



Universidad Surcolombiana

NIT 891.180.084-2

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR INTERNA

GACS-001

Neiva, 9 de febrero de 2006

PARA: TODAS LAS DEPENDENCIAS

ASUNTO: Directrices para la administración de las comunicaciones oficiales.

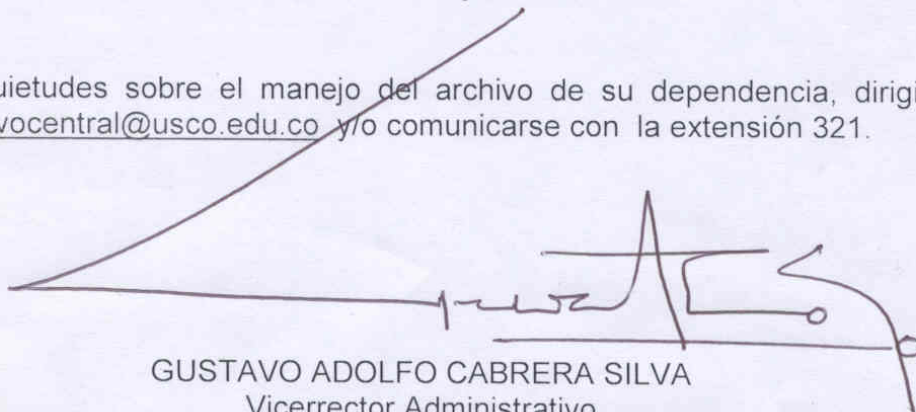
En cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), se debe dar aplicación en cada una de las dependencias de la sede central, subsedes, y sedes regionales de la USCO; a las directrices de los Acuerdos 060 de 2001 y 042 de 2002, que establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales, criterios para la organización de los archivos de gestión y las transferencias documentales. Estos Acuerdos están disponibles en la página Web Institucional para ser consultados, al igual que otras normas de archivo vigentes.

Dadas estas disposiciones, se establece que a partir de la fecha, la serie correspondencia se denominará COMUNICACIONES OFICIALES (RECIBIDAS Y/O ENVIADAS) y deberán ser elaboradas con la fuente Arial en tamaños 12 u 11.

Las nuevas normas definen LAS COMUNICACIONES OFICIALES, como todas aquellas producidas o recibidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente en la entidad, independiente del medio utilizado. Así mismo, redefine la correspondencia como toda comunicación de carácter privado que no genera trámite para la entidad.

Igualmente, para normalizar la producción documental y contribuir con la imagen corporativa de nuestra Universidad, están en la página Web institucional los esquemas de actas, cartas, circulares, memorandos, notas internas, resoluciones, acuerdos, y órdenes administrativas, con las pautas para su elaboración; las cuales deben ser adoptadas por cada una de las dependencias y/u oficinas, a más tardar el 1º de marzo de 2006.

Si tiene inquietudes sobre el manejo del archivo de su dependencia, dirigirse al correo: archivocentral@usco.edu.co y/o comunicarse con la extensión 321.



GUSTAVO ADOLFO CABRERA SILVA
Vicerrector Administrativo