



C I R C U L A R DESAJCLC18-15

Fecha: 24 de abril de 2018

Para: **FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA JUDICIAL DEL CIRCUITO BUGA**

De: DIRECTORA EJECUTIVA SECCIONAL

Asunto: *“REGISTRO DE NOVEDADES A TRAVES DE LA OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA.”*

Cordial saludo.

En aras de optimizar los recursos disponibles y la capacidad instalada de la Oficina de Coordinación Administrativa de Buga, esta Dirección Ejecutiva Seccional, previa solicitud de la Doctora LILIANA MARÍA URREGO CRUZ, Directora Administrativa de la Oficina antes citada, autorizó realizar a través de dicha Oficina lo siguiente:

1. Registro de novedades (ingreso de personal, traslados, retiros, incapacidades, embargos, ausentismos como licencias no remuneradas, vacaciones y suspensiones).
2. Generación de reportes (Tiempos de Servicios y Certificación Laboral)
3. Tramites de paz y salvos
4. Reclamos de nómina

Para tales efectos, la Dirección Ejecutiva Seccional, dispuso la capacitación al personal de la Oficina de Coordinación Administrativa, en el Sistema de Nomina y Prestaciones Sociales KACTUS y tramitó los usuarios, para el manejo del mismo.

Acorde con lo expuesto, nos permitimos informarle que a partir del mes de mayo de 2018, se ejecutarán las actividades antes enunciadas a través de la Oficina de Coordinación Administrativa, servicio que inicialmente se prestará para el Circuito de Buga (Calima, Ginebra, Guacarí, Restrepo, Yotoco y Buga).

Así las cosas, la Dirección Ejecutiva Seccional y la Oficina de Coordinación Administrativa, trabajaran conjuntamente en la búsqueda de la mejora continua y de la prestación de un servicio eficiente y oportuno.

De igual manera, se solicita dar cumplimiento a la Circular DEAJC18-19 *“Novedades de Personal y Liquidación de Prestaciones Sociales”*, suscrita por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, la cual se adjunta.

Cordialmente,

CLARA INES RAMIREZ SIERRA
Directora Ejecutiva Seccional

LMUC/SMMR

Circular No. 2

Cordialmente

Circular No. 3