



	<b>PROGRAMACIÓN SEMANAL DE VISITAS</b>	VERSIÓN: 04
	<b>PROCESO GESTION AMBIENTAL</b>	FECHA: 05/02/2013
		PÁGINA 2 DE 2

#### NOTAS IMPORTANTES

- Personas que no laboren con la entidad está prohibido transportarse en los vehículos sin autorización.
- La salida de los vehículos y Lancha serán hasta las 7:15 a.m.
- Todo personal que salga de comisión fuera del Municipio de Cartagena deberá confirmar su salida en la Oficina de Recursos Humanos.
- Los funcionarios asignados para las Eventualidades Ambientales Significativas, estarán disponibles en caso que se les requiera; no significa esto, que estarán en las instalaciones de la Corporación.
- El Funcionario que cancele la comisión o visita, favor acercase a la oficina de Recursos Humanos y Al funcionario encargado de la resolución de viáticos.
- Los servicios no programados del Laboratorio pueden modificar la ejecución de la programación y dependiendo de la necesidad del personal de laboratorio se puede cambiar el funcionario para cumplir con lo programado.
- Las visitas marcadas \*\* por los coordinadores de área, se refieren a reuniones concertadas con la comunidad.
- La copia de la Programación para los conductores será entregada a los mismos a través de los vigilantes de la Corporación.
- Los coordinadores de área deben solicitar sus programaciones por correo electrónico, a más tardar los días miércoles hasta las 4 p.m.
- Elaboró: Profesional Universitario Secretaria General

**Vo.Bo.**  
Subdirector de Gestión Ambiental

**Vo.Bo.**  
Director General