

PARA: DIRECTORES DE OFICINA
DE: DIRECCION DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA
ASUNTO: SOLICITUD PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA
FECHA: JULIO 2 DE 2019

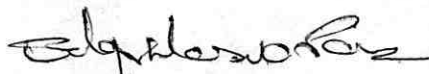
La Dirección de Gestión Humana y Administrativa informa a los directores de área sobre las fechas estipuladas para que presenten las necesidades de papelería y elementos de oficina mes a mes, con el fin de tener un normal desarrollo de las actividades realizadas en cada dependencia de la Empresa.

Lo anterior considerando que se deben realizar las solicitudes cada mes, además para dar cumplimiento a las observaciones realizadas por la Contraloría Departamental de Cundinamarca.

Estas solicitudes se deben realizar en el formato adjunto y únicamente por el director de área o su delegado, enviar las solicitudes al correo electrónico yohana.avila@epc.com.co. Las áreas que no presenten sus necesidades en los tiempos estipulados no serán tenidas en cuenta y no podrán solicitar elementos que no se encuentren en el formato.

Mes	Fecha de solicitud	Fecha de entrega
JULIO	DEL 03 AL 04 DE JULIO	DEL 10 AL 12 DE JULIO
AGOSTO	DEL 29 AL 31 DE JULIO	DEL 12 AL 13 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	DEL 28 AL 30 DE AGOSTO	DEL 9 AL 11 DE SEPTIEMBRE
OCTUBRE	DEL 25 AL 27 DE SEPTIEMBRE	DEL 15 AL 16 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE	DEL 28 AL 31 DE OCTUBRE	DEL 12 AL 14 DE NOVIEMBRE
DICIEMBRE	DEL 26 AL 29 DE NOVIEMBRE	DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE

Cordialmente,



EDGARTD OSWALDO PARRADO AVILA
Director de Gestión Humana y Administrativa

Proyectó: Lily Yohana Ávila