

EL GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

I N F O R M A :

A LOS SEÑORES DECANOS, DIRECTORES DE ESCUELA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES Y COORDINADORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, EN SU SEDE CENTRAL, SECCIONALES y CREADs, ASÍ COMO A TODOS LOS FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LAS MISMAS,

Que a partir del 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2012, opera el servicio de Mensajería Externa Especializada nacional e internacional para la UPTC, con la Empresa INTER-RAPIDÍSIMO.

Se recuerda que el mencionado servicio cubre únicamente envíos de carácter oficial de la Universidad, y en ningún momento, de carácter personal de funcionario alguno. En igual forma, según instrucciones de la Administración, se debe tener presente la racionalidad en la utilización del mismo.

Por otra parte, para minimizar los factores que ocasionan fallas en la entrega de las Comunicaciones Oficiales y evitar el cobro por devoluciones con observaciones, tales como: dirección errada, destinatario desconocido, inmueble vacío, dirección incompleta, etc., se requiere que los envíos incluyan, tanto para el Destinatario como para el Remitente, además de los datos básicos: NOMBRE, INSTITUCIÓN, DIRECCIÓN y CIUDAD, **el TELÉFONO (fijo y/o celular)**, cuyo registro permite gestionar o confirmar en cualquier momento esta información, para hacer efectiva la entrega de dichas comunicaciones, en forma oportuna. Con el fin de prever lo pertinente, según Resolución No. 3532 del 28 de septiembre de 2010, el funcionario encargado de radicar y enviar la correspondencia, está facultado para devolver a la respectiva dependencia, cualquier comunicación que no cumpla con estas formalidades.

NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS
Coordinadora

Tunja, 11 de enero de 2012