



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR N° 119/2014

**REF: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MATERIALES A TRAVÉS DEL
PORTAL CORPORATIVO – DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

Montevideo, 20 de agosto de 2014.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, cumple en librar la presente, a fin de llevar a su conocimiento la implantación *Procedimiento de solicitud de materiales a través del Portal Corporativo para Montevideo e Interior* que funcionará a partir del 1° de setiembre próximo.-

La modalidad de trabajo implica que la solicitud de materiales que provee el Departamento de Mantenimiento se efectúe exclusivamente a través del Sistema Informático de Inventario y Proveeduría (SINPRO) del 1° al 7 y del 14 al 21 de cada mes, desde el Portal Corporativo.

Esto permitirá al Departamento procesar las solicitudes y remitir los materiales, en caso de contar en stock, dentro del mismo mes de requeridas. Los materiales serán entregados la segunda y cuarta semana de cada mes, y las solicitudes que se registren fuera de dichos plazos serán procesadas al mes siguiente.-

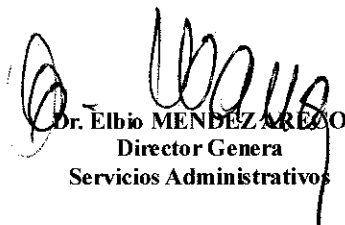
Se mantiene como forma de trabajo la solicitud telefónica desde las Sedes de concurrencia de operarios para los servicios que presta el Departamento de Mantenimiento.-

Asimismo, el sistema permite que la Oficina solicitante verifique, en cualquier momento, el estado de tramitación de sus solicitudes. En consecuencia, el Departamento de Mantenimiento no recibirá consultas telefónicas relativas a esta información ya que la misma estará siempre a disposición del usuario y actualizada en tiempo real.-

Para la correcta tramitación y cierre del proceso, una vez recepcionados los materiales, la Oficina deberá confirmar dicha recepción a través del Sistema, finalizando el ciclo de dicha solicitud. De no hacerlo, no podrán tramitarse nuevas solicitudes.-

Sin otro motivo, saluda a Ud. atentamente.-

map


Dr. Elbio MENÉNDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos