



Universidad Nacional de Salta
Fac. Cs. Económicas Jurídicas y Soc.
Secretaría de Asuntos Institucionales
Y Administrativos

MEMORANDUM INTERNO	Nº	DIA	MES	AÑO
	003	26	07	2011

DE: SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS

A DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA. DESPACHO - PRES.Y REND. DE CTAS.- INFORMATICA-ALUMNOS-DOCENTES-BIBLIOTECA Y POSGRADO.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS J. Y SOCIALES

ASUNTO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (RES. CS. Nº 283/02)

Se informa que a partir del 01/08/11 cada Dirección debe presentar los expedientes a la Dirección de Mesa de Entrada foliados a tinta, por orden correlativo de incorporación de actuaciones. Dicha foliatura debe ser realizada colocando el sello foliador en el ángulo superior derecho de la hoja y numerando correlativamente con claridad y sin enmiendas.

Se entrega un "Sello foliador" a las Direcciones Generales y Direcciones de Informática, Docencia, Despacho, Posgrado y Mesa de Entrada que a la fecha no contaban con los mismos.

Atentamente.



[Handwritten signature]
Cn. ANTONIO ENRIQUE GONZALEZ
SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS