



# Importante:

Con el fin de facilitar el envío de las incapacidades y sus soportes, a continuación se mostrará la lista de pasos a seguir para el ingreso al sistema:

Ingrese a la página Web UTP / :  
-Sistemas de Información.  
-Clic en Trámites y formularios.



Seguidamente se debe:  
-Digitar usuario y contraseña.  
-Clic en Iniciar sesión.



Dar:  
-Clic en General.  
-Clic en Solicitudes WEB.



Buscar y:  
-Clic en Laborales.  
-Clic en Incapacidad.



Se deben diligenciar los campos solicitados:  
-Enviar y Cerrar.



El sistema automáticamente enviará notificación al correo electrónico de los respectivos jefes inmediatos.



El no registrar la incapacidad en el Sistema de Información dentro de los 3 días siguientes a partir de la fecha de su expedición será causal de posibles investigaciones disciplinarias.

[#Circular76Del19DeMarzoDe2020](#)

Para mayor información comuníquese a:  
[gestionseguridadsocial@utp.edu.co](mailto:gestionseguridadsocial@utp.edu.co)