

## Salida de Bienes Devolutivos

La salida de bienes devolutivos es un procedimiento donde el funcionario responsable de dichos bienes, solicita a su Jefe inmediato la debida autorización para retirar los bienes de la Institución durante el tiempo necesario (No superior a 3 meses), y a Gestión de Servicios Institucionales, que se amplíe la cobertura de aseguramiento para dichos bienes por fuera del campus, en el sitio especificado, en posesión de la persona que los recibe y hasta la fecha de retorno de los bienes.

### 1. Instructivo para la salida de bienes de la Universidad.

- **Diligenciar completamente el formato de [Solicitud de salida de bienes devolutivos](#) (Se requiere un solo documento).**
- Hacer entrega de dicho formato en el Almacén General e Inventarios o enviarlo en formato digital, al correo electrónico **inventarios@utp.edu.co** por lo menos 24 horas antes de la salida.
- Almacén General e Inventarios verifica:
  - Que el formato se encuentre diligenciado completamente.
  - Que la fecha de regreso de los bienes sea coherente con la solicitud.
  - Que el valor total de la salida no exceda el límite asegurable.
- Para el trámite de salida, no se aceptan documentos anexos distintos a los formatos completamente firmados.
- Almacén General e Inventarios informa al funcionario solicitante que su trámite de solicitud ha finalizado.
- El funcionario responsable debe:
  - Realizar los trámites necesarios para lograr el desplazamiento físico de los bienes hasta el lugar de destino.
  - Velar por la correcta utilización, conservación y custodia de los bienes, aún mientras se encuentran por fuera de la institución.
  - Solicitar la renovación del documento de salida en caso de ser necesario.
  - Velar por la devolución íntegra de los bienes, en la fecha que indica el formato.
  -

Informar al Almacén General e Inventarios cualquier anomalía relacionada con la devolución de los bienes.

**NOTA:** El hecho de ampliar la cobertura del aseguramiento es una responsabilidad que tiene la Universidad con los bienes del estado para garantizar su conservación, ello no exime de ninguna responsabilidad al funcionario que solicita su salida.

**Fuente:**

<http://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-de-servicios//salida-de-bienes-devolutivos>

