

# Contraloría General

---



CIRCULAR CG-001-2013

OCGUACJ-SAF- 107/13  
17 de Junio de 2013

**A LOS SEÑORES DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE INSTITUTO, JEFES DE DIVISIÓN MULTIDISCIPLINARIA, COORDINADORES DE CENTRO, DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y COORDINADORES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA  
Presente.-**

Con el propósito de salvaguardar el patrimonio de la UACJ, se le notifica que durante el período vacacional, queda prohibido mover de su ubicación cualquier equipo o activo fijo sin autorización previa realizada en los formatos distribuidos por la Subdirección de Patrimonio e Inventarios.

El incumplimiento de ésta disposición derivará en la aplicación de la Legislación Universitaria.

**Atentamente  
Por Una Vida Científica,  
Por Una Ciencia Vital**



**M. en C. Eduardo Arturo Lara Hernández  
Contralor General**



**FORMATO PARA CAMBIO DE UBICACION DE ACTIVOS FIJOS**

Datos de la persona que recibe el activo fijo.

No. de U.R. : \_\_\_\_\_ Nombre de la U.R. \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Ext. : \_\_\_\_\_ Horario de labores: \_\_\_\_\_

Dirección:

Campus ( Area): \_\_\_\_\_ Edificio: \_\_\_\_\_ Piso : \_\_\_\_\_ Oficina : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

	Artículo	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Inventario	Ubicación Actual		
						Edificio	Piso	Nombre de la Oficina
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Recibo y acepto los activos asignados a mi persona descritos en el presente documento. Me comprometo a su buen uso y resguardo y a notificar a la Subdirección de Patrimonio e Inventarios, el cambio de ubicación del activo, robo, pérdida, así como cambio de adscripción de UR del suscrito.

NOTA: En caso de cualquier incidencia que afecte el buen uso y conservación de los activos asignados, favor de reportar de inmediato a la Subdirección de Patrimonio e Inventarios a los Tel. 688-48-00 ext. 4566

Nombre : \_\_\_\_\_  
 No. de Empleado: \_\_\_\_\_  
 Fecha de verificación: \_\_\_\_\_

Nombre , No. De empleado y firma del responsable de la UR. **Que Cede** el activo fijo.

Nombre , No. De empleado y firma del responsable de la UR. **Que Recibe** el activo fijo.