



CIRCULAR No. 017

DE : SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PARA : FUNCIONARIO Y DEMAS PERSONAL QUE TRABAJA AL
SERVICIO DE LA GOBERNACION
ASUNTO : INFORMACION
FECHA : 21 de junio 2012

La administración Departamental en aras de mejorar la efectividad en la prestación del servicio público informa que a partir de la fecha se ha realizado la distribución del personal que presta los servicios de mensajería por áreas y por rondas así:

ALVARO JAVIER PORTILLA prestará los servicios de mensajería en la Secretaría de Hacienda, (Despacho secretaria de Hacienda, Oficinas Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Rentas).

FRANCO ENRIQUE PORTILLA: Secretaria de Gobierno, Secretaria de Planeación, Gestión Humana, Control Interno Disciplinario.

OVIDIO MARCIAL ERAZO: Secretaria de Productividad y Competitividad, Desarrollo Social, Control Interno de Gestión, Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente.

AYDA DEL CARMEN PORTILLA: Secretaria de Servicios Administrativos (Oficinas de Sistemas y Pensiones), Oficina Jurídica.

Es importante precisar que de conformidad al Decreto 2400 de 1968 le está prohibido a los empleado realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo. Por lo anterior el personal designado a las labores de mensajería deberá desarrollar solamente las funciones inherentes a su cargo.

Para la distribución de la correspondencia las dependencias deberán alistar la información que será recogida por los responsables en los siguientes horarios:

EN LA JORNADA DE LA MAÑANA 8:30 a.m. y 10:30 a.m.
EN LA JORNADA DE LA TARDE: 2:00 p.m. y 3:30 p.m.


SILVANA LORENA BURGOS BENAVIDES
Secretaría de Despacho

Elaboró Dary/