Al contestar cite Radicado 2025110063153-3 Id: 224282
Folios: 2 Fecha: 2025-09-03 21:03:21
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL, 1 MEDIO MAGNETICO,
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: DESPACHO DEL GOBERNADOR y OTROS

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

PARA: **SECRETARIOS DE DESPACHO, Y ENLACES DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.**

DE: **SECRETARIA ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.**

ASUNTO: **SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA CONSOLIDACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS – GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO.**

La Secretaría Administrativa a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional orientadas a garantizar la atención integral y oportuna a la ciudadanía, y con el propósito de consolidar la Cartilla Interactiva del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía, solicita a cada una de las Secretarías de Despacho la diligencia de la matriz anexa, en la cual deberán relacionar de manera clara y precisa la descripción de los servicios que presta cada dependencia.

La información solicitada se convertirá en el Portafolio de Servicios de la Gobernación del Departamento del Quindío, constituyéndose en un instrumento estratégico de divulgación institucional para la fácil comprensión y acceso de la ciudadanía.

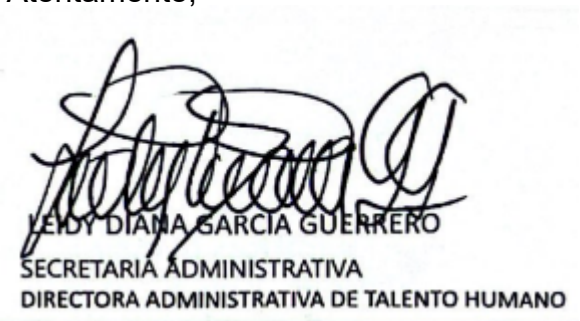
Se solicita tener en cuenta que:

1. La información debe ser concreta, comprensible y útil para el ciudadano.
2. Cada servicio debe incluir descripción, requisitos y canal(es) de atención.
3. El documento debe estar debidamente certificado por el(la) Secretario(a) de Despacho.
4. La información deberá allegarse a más tardar el día miércoles (10) de septiembre del año en curso, al correo electrónico: serviciociudadano@gobernacionquindio.gov.co.

Para su debido diligenciamiento se anexa matriz en formato Excel, y el correspondiente infográfico de servicio, que se podrá tomar como ejemplo.

Agradeciendo el compromiso y colaboración en este proceso, que permitirá fortalecer la atención ciudadana y consolidar una administración cercana, eficiente y transparente.

Atentamente,



LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Revisó: Santiago Agudelo Jaramillo / Contratista / Dirección Administrativa de Talento Humano/ Secretaría Administrativa.
Elaboró: Willian Alberto López Bonilla - Contratista/ Contratista / Dirección Administrativa de Talento Humano/ Secretaría Administrativa.
Anlly Lesmes Calvo/ Contratista / Dirección Administrativa de Talento Humano/ Secretaría Administrativa.