

CIRCULAR 019/07

DE : SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PARA : TODO EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL
TRAMITE DE CONTRATOS E INTERVENTORIA DE
LOS MISMOS
FECHA : MAYO 30 DE 2007
ASUNTO : INFORMACION IMPORTANTE

Teniendo en cuenta las políticas financieras del Hospital Rafael Uribe Uribe, a partir del 1 de junio de 2007 se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando el personal es interventor de un contrato de compra que implica entrega de elementos (papelería, formatos, insumos, medicamentos) debe hacer la certificación de cumplimiento y calidad en un término no mayor a 3 días calendario, a fin de poder hacer el trámite correspondiente de pago.
- Únicamente el área encargada de recepcionar elementos, insumos es el Almacén del Hospital que está ubicado en la Sede Administrativa, en caso de no ser así la persona que haya recibido algún tipo de elementos sin tener en cuenta los aspectos administrativos correspondientes, asumirá las sanciones administrativas a que haya lugar.
- Se solicita que cuando requieran elementos, insumos, papelería, impresos, se especifique claramente el tiempo en que va a ser consumidos o utilizados para así hacer la contratación de acuerdo a sus necesidades; esto debido a que el almacén no tiene capacidad de almacenamiento y por el eficiente manejo de los recursos.

Cualquier información adicional al respecto, será aclarada por la Oficina de Recursos Físicos al tel 3662662.

A la espera de su cumplimiento.

JAIME DANIEL ARIAS GUARIN
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyectó: YAQUELIN ROJAS
Elaboró: YAQUELIN ROJAS

SU SALUD ESTA PRIMERO
Carrera 13 N° 26 A 34 Sur. Sede Administrativa. PBX 2095002-2094356