

**DE:** GINA ALEJANDRA ALBARRACIN BARRERA  
Gerente

**PARA:** TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS Y PRACTICANTES

**ASUNTO:** LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

**FECHA:** 08 DE JULIO DE 2019

La Gerencia de Teveandina Ltda. Canal Trece informa que se han contratado los servicios de Data Inventarios S.A.S. para la toma de inventario de los activos fijos de propiedad de la Entidad, esta actividad será realizada del 05/07/2019 al 31/07/2019, por lo cual se requiere el apoyo de todos los colaboradores de Canal Trece al momento que los funcionarios de Data Inventarios S.A.S. acudan a sus puestos de trabajo; en virtud de lo anterior las responsabilidades de cada colaborador serán:

- Asegurarse que sean contados y plaqueteados todos los activos bajo su responsabilidad, pues además del levantamiento de inventario, también se procederá con su debida asignación.
- No realizar traslados de activos fijos sin previa autorización de la Dirección Jurídica y Administrativa del Canal.
- El líder responsable que no pueda estar presente al momento del inventario deberá coordinar con el asistente de dicho sitio o el jefe inmediato para proceder con el conteo de sus activos.
- En caso de que algún colaborador tenga activos de propiedad de la entidad que se encuentren fuera de la sede, deberá garantizar que estos se encuentren en la entidad el día del conteo con el fin de asignar placa e inventariar, en caso contrario se debe notificar al Sr. Fernando Rincón Rincón, Apoyo Inventarios <frincon@canaltrece.com.co>
- Los activos de propiedad de los colaboradores del canal deben reportarse a los funcionarios de Data Inventarios S.A.S o ser retirados de las instalaciones el día de la toma física de los activos.
- Para el máster de emisión, máster de producción, estudio, almacén técnico, salas de edición y cuartos de cómputo, se tratará disponibilidad de estos espacios con los líderes de proceso.
- Tener buena disposición para colaborar con las personas que realizarán estos conteos pues de esto depende que el canal pueda tener resultados oportunos y efectivos sobre este proceso.
- Si durante el inventario es necesario realizar adquisiciones de activos fijos, estas deben ser canalizadas a través del Sr. Fernando Rincón Rincón, Apoyo Inventarios <frincon@canaltrece.com.co> y reportadas a Data Inventarios S.A.S una vez finalizado el inventario.
- Los responsables de cada sede deben firmar los listados de los activos bajo su responsabilidad y el acta de finalización de inventario donde se certifica que se inventariaron todos los activos y que no quedo nada por fuera de la toma física.



Cualquier duda e inquietud sobre estas actividades favor acudir a:

- Sr. Alejandro Daza Cortés, Líder Administrativo (C), Ext. 1368 y correo electrónico <adaza@canaltrece.com.co>
- Sr. Fernando Rincón Rincón, Apoyo Inventarios (C), Ext. 1312 y correo electrónico <frincon@canaltrece.com.co>

Cordialmente,

**GINA ALEJANDRA ALBARRACIN BARRERA**  
Gerente (e)

Proyectó: Fernando Rincón Rincón / Apoyo Inventarios (C)  
Revisó: Alejandro Daza Cortes / Líder Administrativo (C)  
Aprobó: María Fernanda Carrillo Méndez / Directora Jurídica y Administrativa