



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
"ZARAGOZA"

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR 001/2013

ASUNTO: SALIDA DE BIENES MUEBLES



**A LOS SECRETARIOS, JEFES DE DIVISIÓN,
JEFES DE UNIDAD, COORDINADORES, JEFES DE CLÍNICAS
JEFES DE CARRERAS, JEFES DE DEPARTAMENTO,
ACADÉMICOS Y RESPONSABLES DE ÁREA.
P R E S E N T E.**

Informo a usted que, para estar en posibilidad de cumplir los lineamientos que nos marca la Dirección General de Patrimonio Universitario en cuanto mantener el control de activo fijo de nuestra Facultad, se les informa de normas a seguir:

ENTRADA Y SALIDA DE BIENES

En caso de que los usuarios requieran sacar algún equipo o mobiliario que cuenten con número de inventario para ser usados en Campo I, Campo II, ó Clínicas, podrán ser retirados únicamente con el formato "Vale de entrada y salida de equipo y mobiliario".

El formato de salida (del cual se anexa una copia) se puede descargar en la página de <http://www.zaragoza.unam.mx/> . Apartado Servicios Generales.

*Nota: En el formato en la parte de observaciones deberá anotar en qué condiciones físicas sale el bien y regresa.

Los Secretarios, Jefes de División y Jefes de Carrera, serán las únicas personas que podrán autorizar la entrada y salida.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
México, D.F. a 15 de marzo de 2013.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

LIC. RAYMUNDO DAVID GARCÍA BARRÓN

7