



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Instructivo: Solicitud de facturas de bienes muebles

02 de diciembre de 2022

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Lomas del Estadio S/N, Edificio B, segundo Piso, C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00
Extensión: 11282 y 11234

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso
controldebienes@uv.mx

Las unidades responsables son responsables de resguardar las facturas originales de los de bienes (activo fijo y bienes controlables) adquiridos.

Esta Dirección, tiene en resguardo facturas originales de bienes (activo fijo y bienes controlables), **adquiridos hasta el 31 de diciembre de 2021**, y copia digital de facturas de los bienes adquiridos **del 1 de enero de 2022 en adelante**, mismas que pone a disposición de las unidades responsables a través de este portal web.

La solicitud de facturas de bienes muebles asignados a las unidades responsables, se debe realizar únicamente a través del portal web de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles en <https://www.uv.mx/controldebienes/>, requisitando el formulario siguiente:

1. **Nombre del Titular o Administrador de la unidad responsable:** Capturar el nombre del Titular, Administrador o Encargado de la administración de la unidad responsable solicitante.
2. **Puesto del solicitante:** Capturar el puesto de la persona solicitante (Titular, Administrador o Encargado de la administración).
3. **Clave de la unidad responsable:** Capturar la clave de la unidad responsable solicitante.
4. **Nombre de la unidad responsable:** Capturar el nombre de la unidad responsable.
5. **Correo electrónico institucional:** Capturar el correo electrónico institucional del solicitante, para hacer llegar la factura solicitada. Es necesario ingresar el correo electrónico completo incluyendo el dominio @uv.mx, por ejemplo: usuario01@uv.mx
6. **Teléfono/Extensión:** Capturar el número telefónico y/o extensión de la unidad responsable solicitante, para mantener comunicación en caso de ser necesario.
7. **Motivo:** Seleccionar la opción que origina la solicitud de la factura del bien mueble.

Motivo
<input type="checkbox"/> Denuncia de robo de un bien <input type="checkbox"/> Requerimiento de auditoría <input type="checkbox"/> Validación de datos de un bien (marca, modelo, serie) <input type="checkbox"/> Otro

- En caso de seleccionar la opción “Otro”, describir el motivo.

Nota: Únicamente se proporcionarán facturas de los bienes muebles que tenga asignados la unidad responsable solicitante.

8. Ingresar información de los bienes que requiere su factura, considerando lo siguiente:

Para bienes registrados hasta el 31 de diciembre de 2021, debe proporcionar la información siguiente:

- Número de inventario
- Fecha de registro del bien
- Folio I

Para bienes adquiridos del 01 de enero de 2022 en adelante, debe proporcionar la información siguiente:

- Número de activo
- Fecha de registro del bien
- Egreso
- Factura.

Ejemplo:

Ingresar la información siguiente:

Para bienes registrados hasta el 31 de diciembre de 2021 debe ingresar la información siguiente: N° de inventario// Fecha de registro// Folio.

Para bienes registrados del 01 de enero de 2022 en adelante debe ingresar la información siguiente: N° de activo// Fecha de registro// Egreso// Factura.

Nota: Sí, el bien no cuenta con algún dato en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales debe indicar la palabra: **SIN DATO**.

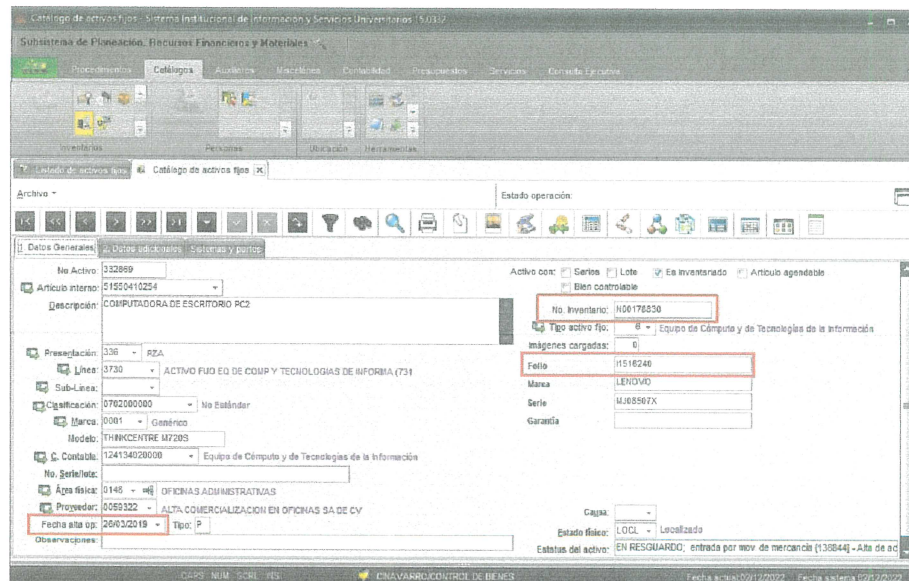
1. N00158860//30-09-2015//SIN DATO
2. N00152667//20-06-2014//I125687
3. 411513//30-11-2022//E 124937// FQA118432
4. 411490//28-11-2022//E 105535// FAC4196

