



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Sede Bogotá

FACULTAD DE CIENCIAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 001

FECHA: Bogotá, 26 de junio de 2012

PARA: PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS, ESTUDIANTES.

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: CAMBIO PROCESO DE RADICACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de poder garantizar la prestación de un servicio eficiente y oportuno desde la Unidad Administrativa, atentamente se informa que a partir del día 26 de junio el Señor Juan Pablo Núñez, prestará sus servicios desde la ventanilla, recibiendo todas las solicitudes relacionadas con el tema contractual (ODS, ODC, CDP), solicitudes de transferencias internas, avances, etc., en donde la revisión inicial consiste en verificar que el formato de solicitud este completamente diligenciado y que los tiempos, entre la fecha de solicitud e inicio de la labor, este acorde con los tiempos requeridos para la radicación. (5 días hábiles). El horario para la radicación se mantiene (8am., a 1pm., y de 2pm., a 4pm).

Posteriormente, a cargo de la Señora María Victoria Valero estará la función de llevar a cabo la revisión detallada de los documentos radicados y velar porque cumplan con las disposiciones registradas en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad adoptado mediante la Resolución 1952 de fecha 22 de diciembre de 2008, de la Rectoría. Una vez revisada la documentación por parte de la Señora María Victoria, se garantiza que en el caso de existir alguna devolución, ésta se llevará a cabo en un término no mayor a un día desde la fecha de su radicación.

La anterior decisión, avalada por el Profesor Jesús Sigifredo Valencia, Decano de la Facultad, obedece a la debilidad que se está presentando en el proceso de radicación y revisión simultánea, ya que por la cantidad y complejidad de la información, la revisión y devolución de los documentos no ha sido la más idónea.

Igualmente se informa que para poder tener una organización en la radicación de los documentos y posterior revisión de los temas presupuestales y contractuales, y garantizar un cierre oportuno y óptimo del mes, las siguientes son las fechas programadas en el mes para la radicación de solicitudes; cabe aclarar que las fechas registradas no aplican para la solicitud de avances:

CRONOGRAMA PARA LA REVISIÓN DE SOLICITUDES CONTRACTUALES	
MES	FECHA MÁXIMA PARA LA RADICACIÓN*
JUNIO	JUEVES 28 DE JUNIO
JULIO	VIERNES 27 DE JULIO
AGOSTO	MARTES 28 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	VIERNES 28 DE SEPTIEMBRE
OCTUBRE	VIERNES 26 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE	MIÉRCOLES 28 DE NOVIEMBRE
DICIEMBRE	LO DISPUESTO EN CIRCULAR DE CIERRE DE VIGENCIA

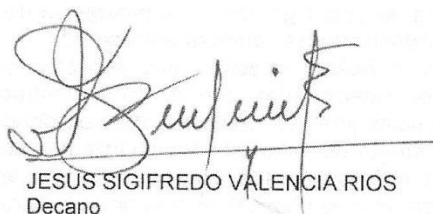
* Los documentos que sean radicados posteriormente a la fecha señalada quedarán para el mes siguiente.

Cordial saludo,

Vo. Bo.



RUTH MERY RUBIANO PINZON
Jefe de Unidad Administrativa



JESUS SIGIFREDO VALENCIA RIOS
Decano