



ACTA DEL RESULTADO DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO
DE BIENES MUEBLES POR (1)
(2) (3)

En la ciudad de (4), Veracruz, siendo las (5) horas del día (6) de (7) del año (8), nos reunimos por parte de la (3), los C.C. (9), (10), (11), (12), (13), (14) saliente, y el (15), (16); por parte de la (17), (18), (19), (20), (21), (22), Analista de Control de Bienes; todos de la Universidad Veracruzana, en (23), ubicada en (24), con el fin de hacer constar lo siguiente: -----

Fundamento Legal -----

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 13 fracción III, 18, (25) de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana; artículos 225 fracciones XVI y XVIII, 336 fracción XIII al XV y 337 fracción IV inciso a) del Estatuto General; artículos 40, 41, 42, 46, 47, (26) del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.-----

Antecedentes -----

2. Mediante el Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia Hermes con folio (27) de fecha (28), emitido por (29), solicitó el apoyo de la (17) para llevar a cabo el Levantamiento Físico de Inventario (LFI) (30). Con fecha (31), (18), notificó que el personal asignado para tal actividad sería el (22), por lo que el día (32) se presentó ante (33), quien designó a su vez a (15) para acompañar en dicha actividad, acto con el que se inició formalmente el mismo. -----
Con el mismo folio (27), el (34), se convocó a los presentes a la lectura de esta acta que contiene el resultado del LFI. -----

Hechos -----

3. Al inicio del LFI, el Analista de Control de Bienes solicitó al (12), los acuses de recibido con el resultado del Levantamiento Físico del Inventario de bienes muebles anual correspondiente a los años (35) (anexo X), de acuerdo a lo establecido en las Circulares emitidas por la (36), (37) respectivamente, los cuales fueron entregados con fecha (38) ante la DCBMel, mediante los cuales se informaron los siguientes resultados: ---

N°	Bienes	Anual (39)	Anual (40)
		Cantidad	Cantidad
1	Localizados	(41)	(41)
2	No localizados	(42)	(42)
3	Extraviados	(43)	(43)
4	Robados	(44)	(44)
	Total		

Activo Fijo -----

4. Se inició la verificación y el análisis de los (45) bienes muebles de activo fijo por un monto de (46) asignados a la (3), que corresponden al total de bienes registrados en el "Reporte de Inventario de Activo Fijo" con fecha de corte al (47), (anexo X). -----

5. Las áreas físicas consideradas para este proceso fueron las señaladas por (11 o 15). -----

Edif. "B" de Rectoría Lomas del Estadio S/N C.P. 91090 Xalapa, Veracruz México Teléfono: (228) 8-42-17-00 Ext.11234, 11252. Correo: controldebienes@uv.mx

Scaygabriel

6. De la verificación y análisis de los bienes asignados en las áreas físicas con las que cuenta la (3), se obtuvieron los resultados siguientes: -----

Nº	Concepto	Cantidad	Importe
1	Bienes localizados	(41)	(49)
2	Bienes no localizados	(42)	(50)
3	Bienes extraviados	(43)	(51)
4	Bienes robados	(44)	(52)
	Total		
3	Bienes sobrantes	(48)	(53)

Las cifras anteriores se obtuvieron de los reportes siguientes: -----

6.1 Relación de bienes de activo fijo localizado de fecha (54), con (55) hojas (anexo X). -----

6.2 Relación de bienes de activo fijo no localizado de fecha (56), con (57) hojas (anexo X). -----

6.3 Relación de bienes de activo fijo sobrante de fecha (58), con (59) hojas (anexo X). -----

Activo fijo localizado -----

7. En los bienes localizados verificados, se revisaron y se encontraron las siguientes situaciones: -----

Nº	Concepto	Cantidad
1	Sin instalar	
2	En desuso	
3	Hacinados	
4	Sin préstamo de activo o vale de salida	
5	Sin resguardo	
6	Sin etiqueta	
7	En otra área física	
8	Sin transferencia	
9	Para baja	
10	Incidencia en número de serie	
	Total	

7.1 (60), (anexo X). -----

Controlables -----

8. Se inició la verificación y el análisis de los (61) bienes muebles controlables por un monto de (62) asignados a la (3), que corresponden al total de bienes registrados en el "Reporte de Inventario de Bienes Controlables" al (63) (anexo X). -----

9. Las áreas físicas consideradas para este proceso fueron las señaladas (11 o 15). -----

10. De la verificación y análisis de los bienes asignados en las áreas físicas con las que cuenta la (3), se obtuvieron los resultados siguientes: -----

Nº	Concepto	Cantidad	Importe
1	Bienes localizados	(41)	(49)
2	Bienes no localizados	(42)	(50)
3	Bienes extraviados	(43)	(51)



