



**ACUSE**

"2014, Año de Octavio Paz"

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCION DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS**

México D.F. a 28 de marzo de 2014

**CIRCULAR No.18**

**PERSONAL ACADEMICO, ADMINISTRATIVO Y FUNCIONARIOS  
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL  
PRESENTE.**

Con base en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Capitulo XII Numeral 207 indicador II. La realización de inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses. Esta Secretaría, solicita de la manera más atenta la colaboración de todos y cada uno de los trabajadores de esta Universidad Pedagógica Nacional a efecto de coadyuvar en la actualización de los bienes de activo fijo, patrimonio de esta institución, y donde será a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y el Departamento de Almacén e Inventario quienes atenderán toda solicitud (oficio) referente a la actualización de los registros de bienes muebles ya sea de forma personalizada o por área, como se menciona en los siguientes procesos:

- a) Actualización de bienes muebles por área, departamento o sección.
- b) Actualización de bienes muebles por usuario.
- c) Reingreso (baja) de bienes muebles.
- d) Reporte de robo o extravío de bienes muebles.

Para cualquier actualización de bienes muebles favor de comunicarse a la oficina de inventarios de activo fijo extensión 1220

Sin otro particular, le envío un saludo.

**ATENTAMENTE  
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"**

**LIC. FEDERICO VALLE RODRIGUEZ  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

Ccp. Dr. Tenoch Esau Cedillo Avalos. Rector  
Lic. Miguel A. Martínez Maestre.- Subdirector de Recursos Materiales y Servicios

MAMM/IDMM