Cuernavaca, Morelos; 19 de octubre de 2015.

CIRCULAR No. 44

C.C. SECRETARIOS, TESORERA GENERAL, ABOGADO GENERAL COORDINADORES, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE UNIDADES, FACULTADES, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN, SINDICATOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.
P R E S E N T E

En seguimiento a la tercera etapa de bajas de bienes muebles del 2015, publicada mediante la circular No.37 del 27 de agosto del actual, damos a conocer el **Calendario para la Recolección de los Bienes Muebles Obsoletos o Inservibles:**

ACTIVIDADES	FECHA O PERIODO	LUGAR
RECOLECCIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA POR OBSOLETOS O INSERVIBLES PARA SU DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL; **AUTORIZADOS** POR EL **COMITÉ DE BIENES MUEBLES** EL **16 DE OCTUBRE** EN LA ***SESIÓN ORDINARIA 03/2015.***	**MARTES 27** DE OCTUBRE DEL 2015	ZONA 1 **SUR**
	MIÉRCOLES 28 DE OCTUBRE DEL 2015	ZONA 2 **ORIENTE**
	JUEVES 29 DE OCTUBRE DEL 2015	ZONA 3 **CENTRO DE CUERNAVACA**
	VIERNES 30 DE OCTUBRE DEL 2015	ZONA 4 **LOS BELENES**
	DEL **MARTES 03** AL **VIERNES 06** DE NOVIEMBRE DEL 2015	ZONA 5 **CHAMILPA**
BAJA DEL SISTEMA Y DESINCORPORACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES	DEL **LUNES 09** AL **VIERNES 13** DE NOVIEMBRE DEL 2015	**DEPARTAMENTO DE RESGUARDO PATRIMONIAL Y DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**
RECOLECCIÓN DE **BIENES MUEBLES SIN NÚMERO DE INVENTARIO**	DEL **MARTES 17** AL **LUNES 23** DE NOVIEMBRE DEL 2015	DE ACUERDO A LA DEMANDA

La recolección de los bienes dados de baja, se llevará a cabo en un horario de **9:00 a 15:00** hrs.

Para **la recolección de los bienes muebles sin número de inventario**, es necesario entregar al Departamento de Resguardo Patrimonial un oficio con la relación, descripción detallada y fotografía de los mismos, **del 03 al 06 de noviembre del actual**. Estos activos deberán ser **revisados y supervisados por el responsable de la unidad** para evitar que el proveedor se lleve activos distintos a los relacionados en dicho oficio o que estén etiquetados; de lo contrario, quedará bajo la responsabilidad de la unidad si el bien retirado estuviera en el inventario. Los **bienes** deben estar concentrados **en un solo lugar y a la vista** para facilitar el trabajo de la comisión; de lo contrario, no se realizará la recolección del bien.

Cualquier duda o aclaración comunicarse a las extensiones **7069 o 4578** del **Departamento de Resguardo Patrimonial,** en un horario **de 9:00 a 15:00 hrs.** en el **3er. Piso de la Torre de Rectoría**.

Sin otro particular, me despido de ustedes y les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Por una humanidad culta

DRA. PATRICIA CASTILLO ESPAÑA
SECRETARIA GENERAL

U.A.E.M.
SECRETARIA GENERAL

C.C.P. Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez. Rector de la UAEM.

DISTINTIVO Empresa Incluyente
Gilberto Rincón Gallardo