

CIRCULAR No. 0004

Popayán, 17 de enero de 2023.

PARA: TODO EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR

Asunto: Uso de formatos Institucionales

Cordial saludo,

Con el propósito de garantizar la trazabilidad de los documentos, y en cumplimiento de la normatividad nacional e interna, se reitera a todo el personal Directivo, Administrativo y Auxiliar que se deben aplicar los formatos establecidos institucionalmente para las comunicaciones oficiales.

Para dar respuesta a solicitudes de estudiantes, docentes y otros a través del correo electrónico, se debe dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

- Hacer uso del formato de carta establecido, con logo institucional, firma escaneada autorizada, número de radicado (solicitado en recepción) y en Formato PDF, para luego adjuntarlo al correo.
- Todas las solicitudes de los usuarios deben ser dirigidas al correo de recepción institucional recepcion@uniautonomia.edu.co para asignar su correspondiente número de radicación de ingreso.
- Las respuestas a solicitudes deben denominarse en el asunto del correo, con el número de radicación correspondiente y fecha de la misma.
- Es de estricto cumplimiento, el envío de la respuesta tramitada a la oficina de Recepción institucional.

Atentamente,



EDUARDO ADOLFO MUÑOZ PORTILLA
Secretario General

Transcriptor: Magdali C.