



Alcaldía de
Barrancabermeja

CIRCULAR 8066-14

DE : SECRETARIA GENERAL

PARA : SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINAS ASESORAS
EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y
SUPERNUMERARIOS

FECHA : 14 JUN 2018

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS
ADMINISTRATIVOS.



Se informa a todos los secretarios de despacho, jefes de oficinas asesoras, trabajadores oficiales y empleados públicos en general, que en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente y teniendo presente la obligación legal de notificar los actos administrativos que generen efectos jurídicos para los servidores públicos. Se hizo necesario establecer un trámite para la notificación de dichos actos; razón por la cual a partir de la fecha durante los primeros 2 días hábiles siguientes, a la expedición del acto, el área de talento humano y de nómina dará a conocer al servidor público, la existencia del mismo para la notificación personal y de este acto se remitirá copia a secretarios o jefes de dicho servidor.

Llegado el caso en que el servidor público no se presente a realizar la notificación personal se llevara a cabo la notificación mediante aviso la cual se realizara conforme a lo indicado en le Ley 1437 de 2011

Se comunica que ante los actos administrativos que sean de carácter informativo, (prorrogas y demás), se tendrán que realizar en los términos previstos en la Ley, cabe resaltar que al incumplimiento de los mismos no se reportara la novedad y podrán incurrir en sanciones disciplinarias estipuladas en el código único disciplinario "Ley 734/2002".

Atentamente,


MONICA CASTRO PARRA
Secretaria General

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó y elaboró	Felipe Bejarano		06-2018
Revisó	Felipe Bejarano		06-2018
Aprobó	MONICA CASTRO PARRA		06-2018

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma