

MEMORANDO

(560)

Bogotá D.C, 12 de agosto de 2025

PARA: **TODAS LAS AREAS FONDO DESARROLLO LOCAL TUNJUELITO**

DE: **CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE**
Alcaldesa Local de Tunjuelito

ASUNTO: **Toma de inventario y control de elementos a cargos**

Reciban un cordial saludo, teniendo en cuenta lo estipulado en el manual de procedimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno "GCO-GCI-P003 – Procedimiento para la toma de inventarios y/o verificación física de bienes en servicio y en bodega", es importante resaltar que los elementos asignados para el desarrollo de sus labores les genera responsabilidad ante el cuidado, buen y adecuado manejo que se le brinde a los mismos.

Se recuerda que los numerales 5, 6, 7, ..., y 9 del *Procedimiento para la toma de inventarios y/o verificación física de bienes en servicio y en bodega*, indican:

5. Todas las personas que pertenecen a la SDG tienen la responsabilidad de salvaguardar y dar un adecuado uso a los elementos que le han sido asignados para el desarrollo de sus funciones, para tal fin cuando se realice la toma y verificación física debe tener la disposición total para la revisión de estos.

6. Todas las personas que pertenecen a la SDG son responsables de realizar control periódico sobre el inventario que le ha sido asignado. Si hay diferencias debe informar al profesional de almacén quien iniciará las actividades necesarias a que haya lugar.

7. El (la) profesional responsable del Almacén y su equipo de trabajo realizarán seguimiento y control al buen uso y cuidado que se le deben dar a los bienes de la entidad, por parte de los funcionarios y contratistas.

9. La toma física y/o verificación de inventarios se debe realizar mediante la práctica de pruebas representativas de los bienes por dependencia, responsable y cuenta, de manera aleatoria por lo menos una vez al año y de manera integral cada dos años, o cada vez que se considere necesario hacerlo.

De acuerdo a lo anterior, el área de almacén estará realizando en las próximas semanas toma y control de inventario dentro de las instalaciones de la Sede Principal de la Alcaldía, solicito amablemente su colaboración y disposición con esta actividad, la validación e identificación previa de los bienes asignados a su cargo.

Cordialmente,



CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE
Alcaldesa Local de Tunjuelito

Elaboró: John Alexander Martínez Ramírez - Profesional Universitario 219-12 (E) 