

Memorando Nro. CNII-ST-2016-0009-M

Quito, D.M., 15 de marzo de 2016

PARA: Tamara Briones Rivera
Asesora 3

Sra. Monica Del Carmen Davila Jarrin
Asesora

Sra. Yonne Cárdenas Miranda
Directora de Comunicación

Sra. Paulina Sandoval Alarcón
Directora Jurídica

Sra. Natalia Arias Rendón
Directora de Planificación

Iván Castro Franco
Director Técnico

Sr. Vinicio Gilberto Acurio León
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Entrega de Materiales de Existencias

De mi consideración:

De acuerdo a disposiciones emitidas en el Reglamento de Bienes y Existencias publicado mediante Suplemento del Registro Oficial 585 del 11 de septiembre 2015, a partir de la presente fecha los requerimientos para materiales de existencias únicamente serán remitidos por los Directores de cada una de las Áreas del CNII y Niveles Superiores hacia la Dirección Administrativa Financiera.

Estos requerimientos deberán ser solicitados vía Quipux para una periodicidad mínima de un mes, para lo cual el titular del Área designará la o las personas como Custodios Administrativos de estos materiales, quienes serán responsable de la recepción, administración, control, custodia y distribución de las existencias.

Para el caso de las actividades de talleres que debe realizar el CNII, de igual manera se procederá a requerir vía Quipux específicamente para este fin y de acuerdo a las necesidades institucionales.

Los materiales que se utilizan para las actividades de talleres y pueden ser reutilizables

Memorando Nro. CNII-ST-2016-0009-M

Quito, D.M., 15 de marzo de 2016

como marcadores, lápices, esferos, papelotes, cintas para embalaje, tijeras, etc., es necesario se considere esa posibilidad para la utilización en otros talleres del CNII.

Para la entrega de materiales por los Custodios Administrativos, deberán ser registrados en el formato de Entrega de Existencias (Anexo 1) y que deberá ser adjuntado como justificativo a los nuevos requerimientos.

El responsable de la bodega de existencias se abstendrá de entregar materiales de existencia a título personal, salvo casos de emergencia autorizados por la Dirección Administrativa Financiera

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Francisco Carrión Sánchez
SECRETARIO TÉCNICO

Anexos:

- Anexo 1

Copia:

Mónica Saltos Apolo
Servidor Público 7

Sr. Edwin Maruri Morales
Servidor Público 7

LG/va