

**VICERRECTORÍA DE DESARROLLO
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

CIRCULAR N° 38-2013

DE: PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

PARA: RESPONSABLES DE RECIBIR BIENES Y/O MATERIALES EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS O ADMINISTRATIVAS, CENTRO Y SEDES.

FECHA: 05 DE NOVIEMBRE DEL 2013

ASUNTO: ENTREGA DESCONCENTRADA DE BIENES

Se les informa que con el fin de mantener un adecuado control interno y en procura de proteger y conservar el patrimonio institucional, así como definir claramente aquellos bienes que son susceptibles de entrega desconcentrada por parte de los contratistas, la Proveeduría Institucional estableció la clasificación que a continuación se detalla:

1) *Bienes que por su naturaleza, requerimientos de manipulación o características particulares **deben** ser recibidos de manera desconcentrada en cada instancia:*

1.1. Reactivos químicos: estos bienes corresponden a las familias de los siguientes códigos de material:

Código de Material	Descripción	Cuenta
2019913000	Reactivos químicos	H1599
2019917000	Reactivos para química clínica	H1599

1.2. Cristalería para laboratorios o instrumentos de uso médico:

Código de Material	Descripción	Cuenta
2040105000	Herramientas e instrumentos para uso médico e investigación	H1801

1.3. Contratos vigentes desde los cuales se establece la entrega de bienes, materiales o equipos en cada unidad, correspondiente a:



- Adquisición de herramientas e instrumentos de mantenimiento para la Universidad Nacional bajo la modalidad de suministro según demanda.
- Compra de llantas y baterías de uso común bajo la modalidad de suministro según demanda.
- Compra de material bibliográfico bajo la modalidad de licitación con precalificación.
- Suministro e instalación de mobiliario bajo la modalidad de suministro según demanda.
- Contratación del servicio integral del suministro de bienes de uso común bajo la modalidad de suministro según demanda (Justo a Tiempo).

Es importante aclarar, que puede ser incorporado otro tipo de bienes en contratos, a criterio de esta Proveduría, los cuales serán comunicados oportunamente.

2) Bienes que deben ser recibidos en el Almacén Institucional:

Todos los demás bienes, equipos o materiales que no están descritos anteriormente deben ser entregados en el Almacén Institucional, salvo casos debidamente justificados, por razones especiales como: dimensiones del artículo, cantidades requeridas, requerimientos especiales de manipulación, almacenamiento, instalación, entre otros. Estas excepciones, deben ser coordinadas y autorizadas por la Proveduría Institucional, previa solicitud por parte del Administrador de Contrato; lo cual debe quedar expresamente en el cartel de contratación o trámite de compra por la Unidad Especializada, según corresponda.

Todo lo anterior, permitirá una respuesta más eficiente por parte del Almacén Institucional, a la luz del nuevo contrato de "justo a tiempo", lo que facilitará un abastecimiento continuo en los productos de consumo, así como el aseguramiento de que los equipos sean debidamente plaqueados previo a la entrega de los mismos para su utilización en la instancia correspondiente y con ello contribuir con el adecuado manejo de los activos institucionales.

Les solicitamos las disculpas por los inconvenientes que esto pueda generar, sin embargo dichas medidas son tomadas con el objetivo de garantizar la eficiencia y eficacia en los procesos y mejora continua en el servicio que se brinda a toda la comunidad universitaria.


MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director



nsg

