



Valledupar, 09 de septiembre de 2025

Circular interna No. 56

Asunto: Custodia y uso de activos fijos

Por medio de la presente, se recuerda que todo bien clasificado como activo fijo y asignado a una persona, área o departamento conlleva una responsabilidad directa en cuanto a su custodia, uso adecuado y conservación.

Cada responsable adquiere el compromiso de:

- Informar cualquier novedad relacionada con el activo, tales como: daño, necesidad de mantenimiento preventivo, traslado a otra área, entre otros.
- Usar el activo únicamente como instrumento de trabajo en actividades designadas por la Clínica y en cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Mantenerlo en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural.
- Evitar marcar, rayar, violentar o pegar cualquier tipo de calcomanía.

En caso de retiro definitivo de la Clínica, el usuario deberá entregar el activo en la oficina de Activos Fijos para la generación del respectivo paz y salvo.

Asimismo, en el marco de auditorías internas, cada responsable deberá presentar el activo físico asignado o justificar debidamente su ubicación y estado.

Este recordatorio busca fortalecer las buenas prácticas administrativas y proteger los bienes de la organización, los cuales son fundamentales para el desarrollo de nuestras actividades.

Agradecemos su atención y cumplimiento.

Atentamente,
Carmen Zuleta Castilla
Líder de Activos Fijos
Clínica Médicos