UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
SECCION ALMACEN
CIRCULAR 004

DE: SECCION ALMACEN

PARA: TODAS LAS DEPENDENCIAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Respetados Señores(as):

De conformidad con lo establecido en el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.**

Numeral 8.3.3 **Responsabilidad por perdida o daño de bienes**

Cuando se detecten faltantes por perdida, hurto o destrucción de un bien común de propiedad de la Universidad del Tolima, una vez agotado los medios de búsqueda, se inicia el proceso para crear la responsabilidad pendiente a cargo del funcionario responsable ante la Universidad por los bienes entregados para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de pérdida o hurto seguir los siguientes pasos:

- Informar al jefe inmediato.
- Instaurar el respectivo denuncio ante la Fiscalía General de la Nación.
- Oficiar y adjuntar copia del denuncio a la oficina de Control Interno Disciplinario, con copia al jefe de la División de Servicios Institucionales y Sección de Almacén.
- Cuando alguno de los entes de control dé por terminado el proceso, informará mediante oficio a la Sección de Almacén, para poder descargar el elemento de su responsabilidad.

Ibagué, marzo 20 de 2023

LUIS EDUARDO COLORADO ORJUELA
Profesional Universitario Sección Almacén