



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
SECRETARÍA DE FACULTAD

CIRCULAR – SCE 1670

DE: SECRETARIA DE FACULTAD

PARA: Decanatura  
Vicedecanatura de Facultad  
Directores de Escuela  
Director Centro de Investigaciones para el Desarrollo, CID  
Coordinadores de Programas Curriculares Pregrado  
Coordinadores de Programas Curriculares Posgrado  
Asesor de Bienestar  
Jefe Unidad Administrativa  
Coordinador Unidad de Informática y Comunicaciones  
Coordinador Unidad de Emprendimiento  
Coordinador Programa de Educación Continua  
Asesora ORI Facultad  
Asesora Grupo de Gestión de Calidad  
Oficina de Calificaciones  
Centro Editorial  
Oficina de Audiovisuales y Publicaciones FCE

ASUNTO: Presentación Asuntos para Firma de Decano

FECHA: Diciembre 13 de 2011

El Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo No. 024 de 2007, reglamentó las Comisiones que se pueden otorgar a los docentes de la Universidad, razón por la cual cuando un docente solicite este tipo de novedad, debe tener en cuenta los siguientes requisitos, así como la documentación soporte que los sustente (cartas de invitación, cartas de aceptación al evento, copia del resumen de la ponencia, presupuesto estimado y todos aquellos establecidos según el Acuerdo FCE No. 006 de 2011 y la Circular SCE-1531 de 2011):

Novedad	Requisitos
<u>Menores a treinta (30) días</u> Comisión Regular Externa Comisión Interna C. Externa para Intercambio o Cooperación	Aprobada por el Decano
	Visto Bueno del Director
	Posibilidad de otorgar Viáticos y Pasajes
	Debe presentar Informe de la gestión realizada
<u>Mayores a treinta (30) días</u> Comisión Regular Externa Comisión Interna C. Externa para Intercambio o Cooperación	Aprobada por el Consejo de Facultad
	Visto Bueno del Director
	Posibilidad de otorgar Viáticos y Pasajes
	Debe presentar Informe de la gestión realizada
<u>Hasta cuatro (4) años</u> Comisión Especial de Estudios -Doctorado	Aprobada por el Consejo de Facultad
	Concepto del Director
	Informe de actividades anualmente
	Sin Posibilidad de otorgar Viáticos y Pasajes

ciencia, tecnología e innovación para el país

<b>Novedad</b>	<b>Requisitos</b>
	Posibilidad de otorgar apoyos económicos
Hasta tres (3) años Comisión Regular de Estudios - Especialización Maestrías	Aprobada por el Consejo de Facultad
	Concepto del Director
	Informe de actividades anualmente
	Sin Posibilidad de otorgar Viáticos y Pasajes
	Posibilidad de otorgar apoyos económicos

Por su parte, la Resolución de Rectoría No. 1494 de 2009, unifica la normatividad interna de la Universidad en materia de delegaciones y competencias de personal académico y administrativo, en cuyos artículos 4 y 9 establece lo correspondiente para el señor Decano en cuanto a los aspectos administrativos y autorización del gasto en asuntos del personal docente y administrativo que labora en las Facultades, lo que se complementa con el numeral 5 del artículo 8º de la Resolución de Rectoría No. 120 de 2011:

- Renovación de Nombramientos
- Concesión Año Sabático
- Cambio de Dedicación
- Asignación de Suplementos Salariales
- Asignación de Horas Cátedra por cada periodo académico
- Otorgamiento de Licencias Ordinarias y Especiales No Renunciables
- Contratación de Docentes Ocasionales
- Docentes Especiales, Visitantes, Adjuntos, Monitores, Modelos
- Auxiliares de Docencia
- Designación para el desempeño de funciones directivas de las Facultades
- Gastos de Viaje, viáticos, transporte y estadía.
- Gastos de Supernumerarios y remuneración por servicios técnicos.
- Hasta 200 SMMLV en materia de Contratación

En ese orden de ideas, todo asunto cuya erogación sea autorizada por el señor Decano, deberá estar soportada, como mínimo, con:

- Carta de solicitud, debidamente argumentada, por parte del solicitante.
- Visto Bueno del Director de Unidad Académica Básica, Jefe de Área o quien haga sus veces.
- Para el caso de asuntos relacionados con Convenios, estar enmarcados en la Planeación de cursos y actividades académicas definidos desde el inicio del período, contando con el visto bueno del Director de la Escuela correspondiente.
- De conformidad con las Circulares de la Unidad Administrativa de 2009 y 2010, para todo tipo de Orden Contractual con cargo al *Proyecto Genérico*, se debe presentar ante dicha dependencia la justificación del gasto, para efectos de la toma de decisión por parte de la Dirección de la Facultad y la posterior elaboración del contrato u orden de servicios.
- Para todos los efectos, atender también las disposiciones establecidas en la Circular SCE-1531 de 2011.

Agradezco su colaboración, en procura de continuar con la calidad y efectividad en los trámites institucionales.

Cordial saludo.

**JAIME GAVILÁN VALLEJO**  
Secretario de Facultad

ciencia, tecnología e innovación para el país