9. Una vez capturados todos los campos dar clic en el botón “ENVIAR”.
10. La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, previa validación de la solicitud, enviará la factura o facturas solicitadas al correo proporcionado.

Para obtener la información de los bienes, debe ingresar al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales, al apartado **Catálogos//Listado de activos Fijos**

Para los bienes registrados al 31 de diciembre 2021

El número de inventario, fecha de adquisición y el folio “I” de la factura, se obtiene al ingresar al SPRFM, en la pestaña **1. Datos Generales**, como se muestra a continuación:



Catálogo de activos fijos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0337

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procesamiento Catálogo Asignación Movilización Contabilidad Presupuestos Servicios Control Ejecutivo

Inventarios Personas Ubicación Herramientas

Estado de activo fijo Catálogo de activos fijos

Estado operación

1. Datos Generales Datos adicionales Sistema y parámetros

No. Activo: 332869

Artículo interno: 51550410254

Descripción: COMPUTADORA DE ESCRITORIO PC2

Presentación: 336 - PZA

Línea: 3730 - ACTIVO FIJO ED DE COMP Y TECNOLOGIAS DE INFORMIA (731)

Sub-Línea: -

Clasificación: 0702000000 - No estándar

Marca: 0001 - Genérico

Modelo: THINKCENTRE M720S

C. Contable: 124134020000 - Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

No. Serie/folio: -

Área física: 0148 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Proyector: 0059322 - ALTA COMERCIALIZACION EN OFICINAS SA DE CV

Fecha alta op: 20032019 - Tipo: P

Observaciones:

Activo con: Series Lote Es inventariado Artículo agendable

Bien controlable

No. Inventario: 100178530

Tipo activo fijo: 0 - Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

Imágenes cargadas: 0

Folio: 11516240

Marca: LENOVO

Serie: MJ0597X

Garantía:

Cajal: -

Estado físico: LOCL - Localizado

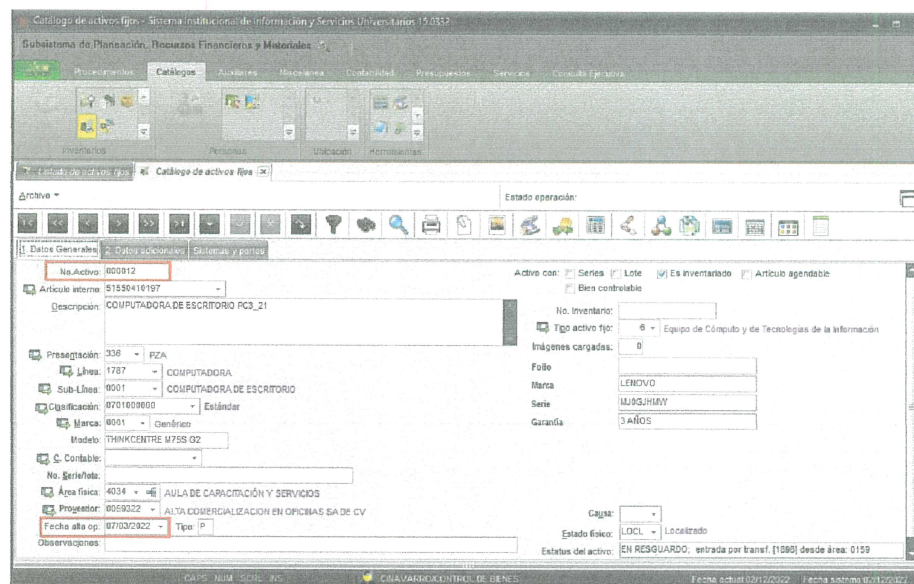
Estatus del activo: EN RESGUARDO, entrada por mov de mercancia (130844)-Alta de ac

CAPI NUM SERI RES CINAVARCONTROL DE BIENES Fecha actual:03/12/2022 Fecha sistema:03/12/2022

Imagen 1. Captura de pantalla para identificar número de inventario, fecha de adquisición del bien y folio “I” de la factura.

