



Resguardo de bienes patrimoniales.

Fundamento legal:

Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México Título I artículo 2º fracción VII artículos 35 y 37; así como del estatuto universitario título IV, capítulo III, artículo 37, párrafo 3º y artículo 142 párrafo 5º.

¿Qué es un bien?

Todo aquel instrumento que nos va a permitir desarrollar nuestro trabajo y de acuerdo con el criterio de su vida útil y costo debe ser resguardado, dicho bien forma parte del patrimonio universitario. Dicho de otra forma, constituyen los activos de la UAEM.

¿Qué es un resguardo?

Documento por el cual un servidor público se hace responsable de ciertos bienes.

¿Cómo es que asignan los bienes adquiridos a la facultad?

Requisición de compra -> compra del bien -> etiquetado del bien (en este momento se asigna a nuestro centro de costos) -> entrega del bien -> asignación a un resguardo.

¿Cómo llegan físicamente los bienes a la facultad?

Por medio del departamento de compras (gasto inversión, gasto corriente, recursos etiquetados, recursos propios).

Debiendo llegar o en su caso informar por medio de un juego de copias de los documentos con los que ingresan a este espacio **inmediatamente**.

En caso de que nos soliciten ir a recoger ciertos bienes por favor informar de acuerdo al punto anterior (investigación).

¿Quién debe de tener un resguardo?

Toda persona que utilice un bien cotidianamente (personalizado) para el desarrollo de sus actividades.





¿De quién es responsabilidad las áreas comunes?

Del jefe de área, por la misma calidad de jefe debe afrontar ciertas responsabilidades y en este sentido van siendo crecientes las responsabilidades mientras los cargos sean más altos.

¿Qué debo hacer cuando ya no sirve un bien?

Reportarlo inmediatamente a la subdirección administrativa para su atención, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Si el bien sufrió el desperfecto por uso, término de vida útil o cualquier otra circunstancia tipificada normal.
- Si el bien sufrió el desperfecto por alguna negligencia (en este caso se fincan responsabilidades).

¿Qué debo de hacer para dar de baja un bien de mi resguardo?

Manifiestar por escrito la solicitud de baja de nuestro resguardo, adjuntar datos de identificación y motivo de dicha solicitud, anexo a eso lo siguiente:

- En caso de robo fuera de instalaciones universitarias, levantar acta ante el MP.
- En caso de que ya no sirva reportarlo a la Sub. Administrativa (si es necesario un dictamen la Sub. Administrativa lo solicitara a la instancia correspondiente).
- En caso de un simple "ya no me es útil" devolverlo físicamente a la Sub. Administrativa.

¿Qué debo hacer para entregar un bien?

Documentar la entrega de dicho bien bajo nuestro resguardo indicando en dicho documento número de bien patrimonial, marca, modelo, número de serie, cantidad y demás datos que sirvan de identificación. Nombre y firma de quien entrega el bien, Nombre y firma de quien recibe el bien.

Nota.- De ninguna otra forma se podrá y deberá entregarse un bien.

¿Hasta cuándo es válido un resguardo?

Será válido mientras estemos laborando en el espacio asignado, no tiene una fecha de vigencia por lo que es verdaderamente importante tenerlo actualizado siempre para evitar problemas en un futuro.

