



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA



**CIRCULAR NÚM.
CRAI/SEDES/UA/068/2022**

ASUNTO: Disposiciones aplicables para el control de activos de nuevas adquisiciones y baja de bienes.

**AL SEÑOR DIRECTOR,
SECRETARIO ACADÉMICO,
Y COORDINADOR DE RELACIONES DE GESTIÓN
DE LA SEDE UNAM-CANADÁ.**

Presente

Con base en el convenio de colaboración celebrado entre la UNAM y la UNAM-Canadá, me permito hacer de su conocimiento las disposiciones que deberán ser aplicables en materia de control de activos para nuevas adquisiciones mediante las siguientes tres modalidades:

1. Por cuestiones de operación de la Sede, en caso de requerir mobiliario y equipo con cargo al **presupuesto operativo**, se solicitará previa autorización a la CRAI para la transferencia de recursos justificando el gasto y que este movimiento no afectará los objetivos y metas de su programa anual de trabajo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional.
2. En caso de requerir mobiliario y equipo con cargo a **ingresos extraordinarios propios** de la Sede, se podrán realizar las adquisiciones llevando un número de control interno dependiendo del importe del bien.
3. Las Sedes que tengan **cuentas de ingresos extraordinarios en la UNAM (201, 202, 203, 204, 205, 207, 261, 262, 264 y 265)** podrán adquirir bienes mediante el alta y registro en SICOP; para aquellas Sedes que no cuenten con esas cuentas contables deberán regresar la totalidad de las etiquetas a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI) con un oficio dirigido al Lic. Rodolfo Velarde Escamilla, Jefe de la Unidad Administrativa.

Cuando UNAM-Canadá adquiera bienes en cualquiera de las dos primeras modalidades llevarán un control interno para las nuevas adquisiciones de bienes inventariables y equipo menor. Este control deberá basarse en un listado de todos sus bienes adquiridos junto con sus respectivos resguardos internos.



Control de activos

- Bienes equipo menor (no capitalizables)

Importe: Adquisiciones de bienes muebles, equipo e instrumental de control económico, cuyo costo unitario de adquisición, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), sea menor a 100 pero igual o mayor a 50 veces el valor vigente diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA). Rango entre 289 CAD a 573 CAD.

Para el control de bienes se tendrá que seguir la siguiente nomenclatura en función a las iniciales de la Sede:

- Canadá CAN-EM-00001

- Bienes inventariables (capitalizables)

Importe: Adquisiciones de bienes muebles capitalizables, cuyo costo unitario de adquisición, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), sea igual o superior a 100 veces el valor vigente diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA). Rango de 574 CAD en adelante.

Para el control de bienes se tendrá que seguir la siguiente nomenclatura en función a las iniciales de la Sede:

- Canadá CAN-IN-00001

**Tipo de cambio considerado al 8 de marzo de 2022 (16.6085).*

**UMA Actualizada 2022 (96.22 mxn).*

Baja de bienes

Las disposiciones que deberán ser aplicables en materia de baja de bienes mediante las dos primeras modalidades son las siguientes:

- Para que se de baja un bien ya sea por obsolescencia o destrucción, robo o extravío, siniestro (pérdida total), transferencia y permuta, se comunicará a la CRAI para que se evalúe, según el tipo de activo.
- Adicionalmente se deberá llenar un formato preestablecido para la baja de los bienes. En este formato se detallan los datos del activo, razón de la baja, importes y firmas de conformidad. (Se proporciona formato en el Anexo 1).

De igual manera se les informa algunos de los lineamientos que deberán atender para el proceso de baja, con el fin de realizar la gestión ante las instancias correspondientes.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



Los lineamientos a considerar son los siguientes:

- En caso de obsolescencia o destrucción, robo o extravío y siniestro se realizará el formato preestablecido para la baja y un acta administrativa interna en la Sede. Se enviará a la CRAI para su conocimiento.
- En caso de transferencia y permuta se realizará el formato preestablecido para la baja de bienes. Se enviará a la CRAI para su conocimiento.

Por otra parte, los bienes inventariables que se encuentran en comodato con las Sedes y cuentan con etiquetas de la UNAM, se deberá seguir el procedimiento establecido por la Dirección General del Patrimonio Universitario, apegándose a los requisitos y medios de solicitudes.

Para cualquier tipo de movimiento de baja será indispensable realizar las actualizaciones en los resguardos internos.

Es importante recordarles que todas las adquisiciones que se realicen en el futuro se apegarán a lo establecido en el Procedimiento Operativo del Ciclo de Compras y en caso de disolución del Corporativo los bienes pasarán a ser propiedad de la UNAM.

Sin otro particular, agradezco las atenciones brindadas y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, CD.MX., a 08 de marzo de 2022.

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. RODOLFO VELARDE ESCAMILLA



EAM



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SOLICITUD DE BAJA O ACTUALIZACIÓN DE BIENES

LOGO DE LA SEDE

ÁREA SOLICITANTE _____

FOLIO _____

RESPONSABLE DEL
ÁREA/RESGUARDO _____

NOMBRE Y FIRMA

FECHA DE SOLICITUD _____

TIPO DE MOVIMIENTO _____

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MOVIMIENTO

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NÚMERO DE CONTROL INTERNO	MARCA	MODELO	SERIE	MOTIVO DE LA BAJA	DESTINO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

NOTA: SE REGISTRARÁ UN BIEN POR RENGLÓN

OBSERVACIONES:

FECHA COMPROMISO _____

FECHA DE LIBERACIÓN _____

VO.BO. DE
CONFIRMACIÓN DE REQUISITOS

VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL BIEN

CONFORMIDAD DEL RETIRO O
ACTUALIZACIÓN DEL BIEN

RESPONSABLE DE BIENES Y SUMINISTROS O ADMINISTRADOR
NOMBRE Y FIRMA _____

RESPONSABLE DEL RESGUARDO
NOMBRE Y FIRMA _____

DIRECTOR DE LA SEDE
NOMBRE Y FIRMA _____