

## MEMORANDO DE-012/2016

Para: **GERENTES/ JEFES DE UNIDAD**

De: **Ramón Espinoza**  
Director Ejecutivo INE

Fecha: 3 de Marzo 2016

Asunto: **LO DESCRITO**



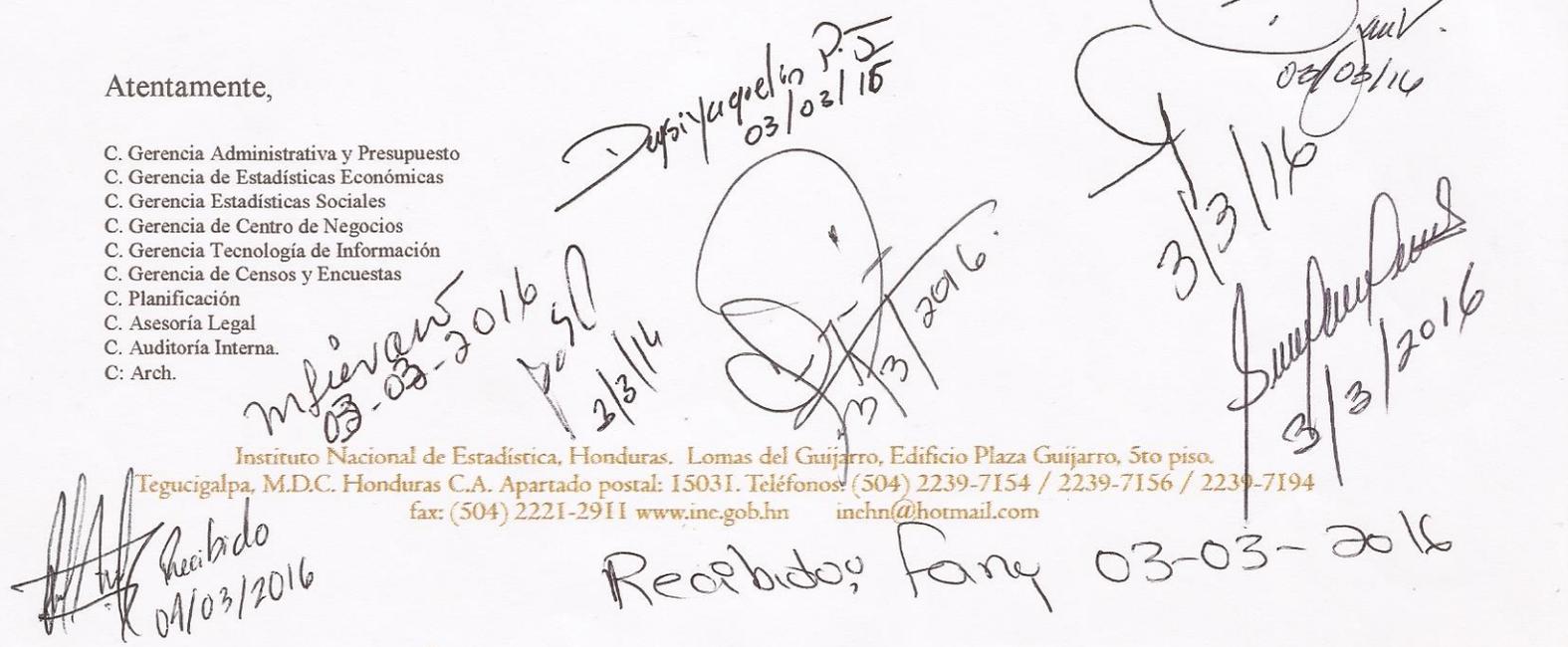
Por este medio se les instruye lo siguiente:

1. Notificar al encargado de bienes, para que les asigne a los empleados el mobiliario y equipo al momento que toma posesión de los mismos, para que exista un mejor control del inventario.
2. Cuando realicen traslados de mobiliario y equipo de oficina entre las gerencias se notifique al área de bienes nacionales oportunamente para que este lleve el control de los bienes del Instituto, para oficializar los traslados mediante notas o acta para responsabilizar a cada empleado al que se le ha trasladado el bien.

Lo anterior según recomendación de Auditoría Interna basado en el Informe No.002/2015-UAI-INE, "AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL AREA DE BIENES NACIONALES" por el periodo comprendido del 01 de Enero del 2012 al 31 de Diciembre del 2014.

Atentamente,

- C. Gerencia Administrativa y Presupuesto
- C. Gerencia de Estadísticas Económicas
- C. Gerencia Estadísticas Sociales
- C. Gerencia de Centro de Negocios
- C. Gerencia Tecnología de Información
- C. Gerencia de Censos y Encuestas
- C. Planificación
- C. Asesoría Legal
- C. Auditoría Interna.
- C. Arch.



Handwritten signatures and dates of recipients:

- D. P. J. 03/03/16
- 03-03-2016
- 2/3/14
- 3/3/2016
- 03/03/16
- 3/3/16
- 3/3/2016
- Recibido: Fany 03-03-2016
- Recibido 01/03/2016