

## CIRCULAR N° \_\_\_\_\_

Bucaramanga, 17 de septiembre de 2021

**ASUNTO: Información relacionada con reporte de inventario físico Activos fijos, bajas, traslados a su cargo – Informe de Inventarios de Almacenes y Subalmacenes para cierre de año fiscal 2021**

**PARA: TODAS LAS ORGANIZACIONES**

Dirección Financiera y Contabilidad informan a la comunidad universitaria que es necesario efectuar la toma de Inventario físico de **ACTIVOS FIJOS** en forma anual y **ALMACENES** como fecha máxima a reportar el **día 17 de NOVIEMBRE DE 2021.** Con el fin de asegurar el estado real de los activos y de los inventarios en el sistema de información Banner Finanzas con la realización de las siguientes actividades:

- Realizar inventario físico de Activos fijos que tienen a su cargo y reportar las novedades en el formato **GAF3-FO-02**, y si en la toma de física no hay diferencias deben notificarlo que se cumplió con la actividad.
- Si se requiere dar de baja activos fijos, remitir al correo el formato **GAF3-FO-03** y adjuntar el certificado técnico. Para la solicitud de traslados de activos fijos remitir el formato **GAF3-FO-01**. Los formatos se deben enviar debidamente firmados por las partes.
- Realizar el acta de baja en cuenta inventarios obsoletos de almacenes o subalmacenes y remitir informe de la toma física y los ajustes requeridos para el cierre del año fiscal.
- Reportar las novedades, bajas y/o traslados al correo de [activosfijos@unab.edu.co](mailto:activosfijos@unab.edu.co), que se realizó según los instructivos establecidos en la suite.



**JOSE MANUEL URIBE VALERO**

Director Financiero



**ANA DILCY ARIZA DIAZ**

Directora Contabilidad

Proyectó: Yurley Tatiana Ramírez Valderrama - Gestora Activos fijos