



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

CIRCULAR No. DGPU/17/2008

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE
FACULTADES, ESCUELAS, CENTROS E INSTITUTOS,
DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS
Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD
PRESENTE**

Con el fin de agilizar la entrada y salida de bienes del Almacén de Bajas, se sistematizaron los actuales procedimientos, mediante el establecimiento de lectoras de código de barras, por lo que, a partir del 1 de octubre del presente año, el Almacén de Bajas únicamente recibirá bienes que contengan etiqueta con código de barras, para tal efecto deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. Las dependencias y entidades universitarias, una vez generado el folio DCI/BA/, deberán tener ubicados y disponibles los bienes a dar de baja.
2. Personal de esta Dirección General verificará y reetiquetará en las instalaciones de las dependencias y entidades universitarias, los bienes del respectivo folio DCI/BA/.
3. Si como resultado de la verificación física, no coincide la descripción, número de serie, marca o modelo de los bienes, el folio será cancelado y la dependencia o entidad universitaria deberá generar un nuevo folio DCI/BA/, involucrando únicamente aquellos bienes que se encuentren correctamente registrados.
4. A través del formato "*Bienes para modificación de características*", disponible en la página www.patrimonio.unam.mx, la dependencia solicitará a la DGPU, la regularización de de los registros incorrectos, una vez corregidos la dependencia generará un folio DCI/BA/.
5. Es competencia de la dependencia dar seguimiento a los folios DCI/BA en el módulo de consultas del SICOP, a fin de calendarizar la entrega de los bienes al Almacén de Bajas una vez que se encuentren con estatus "Baja".
6. Para los casos de baja de bienes cuyo destino final no sea el Almacén de Bajas, la dependencia o entidad universitaria deberá generar un folio DCI/BO.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D. F., a 29 de septiembre de 2008

LA DIRECTORA GENERAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mtra. Ascensión Morales Ramírez', written over a faint circular stamp.

MTRA. MARÍA ASCENSIÓN MORALES RAMÍREZ