

130.5

San Juan de Pasto, octubre 08 de 2018

Señores
FUNCIONARIOS
 Corponariño

Asunto: Presentación Cronograma de Toma Física General de Inventarios Vigencia 2018.

Estimados Compañeros:

Con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos hechos por la Contraloría General de la República y según lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad; Proceso, Gestión Administrativa y Financiera; Procedimiento, Almacenamiento, Aseguramiento e Inventarios; Actividad 6, Manejo de Inventarios; Descripción 5, Levantamiento de inventario físico de bienes devolutivos, desde el mes de octubre. Por lo anterior se ha determinado el siguiente cronograma:

CENTRO AMBIENTAL COSTA PACÍFICA:

- El Charco y Satinga: ----- Los días 29 y 30 de Octubre
- Tumaco: ----- Los días 31 de Octubre y 01, 02 y 03 de Noviembre

CENTRO AMBIENTAL SUR Y SUR OCCIDENTE:

- Oficinas Ipiales ----- Los días 06 y 07 de Noviembre
- Tuquerres (La Jardinera): ----- El día 08 de Noviembre

CENTRO AMBIENTAL NORTE Y NOR OCCIDENTE:

- La Unión: ----- El día 09 de Noviembre
- Sotomayor (Centro Minero): ----- Los días 13, 14 y 15 de Noviembre

SEDE CENTRAL PASTO Y SUS ALREDEDORES:

A partir del día 16 de Noviembre, distribuidos así:

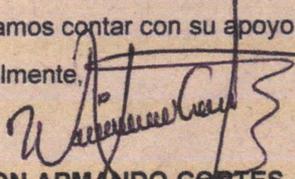
- Estación Piscícola Guairapungo (El Encano): ----- El día 16 de Noviembre
- Centro Ambiental Chimayoy: ----- El día 19 de Noviembre
- Oficinas Pasto: ----- Desde 20 de Noviembre hasta terminar

NOTA: Con el fin de facilitar y garantizar un buen trabajo, es importante que cada uno de ustedes, identifique los bienes que están bajo su responsabilidad, para que, en el momento de la verificación física por parte del Suscrito, no se tengan ningún contratiempo o al menos aclaremos las dudas que ustedes tengan al respecto.

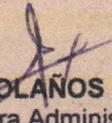
Les recuerdo que la no presentación de los bienes a su cargo acarrea sanciones de tipo Disciplinario y de Responsabilidad, por lo tanto, es obligación de cada uno de ustedes custodiar los elementos y presentarlos en el momento de su verificación, salvo si se ha hecho un traspaso de algún bien siempre y cuando presenten el Acta Respectiva firmada por las partes.

Esperamos contar con su apoyo y colaboración.

Cordialmente,



WILSON ARMANDO CORTÉS ACOSTA
 Proceso: Gestión Administrativa y Financiera
 Procedimiento: Almacenamiento, Aseguramiento e Inventarios


Vo. Bo. JIMENA BOLAÑOS MONTENEGRO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

Copia: Doctora, **JIMENA BOLAÑOS MONTENEGRO**, Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Fecha:	Fecha:	Fecha: