Universidad Veracruzana 80 ANIVERSARIO





Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM

(ABS-ABS-G-13)

12 de agosto de 2024

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Dirección de Recursos Materiales



Visítanos: www.uv.mx/drm

Secretaría de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales

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

> Conmutador: (228) 842-17-00 Extensión: 11728

Mtra. Verónica Martínez Ramos vermartinez@uv.mx





CONTENIDO

I.	Descripción
	Objetivo4
	Alcance4
	Definiciones y terminología4
II.	Desarrollo
	11.1 Ingreso al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM)4
	I I.2 Búsqueda del Egreso en el cual se recibirá la mercancía5
	II.3 Recepción de mercancía en sistema6
111.	Referencias
IV.	Histórico de revisiones12
V.	Firmas de autorización12
VI.	Créditos



I. Descripción

Objetivo

Proporcionar a los administradores y encargados administrativos de las entidades académicas y dependencias, instrucciones claras y precisas que les permitan la captura de la recepción de mercancías en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM), de manera eficiente y oportuna.

Alcance

Aplica a los titulares de entidades académicas y dependencias, responsables de proyectos, administradores, encargados administrativos y personal autorizado para la captura de Recepción de mercancia.

Definiciones y terminología

Para los efectos de este documento se entenderá por:

Egreso: Forma en el sistema en la que se finaliza la solicitud de egreso, una vez generado, el usuario procede a la recepción de mercancía.

Recepción de mercancía: Forma en el sistema mediante la cual se registra la aceptación de los materiales, bienes o servicios recibidos en la entidad académica o dependencia solicitante, en buenas condiciones y comprometiéndose a realizar un pago por ellos; genera el devengo y la etiqueta de los bienes inventariables.

II. Desarrollo

II. I Ingreso al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM):

Debe loguearse con su usuario y contraseña designada para el al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM).

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 4 de 12



🔋 Inicio de sesión 🔤 💷 🕹
Universidad Veracruzana
Sistema institucional de Información y Servicios Universitarios Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales
Ambiente Productivo
Inicio de sesión
Usuario:
Contraseña:
•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
¿Quieres cambiar o recuperar tu contraseña?
Iniciar sesión

II.2 Búsqueda del egreso en el cual se recibirá la mercancía.

Importante: Antes de iniciar, debe ejecutar la Guía Factura de Egreso y Soporte documental (ABS-ABS-G-12)

Posterior a ello debe ingresar al menú "procedimientos / egresos", en donde coloca el número de egreso en el cual se va a recibir la mercancía en el sistema.

👿 Sistema Institucional de Información y S	Servicios Universitarios 15.1403
Subsistema de Planeación, Recursos F	Financieros y Materiales 🚳 🕢
Procedimientos Catálogos	Auxiliares Miscelánea PoR Contabilidad Presupuestos Servicios Consulta Ejecutiva
Compras U. Resp Proveed	Proveedores Epresos Solice Procedimiento para registrar los egresos o gastos de la organización Presos
Versión 15.1.403.18 Copyright © All rights reserved	Control de adquisiciones Control de adquisici
	Productivo UV

Se despliega la lista de egresos donde puede buscar su número de egreso colocándolo en la parte inferior izquierda de la pantalla y posteriormente dando clic en consultar:

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 5 de 12



ß	🔹 Listado de egresos 🗙											
Ar	Archivo -											
A		encabeza	do de columna aquí pa	ira agrupar por es	a columna							Î Î
12	Selec.	Clave	Clave auxiliar	Fecha	U. Resp		Nombre de U. Resp	Cve. Proveedor	Nombre de proveedor	Observaciones	XML	Clasif. de gasto I
		454161		05/06/2024	0305	न्न	Facultad de Ingeniería en Sis	0110915 ज्ञा	SERVICIO FACIL DEL SURESTE	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454162		07/06/2024	0305	ন্স	Facultad de Ingeniería en Sis	0110915 🏹	SERVICIO FACIL DEL SURESTE	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454163		23/05/2024	0305	ন্স	Facultad de Ingeniería en Sis	0111079 ज्ञा	DISTRIBUIDORA DE PERFUMER	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454164		23/05/2024	0305	ন্স	Facultad de Ingeniería en Sis	0112304 🏹	MUSIATTA S SA DE CV	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454165		04/06/2024	0305	त्र	Facultad de Ingeniería en Sis	0172239 🏹	RUTH MARQUÉZ VAZQUÉZ	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454166		19/06/2024	0305	त्र	Facultad de Ingeniería en Sis	0172239 🏹	RUTH MARQUÉZ VAZQUÉZ	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454167		23/05/2024	0305	त्र	Facultad de Ingeniería en Sis	0175755 ज्ञ	FABIAN JUAREZ GONZALEZ	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	
		454168		07/05/2024	0305	찌	Facultad de Ingeniería en Sis	0179570 ज्ञ	BOTICAS DO?A JOSEFA	COMP GASTOS: 62386; PROVEEDOR	Si	=
		454169		11/07/2024	0237	त्र	Coordinación Académica Re	0059495 ज्ञ	PELCASTRE JIMENEZ MA GUA	TRAMITE DRM	No	PED
144	4 4 50	0 de 500	> >> >> >> >> >> ?> ?	•								•
Eg	esos oro	lenados	por número								1	nicio 🔴 🛛 Final 🔵
											No. M	iáx. Mov.: 500
1.	Clave 2	- Cve. pro	oveedor/no. factura	Fecha <u>4</u> No.	requisición	<u>5</u> UL	JID de factura <u>6</u> Clave aux	iliar <u>7</u> Consultar e	gresos	V Obte	ner po	r últimos registros
	Clave	878							~	onsultar Anteriores S	iguient	tes 🕌 Salir
			CA	PS NUM SCRL	INS		MALIMON/RECURS	OS MATERIALES		Fecha actual:11/07/2024 Fe	cha si	stema:11/07/2024

Una vez localizado el egreso se accesa dando clic en el siguiente ícono:

5	Listado de egresos 🕱										
Arc	Archivo •										
1<											
Am	astre un e	encabez	ado de columna aqui para	a agrupar por esi	a columna						
M	Selec.	Clave	Clave auxiliar	Fecha	U. Resp	Nombre de U. Resp	Cve. Proveedor	Nombre de proveedor	Observaciones	XML	Clasif. de gasto I
		870		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0108456 🔊	DOMINGUEZ MORALES DELIA	SE -> SMF -> CR21-016066	No	
		871		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0109428 🕅	VICENTE MUÑOZ MARIA DEL C	SE -> SMF -> CR21-016068	No	
		872		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0109661 🔊	ISA REHABILITACION CLINICA,	SE -> SMF -> CR21-016073	No	
		873		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0108822 🔊	GARCIA HERNANDEZ ALFRED	SE -> SMF -> CR21-016076	No	
		874		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0108822 🔊	GARCIA HERNANDEZ ALFRED	SE -> SMF -> CR21-016077	No	
		875		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0109311 🔊	OPTICAS DEVLYN, S.A. DE C.V	SE -> SMF -> CR21-016088	No	
		876		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0109311 🔊	OPTICAS DEVLYN, S.A. DE C.V	SE -> SMF -> CR21-016089	No	
		877		01/02/2022	0152 🐺	Sistema de Atención Integral	0109323 🔊	GRUPO CORPORATIVO ABUR	SE -> SMF -> CR21-016115	No	
>		878		01/02/2022	0152 🕅	Sistema de Atención Integral	0109323 🕅	GRUPO CORPORATIVO ABUR	SE -> SMF -> CR21-016116	No	
144 4	4 50	0 de 500	>>>>> ================================	•			1		•		۱.
Egre	sos ord	lenados	por número							In	icio 🔴 🛛 Final 🔵
	No. Máx. Mov.: 500										
1	Clave 2.	- Cve. pr	oveedor/no. factura <u>3</u>	Fecha 4 No. r	requisición 5	JUID de factura <u>6</u> Clave aux	iliar <u>7</u> Consultar e	gresos	V	Obtener por	últimos registros
	Clave	878									
	ciave.	. 010						- 😪 C	consultar Anteriores	Siguiente	es 🛃 Salir

II.3 Recepción de Mercancía en sistema.

Estando en el egreso correspondiente, en la pestaña **Registro de egresos** se genera el reporte del egreso, dará clic sobre el ícono 🛱 **Reporte del registro actual.**

an Listado de egresos mi Registro de egresos A	
Archivo > Estado operación	
II	
No.: 878 🖳 U. Resp: 0069 - 📲 Facultad de Idiomas 🗳 Entrega: 001 - Reporte del registro actual	
Cenerado por integrador	
🖳 Proyecto: 0001386 🔹 🖳 Fondo: 131 🔹 Eventos Autofinanciables 🔤 Piazo: 02 🔹 Corto Piazo	
🖳 Proveed: 0059379 🗸 TREVIÑO COMPUTACIÓN S.A. DE C.V.	
Fecha de aut.: 06/09/2021	-
AUTORIZADO	

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 6 de 12





Una vez seleccionado el reporte, el sistema muestra la ventana **Selección de documento a imprimir**, en la que se debe elegir la opción **Egreso**, dando doble clic sobre ella.

	📮 Selección de documento a imprimir 💦 🗖 🗖 🖉									
	Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna									
	Clave documento	Nombre documento	Nombre del archivo	Descriptor	Consecutivo de factura					
>	45	EGRESO	EGRESO	EGRESO						
	71	RTRASLADO	RTRASLADO	RTRASLAD						
	72	SMTTOVEHI	SMTTOVEHI	SMTTOVEH						
	85	AFECORD	AFECORD	AFECORD						
	184	EGRERET	EGRERET	EGRERET						
н	🕂 🕂 🕇 1 de 5 🚽	*****								

A continuación, se despliega una presentación preliminar del reporte, mismo que puede imprimir o exportarlo a formato PDF.

Presentac	ión Prelimina	ir						-	•	×
i 🖂 📑	<i>i</i> th	🔟 🖭 📄 659	6 🕐	01	00	Cerrar				
				UNIVERS	DAD VERACRUZ	ANA .				
			REGIS	TRO DE E	GRESOS					
	EGRESO Nº.	878	PROYECTO:		0001386	CONCENTRADO DE	PARTIDA			
	PROVEEDOR:	TREVIÑO COMPUTAC	CION S.A. DE C.V.			\$15,000.0	0			
	FECHA: FE	ECHA ALTA 01/11/2021	ENTREGA: Corto plazo		PLAZO: Corto Plazo	AUTOF	RIZADO			
	NO.PART CAN	TIDAD UNIDAD I	DESCRIPCIÓN DE	LOS ARTÍCI	JLOS PF	ECIO UNITARIO	IMPORTE			
	1	2 PZA	Equipo de Cómputo	y de Tecnolo	gias de la Info	\$7,500.00 Subtotal	\$17,400.00 \$15,000.00 \$2,400.00			
	Quince MI Pesos	00/100 M.N.				Total General	\$17,400.00			
	Eventos Autofinar Prestación de Se	nolables . Facultad de Idion ervicios Públicos . Meta Int	as . Renovación Bi Stucional genérica .	Educación P	. Otros Servicios Educal Iblica Renovación Bib	ivos y Aotividades inherente lotecaria	м			
							Página 1 de 1			
Pagina 1 de 1										//

El estatus del registro de egresos pasa a ser **Impreso** y debe proceder a la **recepción de la mercancía interna**; en este punto es **muy importante** verificar que los bienes inventariables correspondan de acuerdo con la solicitud de egreso (pedido).

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 7 de 12





Para continuar, debe dar clic sobre el ícono 🖇 "Recepción de mercancía interna"

Registro de egresos 🔝		
Archivo •	Estado operación	
K K Ø Ø Ø Ø 🕂 G 🖬 🔍 🛛 🔂 🧏 🎙	💙 🎕 🔍 述 🤮 🍇 🗙 🖨 🖄 🏂 🖬	1 🖹 😰 👗 🖉
No.: 878 📖 U. Resp: 0069 👻 🖷 Facultad de Idiomas	🖾 Entrega: 001 👻 Corto plazo	Recepción de mercancía interna
Generado por integrador	Clasif.: EGNES - NO ESTÁNDAR	
📮 Proyecto: 0001386 👻 🗳 Fondo: 131 🔹 Eventos Autofinanciables	Plazo: 02 - Corto Plazo	
Reveed: 0059379 TREVIÑO COMPUTACION S.A. DE C.V.	🖾 Área física: 0798 👻 COORDINACIÓN DE LA M	IAESTRÍA EN ENSEÑANZA DEL INGL
		Fecha de aut.: 06/09/2021 -
AUTORIZADO	IMPRESO	

Enseguida se visualiza la ventana **Recepción de mercancía interna**, de la que se seleccionan todos los artículos del listado y el nombre de la persona que los recibe (Administrador).

En caso de ser más de un artículo para seleccionar todos, debe dar clic derecho sobre la pantalla y aparece la opción "seleccionar todos" después de ello podrá dar clic sobre el botón **Aceptar.**

-	Recepción	de mercancía i	nterna							x
	Selec.	Cantidad	Selección	Recepcionado	Clave de egr	Concepto del Ingre	so/Egreso		Inven	Serie/
	Artículo	s : con activos								
I	V	2.00	0.00	0.00	762	Equipo de Cómputo	y de Tecnologías de la	ı Info		
		2.00	0.00	0.00						
-	4 🔺 1 de	1 → >> >> ∩	* '* 🕈	•						►
9 9	Ár <u>e</u> a Fís <u>R</u> ecepcion	E .: 0017 - 0 ó: MGMG - :	echa: 01/11/202 FICINAS ADMINIS	1	tinez			✓ <u>A</u> ceptar	Cancela	r

A continuación, se muestra una ventana en la que solicita que **confirme** si acepta la recepción de la mercancía, en este caso, debe dar clic en el botón "Sí".



Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 8 de 12



Una vez realizado el paso anterior, el estatus del registro de egresos pasa a **Recepcionado**, le indica el número de recepción, en este caso es el número 32 y le pide si desea ir a la operación, debe dar clic en **Sí.**

-74	Lista	ado de egresos 🚨 Regist	ro de egresos 💌							
Arc	chivo	•			Estado operación					
14	<<	< > >> >1 -	F - • • × •	🗞 🍸 🏹 🐟	🔍 謠 🗐 🍇	× 🖹	🔊 💰 🖬	🗎 😰 👗	🐖 <u>k</u>	a
	N	lo.: 878 📖 U. Res	p: 0069 👻 🖷 Facultad de Id	iomas	≣ <u>,E</u> ntreg	ga: 001 👻 Cort	to plazo			
		Ceneral General	do por integrador		🛄 <u>C</u> las	if.: EGNES + NO I	ESTÁNDAR			
Q, P	royed	cto: 0001386 , 🖽 Fi	ondo: 131 🔹 Eventos Auto	financiables	🗔 Plaz	zo: 02 🔹 Cort	to Plazo			
Q, P	rovee	ed: 0059379 - TREVI	IO COMPUTACION S.A. DE C.V.	_	🖳 Área fí <u>s</u> io	ca: 0798 + COO	ORDINACIÓN DE LA MAI	ESTRÍA EN ENSEÑANZA D	EL INGL	
					RECEPCIONADO			Fech	a de aut.: 06/09/2021	*
AU	TOR	7400		IMPRES	0					
		Litoo			0					
1.2		Gasto		THIT KE S						
1.Conc	đ	Gasto Cpto. de egreso Rengión	Concepto egreso	Descripción del artículo	Descripción del concepto	Cantidad Precis	o unit. s/impto	in a final a final a final		sto % Impues
1.Conceptos	1	Gasto Cpto. de egreso Rengión 762	Concepto egreso	Descripción del artículo COMPUTADORA DE ESCRITO	Descripción del concepto	Cantidad Precis	o unit. s/impto 7,500.00	nación	x	sto % Impues
1.Conceptos 2.F	*	Gasto Cpto. de egreso Rengión 762	Concepto egreso Equipo de Cómputo y de Tec 🕅	Descripción del artículo COMPUTADORA DE ESCRITO	Descripción del concepto	Cantidad Precis	o unit. s/impto	nación Se generó el número	e ecepción: 32	nsto % Impues 0.00 C
1.Conceptos 2.Presu	×	Gasto Cpto. de egreso Rengión 762	Concepto egreso Equipo de Cómputo y de Tec म्न्न	Descripción del artículo COMPUTADORA DE ESCRITO	Descripción del concepto	Cantidad Preci	o unit. s/impto 7,500.00	nación Se generó el número ¡Desea ir a la operac	o de recepción: 32	nsto % Impues 0.00 C
1.Conceptos 2.Presup.	X	Gasto Cpto. de egreso Rengión 762	Concepto egreso Equipo de Cómputo y de Tec । भू	Descripción del artículo COMPUTADORA DE ESCRITO	Descripción del concepto	Cantidad Precia	o unit. s/impto 7,500.00	mación Se generó el número ¿Desea ir a la operac	e le recepción: 32	nsto % Impues 0.00 C
1.Conceptos 2.Presup.	*	Gasto Cpto. de egreso Rengión 762	Concepto egreso Equipo de Cómputo y de Tec 汉	Descripción del artículo COMPUTADORA DE ESCRITO	Descripción del concepto	Cantidad Precis	o unit. s/impto 7,500.00	nación Se generó el númerc ¿Desea ir a la operac	o de recepción: 32 ión? No	sto % Impues 0.00 C

