Cuernavaca, Morelos; 4 de marzo de 2016.

CIRCULAR No. 9

C.C. SECRETARIOS, TESORERA GENERAL, ABOGADO GENERAL
COORDINADORES Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS,
SINDICATOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.
P r e s e n t e.

Para efectos del ***levantamiento del inventario físico de los bienes muebles y software*** a realizarse del **05 de abril al 13 de agosto del actual**; hacemos de su conocimiento el **PROGRAMA DE ACTIVIDADES**, el **PROCEDIMIENTO** y el **PERSONAL** que participará; para lo cual es necesario:

1.- Designar **al encargado (a) del acompañamiento del grupo del inventario**, quien deberá tener identificada la ubicación de los bienes; para tal efecto, cada unidad deberá *dar a conocer el nombre de esta persona* al Departamento de Resguardo Patrimonial a más tardar el próximo **miércoles 16 de marzo** del presente, por escrito y bajo el siguiente formato:

CENTRO DE COSTO DE LA UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA	NOMBRE DE LA UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA	ENCARGADO DEL ACOMPAÑAMIENTO EN EL INVENTARIO	E-MAIL	NUMERO TELEFÓNICO Y EXTENSIONES

2.- Que la persona designada en el punto anterior, conozca y señale la ubicación de los bienes faltantes y diferencias del resultado del inventario físico 2014 y 2015.

3.- Hacer de su conocimiento, que se utilizará el software para control de los bienes muebles mediante su imagen fotográfica, lo que facilitará la verificación física.

4.- La revisión de los bienes muebles será de un promedio de **200 a 300** activos por día.

Cualquier duda o aclaración comunicarse a las extensiones **7069** o **4578** del Departamento de Resguardo Patrimonial de **9:00 a 15:00** horas de lunes a viernes.

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

ATENTAMENTE
Por una humanidad culta

U.A.E.M.
SECRETARIA GENERAL

DRA. PATRICIA CASTILLO ESPAÑA
SECRETARIA GENERAL

DISTINTIVO Empresa Incluyente
Gilberto Rincón Gallardo

c.c.p. Archivo