

CIRCULAR No. 018

PARA: DIRECTORES DE SECCIONAL, ALMACENISTAS, COORDINADORES DE EXTENSIÓN, RECURSOS FÍSICOS

DE: SECRETARÍA GENERAL

FECHA: JUNIO 14 DEL 2007

ASUNTO: FORMATO PARA MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES


En seguimiento al Plan Mejoramiento 2005 suscrito con la Contraloría de Cundinamarca y la Circular No 1000-009-07 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública de Mayo 4 de 2007, en la cual se implementa el sistema de gestión de la calidad bajo la NTCGP 1000:2004, con el fin de estandarizar los formatos para control de reparaciones y mantenimiento de los vehículos Institucionales, se elaboró el Formato **MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHICULOS** (Documento anexo, y que puede ser consultado en la pagina Web de la Universidad) para ser usado por todas las seccionales, extensiones y sedes que tengan a su cargo y administren vehículos del orden institucional, así mismo este será utilizado en los mantenimientos, reparaciones, mejoras, etc. que se le realicen a cada uno.

Por lo anterior es necesario tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Este formato no exime o exceptúan los pagos realizados por Fondo Renovable o Caja Menor.
- El formato y su consecutivo será controlado por cada Dirección de Seccional, Coordinador de Extensión y Recursos Físicos.
- A partir de la emisión de este circular la utilización de este formato en las adquisiciones de bienes y/o servicios debe ser debidamente registrados en el mismo.

CIRCULAR No. 018

Por lo expuesto anteriormente, se requiere la colaboración y aplicación del mismo, el cual deberá ser remitido por el funcionario competente a la instancia que así lo requiera.



ADRIANO MUÑOZ BARRERA
Secretario General

Elaborado: Oficina de Control Interno