

## **Calendario de Actividades Patrimonio Universitario 2011**

Se etiquetará nuevamente todo el activo fijo, con el nuevo formato de etiqueta de acuerdo a la certificación de los procesos de Registro y Control Patrimonial Institucional.

**Total Global de artículos activos: 2,990**

### **Edificio A**

**10 de enero al 18 de febrero**

- **Planta alta**
  - 22 cubículos.
  - 1 cocineta
  - 1 Fotocopiadora
  - Sala de juntas
  - Cafetería
  - Servidor de impresión.
  - Pasillos
  
- **Planta baja.**
  - UPI
  - Secretaria Académica.
    - ✓ Bodega
  - Secretaría Administrativa
    - ✓ Bodega
    - ✓ Patrimonio.
  - Control Escolar
  - Site Edificio A
  - Dirección.
    - ✓ Sala de juntas.
  - Contabilidad.
    - ✓ Bodega.
  - Pasillos (internos y externos)
  - Revisión de inventarios.
  - Recopilar firmas de inventario por usuario.
  - Reporte General del Edificio A

### **Edificio E**

**19 de febrero al 18 de marzo**

- **Planta alta**
  - 17 cubículos
  - Pasillos
  - Cocineta

- **Planta baja**

- 15 cubículos
- Cocineta
- Pasillos
- Servidor de impresión
- Sala de Juntas
- Revisión de inventarios.
- Recopilar firmas de inventario por usuario
- Reporte General del Edificio E

**Edificio F**

**19 de marzo al 15 de abril**

- Revisión de inventarios.
- Salón F1
- Salón F2
- Laboratorio Didáctica F3
- Cubículo Consejo
- Cubículo Sociedad Alumnos
- Cafetería
- Pasillos
- Revisión de inventarios.
- Recopilar firmas de inventario por usuario
- Reporte General del Edificio F

**Edificio B**

**2 al 31 de mayo**

- **Planta Baja**

- Sala de usuarios.
- Sala 5
- Sala 6.
- Cubículos
  - ✓ Responsable C. Cómputo
  - ✓ Responsable Pág. Web
  - ✓ Responsable Red
  - ✓ Aula Maestría
- Servidores
- Recepción
- Site Edificio B
- Reguladores
- Pasillos
- Revisión de inventarios.
- Recopilar firmas de inventario por usuario

- **Planta alta**

- Sala 1
- Sala 2
- Sala 3
- Sala 4
- Sala 5-Estancias
- Mantenimiento
- Pasillos
- Revisión de inventarios.
- Recopilar firmas de inventario por usuario.
- Reporte General del Edificio B

**Edificio C, D, H (aulas)  
1 al 30 de junio**

- Pasillos
- 26 aulas
- Site

**Edificio G (Laboratorios)**

- 4 laboratorios

**1 al 8 de julio**

- Impresión del Inventario General
- Desglose de los artículos faltantes y sobrantes.
- Realizar conciliación

**Cierre del Inventario: 13 de julio**

- Entrega del Inventario a fecha actual con firma de usuario y Director.

Son fechas probables, ya que se puede atrasarse por la entrada de nuevos bienes muebles, reubicación de bienes por nuevos usuarios (profesores), actualización de equipos de profesores (transferencia de usuarios), bajas, etc.