



CIRCULAR No. 387

02 de junio de 2017

DE: 2.14.3. Gestión de Bienes Muebles y Recursos Físicos

PARA: *Secretarios De Despacho

ASUNTO: Asignación mobiliario de oficina

Cordial saludo,

Comedidamente nos permitimos informarles que la Secretaria de Gestión Administrativa a través de la Dirección de Bienes y Recursos Físicos es la encargada de administrar el mobiliario de oficina que está asignado a cada uno de los funcionarios de planta.

Por lo anterior se hace necesario adjudicar los enseres de oficina al personal de planta en razón a que las instalaciones locativas tienen una estructura definida y no permite asignar más puestos de trabajo fuera de los que están establecidos.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO MARIN GOMEZ
Almacenista General

SANDRA LILIANA PEREZ ORTEGON
Director Administrativo Activos y Recursos Físicos

Copia: Carolina Bustamante Zuluaga



**ALCALDÍA DE
PEREIRA**



***Directores Operativos --**

Proyectó y elaborado por: Sandra Liliana Perez Ortegon