



CIRCULAR SG-026-2024

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: MANEJO ADECUADO DE LA CORRESPONDENCIA

FECHA: SAN JUAN DE PASTO, SEPTIEMBRE 04 DE 2024

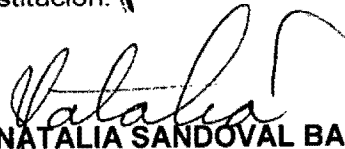
Cordial saludo,

La ventanilla única – correspondencia, es la responsable de recepción de la comunicación interna y externa oficial. Una vez recibido el documento, este se ingresa a nuestra base de datos con su correspondiente número de radicado, se escanea y se envía a la dependencia correspondiente vía correo electrónico. Posteriormente, se hace entrega del documento físico a la dependencia para su gestión.

La Secretaría General, hace un llamado para que todos los funcionarios y contratistas que radiquen o reciban la correspondencia que llega con nombre propio de un funcionario y su dependencia, debe ser tramitada de acuerdo a la solicitud, si no es de su competencia, se debe dar traslado inmediatamente a la dependencia responsable de dar respuesta.

Por tanto, frente a la responsabilidad de todo funcionario público, sobre la atención a las diversas modalidades de peticiones debe anotarse que la ley disciplinaria exige cumplir con los requisitos de oportunidad, resolución de fondo, claridad, precisión, congruencia, así como la necesidad de ser puesta en conocimiento del peticionario oportunamente; de manera que, si la atención que se le da a la solicitud no cumple con estos requisitos, se puede incurrir – bajo las condiciones que trae la misma ley disciplinaria – en faltas disciplinarias asociadas a la vulneración al derecho fundamental de petición.

Agradecemos su colaboración y disposición para garantizar un correcto flujo de la correspondencia en nuestra institución. 


LILIAN NATALIA SANDOVAL BASTIDAS
Secretaria General
Gobernación de Nariño

Proyectó: Yenny Obando Ortiz
Subsecretaria Administrativa

