Cuernavaca, Morelos; 27 de febrero de 2018.

CIRCULAR No. 16

CC. SECRETARIOS, TESORERA GENERAL, ABOGADO GENERAL COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE ESCUELAS, FACULTADES, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN. SITAUAEM, STAUAEM,
PRESENTE

Por medio de la presente y de conformidad a la Circular No. 17 de fecha 23 de abril de 2015, reiteramos el acuerdo del Comité de Bienes Muebles en la Sesión Ordinaria 03/2014 para el caso de:

"las unidades académicas y administrativas que soliciten la baja de bienes muebles por robo, denunciados ante el ministerio público, que no fueron reembolsados por la aseguradora, por no cumplir con los calificativos que esta solicita para poder ser cubiertos".

Para tal efecto, el Comité acordó que **estos bienes sean repuestos o el importe de los mismos sea reembolsado, por la persona a quien fue robado**; *siempre y cuando* se demuestre la responsabilidad con las acciones administrativas y controles internos que sean aplicados en cada unidad; de lo contrario, esto se fincará en el titular que firmo el resguardo.

Cuando **sean repuestos**, los bienes muebles deberán tener características similares o mejores al robado; si se trata de un bien mueble electrónico o de cómputo, *presentar copia del resguardo del bien robado* y *el bien mueble sustituto*, a la Dirección de Desarrollo de Tecnologías *para que emita el dictamen correspondiente*; **si procede**, presentar al Departamento de Resguardo Patrimonial el bien mueble sustituto y el dictamen correspondiente mediante oficio dirigido al Comité de Bienes Muebles, ***donde solicite la autorización de la reposición.***

Cuando el importe de los mismos **sea reembolsado**, deberá ***presentar al Órgano Interno de Control*** mediante oficio (con copia al Departamento de Resguardo Patrimonial, con el sello del recibido del Órgano Interno de Control) *la justificación del robo*, el *dictamen de una empresa valuadora* con el importe del valor de mercado o de reposición, para que valide la información. **Si procede**, llevará a cabo el depósito a la cuenta **655 033 90907 UAEM Eje de Ingresos 2012 en el banco Santander**. Después de que el Órgano Interno de Control emita su respuesta, deberá enviar **un oficio dirigido al Comité de Bienes Muebles**, donde ***solicite la autorización de la baja del bien mueble robado, por el reembolso realizado*** anexando a este la *ficha del depósito original* y la *respuesta del Órgano Interno de Control*. Para el caso en que **no proceda**, deberá realizar la **reposición del bien**.

Para tal efecto, es importante mencionar que todos los trámites correspondientes, deberá realizarlo el ***responsable de la unidad.*** 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 **1er. Piso de la Torre de Rectoría**.

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

U.A.E.M.

ATENTAMENTE
Por una humanidad culta

MTRA. FABIOLA ÁLVAREZ VELASCO
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL