



## CIRCULAR

**PARA:** Todo el Personal del Edificio Principal

**De:** Doctora Gloria Annarella Vélez  
Secretaria de Estado

**ASUNTO:** Horario de Trabajo

**FECHA:** 02 de mayo del 2022

*AVISO*

---

*Se les comunica que a partir del día martes 03 de mayo del 2022 todo el personal asignado a éste edificio principal el horario de trabajo será de 9:00 a.m a 5:00 p.m.*

*El personal que goza de permisos especiales por residir fuera de la ciudad, remitir solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos para aprobación del mismo por la autoridad correspondiente.*

*Agradeciendo su atención, a la presente, me suscribo de ustedes,*

*Atentamente,*



**CIRCULAR**

Para: Todo Personal  
SECAPPH

De: *Bessy Aguilar*  
Bessy Aguilar  
Encargada de Recursos Humanos

Asunto: Actualización y Levantamientos de Bienes de  
Uso.

Fecha: 19 de mayo de 2022.



Por medio de la presente y con instrucciones superiores se les comunica que a partir de la fecha, se estará realizando el levantamiento y actualización de los inventarios de bienes por responsable de uso. Así mismo se les solicita que dichos bienes estén al alcance para los inspectores de bienes.

Según acuerdo ejecutivo **226-2017** en sus artículos 54 y 59 , de la Dirección Nacional de Bienes del Estado publicado en el diario oficial la Gaceta No. 34,366.

**Atentamente,**

RECIBIDO: *Gloria Zapata*  
19/5/22 HORA: 2:11 pm

**RIZT MUNCADA GODOY**  
Secretaria de Estado