Una vez respondiendo de manera afirmativa, el sistema muestra la ventana **Recepción de mercancía interna**, con el estatus **"Por autorizar"**.



Para proceder a la autorización de la recepción, debe dar clic sobre el ícono **Autoriza la recepción** del artículo interno, lo que debe dar como resultado la aparición de una nueva ventana en la que le solicita que confirme si está seguro de autorizar el registro de la operación; para continuar debe dar clic sobre el botón "Sí".

🕷 Listado de egresos 🕷 Registro de egresos 🔻 Lis	tado de recepción de mercancia interna 😻 Recepción de mercancia interna 💌
Archivo -	Estado operación
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	🖸 🔄 🖄 💉 🐌 🍸 🆚 🔍 🚍 🧐 🔮 🖄 🎉 🙏 🖼 🍸
No. Clave: 32 Proyecto: 0001386 • Egreso: 878 • Área física: 0017 • • 0FICINAS ADMINISTRATIV. Área galarial: 1 Barata 8 •	Fondo: 131 Eventos Autofinanciables Autoriza la recepción del artículo interno AS 0063 Facultad de Idiomas POR AUTORIZAR
	Confirmación X ¿Está seguro de autorizar el registro de la operación? Si No

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 9 de 12



Enseguida, el estatus de la ventana **Recepción de mercancía interna**, pasa a "**Autorizado",** tal como puede verse en la imagen inferior:

🗿 Listado de egresos 📓 Registro de egresos	😵 Listado de recepción de mercancía interna 😻 Recepción de mercancía interna 🗙
Archivo -	Estado operación
$1 \leftarrow (\leftarrow (\rightarrow) \rightarrow) \rightarrow) +$	🗖 🖸 🖾 🐼 📌 🤚 🍸 🍩 🔍 🚍 🧐 🔮
No. Clave: 32 Proyecto: 0001386	 Fondo: 131 Eventos Autofinanciables
🖶 Egreso: 878 🗸	
🖷 Área física: 0017 👻 🖷 OFICINAS ADMINIS	TRATIVAS 0069 Facultad de Idiomas
Área <u>s</u> alarial: 1 Barata	AUTORIZADO 01/11/2021

Ahora debe pasar a la pestaña **Registro de egresos**, donde debe actualizar el registro dando clic sobre el ícono **Refrescar datos.**

🜃 Listado de egresos 🔝	
Archivo -	Estado operación
	🍸 🆚 🔍 🔣 q
No.: 878 🗳 U. Resp: 0069 👻 🖷 Facultad d Refrescar datos	
Generado por integrador	
🖳 Proyecto: 0001386 👻 📳 Fondo: 131 👻 Eventos Autofinanciables	
Proveed: 0059379 TREVIÑO COMPUTACION S.A. DE C.V.	1
	RECEPCIONADO
AUTORIZADO	IMPRESO

Posteriormente, debe validar la recepción de los artículos, dando clic sobre el icono **Validación** de la recepción del bien/servicio; una vez realizado este paso, se muestra una ventana en la que debe seleccionar la opción "SI" para confirmar la validación del egreso.

