

CIRCULAR N° **3086**

FECHA: 06 JUN 2018

PARA: Directores Regionales, funcionarios a cargo del almacén en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Almacén Nivel Central

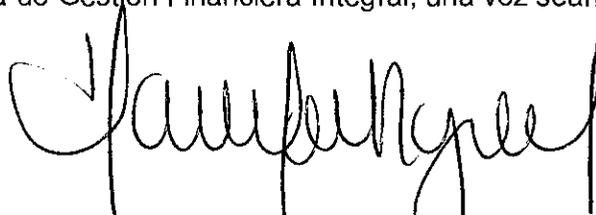
DE: Secretaría General

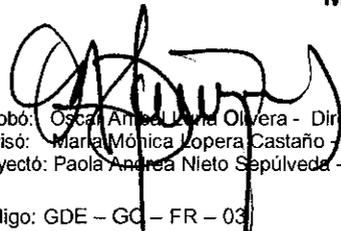
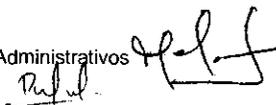
ASUNTO: Ingreso de elementos de consumo a la Herramienta de Gestión Financiera Integral

Respetados Doctores:

Con ocasión de las actividades encaminadas al control de insumos y a la administración correcta de los elementos de consumo, se hace necesario que una vez recibidos los elementos de aseo y cafetería, se haga su verificación, confrontando lo recibido físicamente, con la remisión entregada por el proveedor. Así mismo, cada oficina deberá consolidar y realizar el ingreso a la Herramienta de Gestión Financiera Integral, máximo dos días después de recibir los elementos.

De igual manera, se informa que tanto para los elementos de aseo y cafetería, como para los insumos de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión, se debe realizar el egreso en la Herramienta de Gestión Financiera Integral, una vez sean utilizados.


MARTHA LUCIA RODRIGUEZ LOZANO
Secretaría General


Aprobó: Oscar Ampelio de la Olvera - Director Administrativo y Financiero
Revisó: María Mónica Lopez Castaño - Coordinadora Grupo Servicios Administrativos
Proyectó: Paola Andrea Nieto Sepúlveda - Grupo Servicios Administrativos 

Código: GDE – GC – FR – 03

Versión: 01

Fecha: 22-07-2016