Para los bienes adquiridos del 01 de enero de 2022 en adelante:

El número de activo del bien, fecha de registro del bien, egreso y factura, se obtiene al ingresar al SPRFM, en la pestaña **1. Datos Generales** y **2. Datos Adicionales**, como se muestra a continuación:



Catálogo de activos fijos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0337

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procesamiento Catálogo Asignación Movilización Contabilidad Presupuestos Servicios Control Ejecutivo

Inventarios Personas Ubicación Herramientas

Estado de activo fijo Catálogo de activos fijos

Estado operación

1. Datos Generales Datos adicionales Sistema y parámetros

No. Activo: 000912

Artículo interno: 51550416197

Descripción: COMPUTADORA DE ESCRITORIO PC3_21

Presentación: 336 - PZA

Línea: 1787 - COMPUTADORA

Sub-Línea: 0001 - COMPUTADORA DE ESCRITORIO

Clasificación: 0701000000 - Estándar

Marca: 0001 - Genérico

Modelo: THINKCENTRE M755 G2

C. Contable: -

No. Serie/folio: -

Área física: 4034 - AULA DE CAPACITACIÓN Y SERVICIOS

Proyector: 0059322 - ALTA COMERCIALIZACION EN OFICINAS SA DE CV

Fecha alta op: 07/03/2022 - Tipo: P

Observaciones:

Activo con: Series Lote Es inventariado Artículo agendable

Bien controlable

No. Inventario: -

Tipo activo fijo: 0 - Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

Imágenes cargadas: 0

Folio: -

Marca: LENOVO

Serie: MJ0GJHMV

Garantía: 3 AÑOS

Cajal: -

Estado físico: LOCL - Localizado

Estatus del activo: EN RESGUARDO, entrada por transf. [1090] desde área: 0159

CAPI NUM SERI RES CINAVARCONTROL DE BIENES Fecha actual:03/12/2022 Fecha sistema:03/12/2022

Imagen 2. Captura de pantalla para identificar número de activo y fecha de adquisición del bien.

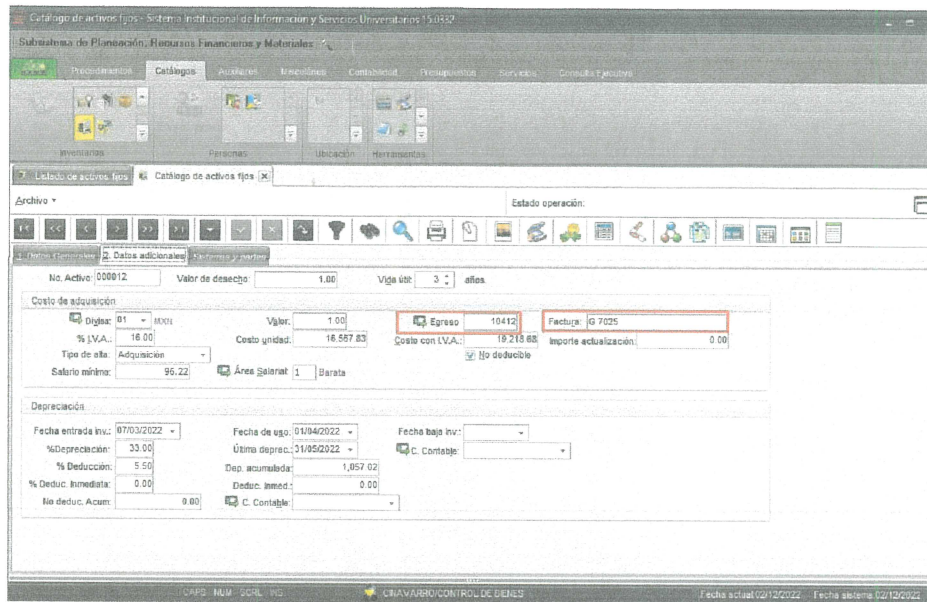




Imagen 3. Captura de pantalla para identificar egreso y folio de factura.

Histórico de revisiones

Número de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	N/A	N/A	Documento de nueva creación
1	02/12/2022	Todo el documento	Se actualizó formato, y capturas de pantalla, correspondientes al SPRFM.

Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Mtro. Luis Fuentes García Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	 Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	02/12/2022	02/12/2022