



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA  
Sede Bogotá

**FACULTAD DE CIENCIAS**  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

### **CIRCULAR No. 003**

**FECHA:** Bogotá, 17 de mayo de 2013

**PARA:** DIRECTORES DEPARTAMENTOS, DIRECTORES ÁREAS CURRICULARES, PERSONAL ADMINISTRATIVO

**DE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** CAMBIO HORARIO Y PROCESO DE RADICACIÓN

Con el fin de brindar un mejor servicio en la radicación de los documentos, atentamente nos permitimos dar precisión a la Circular No. 1, de fecha febrero 20 de 2013, de la Unidad Administrativa (se adjunta copia), con relación al numeral 4 del "proceso de radicación de documentos", en los siguientes términos:

1. En cumplimiento con el macroproceso de la Gestión Administrativa y Financiera *"Radicar y verificar documentos soporte de la liquidación de la orden de pago"*, el horario de atención a usuarios para el procesos de radicación de documentos soporte para la liquidación de órdenes de pago (cumplidos), será en horas de la mañana, de 8:00 a.m. a 12:00 m.
2. Para las contrataciones y demás asuntos (legalizaciones, actas de liquidación, oficios y otros documentos) el horario de atención será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
3. La recepción en ventanilla estará a cargo del señor Jonathan Hernández Quintero, quien será el encargado de recibir los documentos y registrarlos en la herramienta de gestión documental.

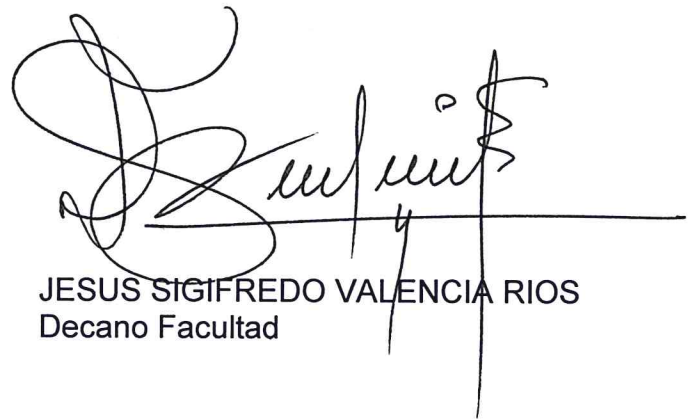
4. La revisión de la documentación estará a cargo de cada uno de los responsables al interior de la Unidad Administrativa.
5. El sitio de radicación será trasladado al lugar donde funcionaba la caja recaudadora, en tiempo máximo de 15 días, con el fin de brindar mayor circulación al ingreso de la Unidad Administrativa y poder llevar un mejor control de la documentación y cumplimiento del horario.

Cordial saludo,

Vo.Bo.



RUTH MERY RUBIANO PINZÓN  
Jefe de Unidad Administrativa



JESUS SIGIFREDO VALENCIA RIOS  
Decano Facultad