

## ALMACÉN GENERAL E INVENTARIOS CIRCULAR DE INVENTARIOS 2025

Se recuerda a los colaboradores la responsabilidad sobre la administración y custodia de los bienes, dado que el no uso, pérdida o extravío de los mismos pueden generar responsabilidades de carácter fiscal y disciplinario.

Se sugiere a los colaboradores (docentes, administrativos, contratistas), hacer revisión (autocontrol) de los registros de inventario de bienes que se encuentran a su cargo.

**Procedimiento:** Los responsables de inventario deben verificar el registro de bienes a su cargo que se encuentra en SISTEMA DE INFORMACIÓN/ GENERAL/ INVENTARIOS/ VER REPORTES, con la existencia física de los mismos, con el fin de corroborar su identificación en placa de registro de inventario UTP, descripción, marca, modelo o referencia y número de serie.

Solicitar la placa de identificación (placa UTP) en caso que el elemento no la tenga pegada, se encuentre deteriorada o impresa en papel.

- Si se presentan faltantes de inventario por pérdida, iniciar el proceso de pago o reposición por elemento de mejores características.
- La salida de un equipo fuera del país deberá contar con la autorización de la rectoría a través de un acto administrativo.

### Formatos y procedimientos de Inventarios:



<https://servicios.utp.edu.co/inventarios/>



313 72 67

Correo electrónico:



[inventarios@utp.edu.co](mailto:inventarios@utp.edu.co)

Septiembre de 2025