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

ABS-CB-F-15

4	Bienes robados	(44)	(52)
Total			
3	Bienes sobrantes	(48)	(53)

Las cifras anteriores se obtuvieron de los reportes siguientes: -----

10.1 Relación de bienes controlables localizados, de **(64)**, con **(65)** hojas (**anexo X**). -----

10.2 Relación de bienes controlables no localizados de **(66)**, con **(67)** hojas (**anexo X**). -----

10.3 Relación de bienes controlables sobrantes de **(68)**, con **(69)** hoja (**anexo X**). -----

Declaraciones

11. El **(9)**, bajo protesta de decir verdad, en uso de la voz manifiesta que: (**INDICAR LO EXPRESADO POR EL PERSONAL EN FUNCIONES**). -----

12. El **(13)**, bajo protesta de decir verdad, en uso de la voz manifiesta que: (**INDICAR LO EXPRESADO POR EL PERSONAL SALIENTE**). -----

Compromisos de la Unidad Responsable

13. Después de conocer el resultado del LFI de Bienes Muebles que tiene asignados la **(3)**, el **(9)** y **(11)**, se comprometen a solventar a más tardar el **(70)**, lo siguiente: -----

PRIMERO. (71). -----

SEGUNDO. -----

TERCERO. -----

Compromisos del (14)

14. Después de conocer el resultado del LFI de Bienes Muebles que tiene asignados la **(3)**, el **(13)**, se compromete a solventar a más tardar el **(70)**, lo siguiente: -----

PRIMERO. (71) -----

SEGUNDO. -----

TERCERO. -----

Cierre del Acta

19. No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las **(62)** horas de la misma fecha en que fue iniciada. Previa lectura del contenido de la presente acta, la firman al margen y al calce para constancia de los que en ella intervinieron, en todas y cada una de las hojas que la integran. Se entrega un ejemplar digital mediante el Sistema de Administración y Seguimiento y Seguimiento de Correspondencia (HERMES) a **(9)**, **(11)**, **(13)** a la Contraloría General, a la Dirección de Asuntos Jurídicos (**APLICA ESTA ÚLTIMA SI EXISTEN BIENES NO LOCALIZADOS**) y el ejemplar original queda bajo resguardo de la **(17)**. -----



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

ABS-CB-F-15

Bajo protesta de decir verdad
Por parte de la (3)

_____ (9) (10)		_____ (11) (12)
_____ (13) (14)		_____ (15) (16)

Por parte de la (17)

_____ (18) (19)		_____ (20) (21)
_____ (22) Analista de Control de Bienes		_____ (22) Analista de Control de Bienes

La presente y última hoja forma parte del acta formulada en la ciudad de **(4)**, Veracruz, siendo las **(5)** horas del día **(6)** de **(7)** del año **(8)**, nos reunimos por parte de la **(3)**, los C.C. **(9)**, **(10)**, **(11)**, **(12)**, **(13)**, **(14)** saliente, y el **(15)**, **(16)**; por parte de la **(17)**, **(18)**, **(19)**, **(20)**, **(21)**, **(22)**, analistas verificadores; todos de la Universidad Veracruzana, en **(23)**, ubicada en **(24)**. -----

Sergio Gabriel



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ABS-CB-F-15

Instructivo de llenado	
N.º	Descripción
1	Indicar el motivo, seleccionando algunas de las siguientes opciones: - ENTREGA-RECEPCIÓN - SOLICITUD DE LA UNIDAD RESPONSABLE - PROGRAMADO
2	Clave de la Unidad Responsable (UR).
3	Nombre completo y sin abreviaturas de la Unidad Responsable (UR).
4	Nombre de la ciudad donde se levanta el acta.
5	Hora en que se da inicio el levantamiento del acta.
6	Día en que se da inicio el levantamiento del acta.
7	Mes en que se da inicio el levantamiento del acta.
8	Año en que se da inicio el levantamiento del acta.
9	Nombre del titular de la UR, anteponiendo profesión o grado académico abreviado.
10	Cargo que ocupa.
11	Nombre del administrador o encargado administrativo, anteponiendo profesión o grado académico abreviado.
12	Cargo que ocupa
13	Nombre del personal saliente, anteponiendo profesión o grado académico abreviado
14	Cargo que ocupaba en la UR.
15	Nombre del personal habilitado para apoyo en actividades del inventario, anteponiendo profesión o grado académico abreviado.
16	Seleccionar el puesto más indicado: - encargada de inventario - encargado de inventario - personal habilitado para apoyo en actividades del inventario
17	Seleccionar UR responsable de ejecutar el LFI: - Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMel) - Secretaría de Administración y Finanzas Regional (SAF Regional)
18	Nombre del titular de la UR responsable de ejecutar el LFI, anteponiendo profesión o grado académico abreviado.
19	Seleccionar cargo del titular de la UR responsable de ejecutar el LFI: - Directora - SAF Regional
20	Nombre de la jefa del Depto. de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes o Coordinadora o Coordinador Regional de Control de Bienes.
21	Seleccionar cargo del subalterno al titular de la UR responsable de ejecutar el LFI: - jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes - coordinadora regional de Control de Bienes Muebles
22	Nombre del analista comisionado por parte de la UR responsable de ejecutar el LFI.
23	Seleccionar nombre del espacio físico en donde se da la lectura del acta, por ejemplo: - Sala de juntas de la SAF - Sala de juntas de la DGTI - Sala de licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales
24	O en su defecto indicar el espacio físico que corresponda. Domicilio en donde se ubica el espacio físico en donde se da la lectura del acta.