😹 Listado de egresos 🔝 Registro de egresos 🗵	
<u>A</u> rchivo •	Estado operación
K K D D D F F F C V X & 🗞 Y 💙 🆘	🔍 🔣 🎱 🍇 🗶 🚍 🗅 💰 🖬 🗎 🌒 🎄
No.: 878 🕎 U. Resp: 0069 🗸 📲 Facultad de Idiomas	Er Validación de la recepción del bien/servicio
Generado por integrador	Clasif.: EGNES V NO ESTÁNDAR
🖳 Proyecto: 0001386 👻 🖳 Fondo: 131 👻 Eventos Autofinanciables	Plazo: 02 V Corto Plazo
Proveed: 0059379 TREVIÑO COMPUTACION S.A. DE C.V.	🕰 Área fí <u>s</u> ica: 0798 👻 COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DEL INGL
	ECEPCIONADO Fecha de aut.: 06/09/2021 •
AUTORIZADO I M P R E S O	
Confirmación ¿Está seguro	o de validar el egreso?

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 10 de 12



Como resultado de la confirmación, el registro cambia al estado "Recepción validada"

🗳 Autorizó:	MGMG - ¥ MGMG - ¥	Marco Antonio Gonzalez Martinez Marco Antonio Gonzalez Martinez	Trámite:	16006001 -]
Observaciones:	Ninguna		REC	EPCIÓN VALIDADA	
Factura No.:	FAC 50975	AUTENTIFICADO	<u>U</u> UID:	bc42c3a1-7374-4c91	-9a72-038d1dea0c93
Personal 💽 asignado:	01 - MXN NGS0 - ¥	Valor: 1.00000 Nancy Gutierrez Sanchez			

En esta etapa se genera el momento contable del **Devengado** en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFyM) y para el caso de los artículos capitalizables y controlables el **Número de inventario** que impacta a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMel), por lo que ya no se pueden hacer cancelaciones o movimientos que puedan afectar dicho registro contable.

Nota: La omisión de esta actividad, genera un incumplimiento a lo indicado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su art. 27, segundo párrafo, que a la letra dice: "Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran".

> Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página II de I2



III. Referencias

- Procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios (ABS-ABS-P-01)
- Guía Captura de requisiciones de egresos (ABS-ABS-G-05)
- Guía Revisión y seguimiento de requisiciones de egreso (ABS-ABS-G-11)
- Guía de Factura de egreso y Soporte documental (ABS-ABS-G-12)

IV. Histórico de Revisiones

No. de	Fecha revisión	Sección o página	Descripción de la revisión o modificación
revisión	o modificación	modificada	
0	N/A	N/A	Documento de nueva creación.

V. Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en
			vigor
Mtra. Tomasa Romero Castillo Jefa del Departamento de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones	Mtra. Verónica Martínez Ramos Directora de Recursos Materiales	12/08/2024	12/08/2024

Nota: Las Guía de usuario con el formato institicional para el Sistema de la Gestión de la calidad, puede ser consultada en el enlace electronico siguiente: <u>https://www.uv.mx/sgcuv/admon-bienes-y-servicios/</u>

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.

VI. Créditos

La elaboración de la presente Guía estuvo a cargo de la Dirección de Recursos Materiales dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluido y autorizado en agosto de 2024 para su publicación en el portal del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Veracruzana.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino Secretaria de Administración y Finanzas

Mtra. Verónica Martínez Ramos Directora de Recursos Materiales

Mtra. Tomasa Romero Castillo Jefa del Departamento de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones

L.C Mario Limón Montero Analista de Sistemas

L.S.C.A. Gabriela Beatriz Gómez Garduza Analista de Atención y Seguimiento Dra. Elisa Calderón Altamirano Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización de Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM Cp. Marisela Gómez Girón Lic. Elisa Sáiz Bonilla Lic. Armando R. Pastrana Ávila

Proceso: Administración de Bienes y Servicios Guía: Recepción de mercancías en el SPRFyM (ABS-ABS-G-I3) Revisión: 0

Página 12 de 12



