

## ANTES DE DISFRUTAR SU PERÍODO VACACIONAL

### NO OLVIDE ESTA INFORMACIÓN IMPORTANTE:

#### “REVISAR SU INVENTARIO”

Los responsables de inventario deben confrontar su registro de inventario dispuesto en el **Sistema de Información** de la página WEB de la Universidad, con:

- Existencia física de los bienes, para garantizar que su identificación corresponde en cantidad, marca, modelo, referencia, número de serie y placa.
- Igualmente con los elementos que no se encuentran registrados en su inventario pero que corresponden a la modalidad de **BIENES CONTROLADOS**.

En caso de presentarse novedades, estas deben ser informadas por escrito al Técnico Administrativo de Inventarios con el fin de implementar acciones conjuntas que permitan su aclaración.

Si no se reciben aclaraciones con respecto a novedades, se considerará que el funcionario está de acuerdo con la información y responderá físicamente por lo relacionado en sus registros.

<http://www.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/division-de-servicios/inventarios.html>

Octubre de 2014