Edif. "B" de Rectoría Lomas del Estadio S/N C.P. 91090 Xalapa, Veracruz México Teléfono: (228) 8-42-17-00 Ext.11234, 11252. Correo: controldebienes@uv.mx

Sergio Gabriel



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ABS-CB-F-15

25	En caso de que el LFI se realice en una Facultad o Instituto agregar el siguiente artículo y fracción: - 70 fracción III de la Ley Orgánica.
26	En caso de que derivado del LFI el resultado arroje bienes no localizados, agregar los siguientes artículos: - 60, 61, 65, 66, 67, 69, 70, 71 fracción VIII, 72 y 73
27	Número de folio HERMES.
28	Fecha en la que fue recibida el HERMES mediante el cual se solicitó el LFI.
29	Nombre de la persona que solicita el LFI.
30	En caso de cambio de titular o administrador, indicar la siguiente leyenda: -Por proceso de entrega-recepción De no corresponder el objetivo antes mencionado, no indicar nada en este numeral.
31	Fecha en la que el titular de la UR responsable de ejecutar el LFI da respuesta a la solicitud.
32	Fecha en que se presentó el analista de Control de Bienes ante el personal la UR para iniciar el LFI.
33	Nombre del titular o administrador de la UR que solicitó el LFI.
34	Fecha en la que se convocó a los presentes a la lectura de esta acta que contiene el resultado del LFI
35	Indicar los años de los últimos dos LFI entregados.
36	Indicar la dependencia que emitió la circular. -Secretaría de Administración y Finanzas. -DCBMeI
37	Indicar el número de la circular emitida.
38	Fechas en las que la DCBMeI recibió los reportes por la UR.
39	De los dos últimos LFI entregados, indicar el año del más antiguo.
40	De los dos últimos LFI entregados, indicar el año del más reciente.
41	Número de bienes localizados, si no tiene, eliminar la fila.
42	Número de bienes no localizados, si no tiene, eliminar la fila.
43	Número de bienes extraviados, si no tiene, eliminar la fila.
44	Número de bienes robados, si no tiene, eliminar la fila.
45	Número del total de bienes en el reporte de inventario de activo fijo.
46	Importe total de los bienes que contenga el reporte de inventario de activo fijo.
47	Fecha en que fue emitido el reporte de inventario de activo fijo.
48	Número de bienes sobrantes, si no tiene, eliminar la fila.
49	Importe de los bienes localizados.
50	Importe de los bienes no localizados.
51	Importe de los bienes Extraviados.
52	Importe de los bienes Robados.
53	Importe de los bienes Sobrantes.
54	Fecha en que se emitió la relación de bienes de activo fijo localizado
55	Número de hojas de la relación de bienes de activo fijo localizado
56	Fecha en que se emitió la relación de bienes de activo fijo no localizado
57	Número de hojas de la relación de bienes de activo fijo no localizado
58	Fecha en que se emitió la relación de bienes de activo fijo sobrante (si no hay se elimina)
59	Número de hojas de la relación de bienes de activo fijo sobrante (si no hay se elimina)
60	Aquí se podrá hacer la redacción libre donde se detalle o realicen comentarios que se requieran hacer para explicar las incidencias detectadas. Por ejemplo:

Edif. "B" de Rectoría Lomas del Estadio S/N C.P. 91090 Xalapa, Veracruz México Teléfono: (228) 8-42-17-00 Ext.11234, 11252. Correo: controldebienes@uv.mx

Sergio Gabriel


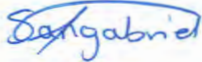


	<p>7.1. Fueron identificados 303 bienes muebles sin la etiqueta de código de barras adherida (anexo 1), a este respecto cabe mencionar que, la Administradora mostró etiquetas con números de inventario contenidas en una bolsa que no han sido adheridas a sus respectivos bienes</p> <p>7.2. Se identificó que 6 bienes tienen incidencia de serie, al no coincidir la serie del bien con la indicada en el sistema (anexo 2).</p> <p>7.3. El activo fijo 369361 fue detectado como un bien en desuso y está ubicado en la zona designada como bodega temporal.</p> <p>7.4. Se identificaron físicamente 43 bienes que en sistema tienen asignado el estado físico de Extraviado (hoja 37 a la 41, anexo C).</p> <p>Si no hubo incidencias, se elimina el apartado.</p>
61	Número del total de bienes en el reporte de inventario de bienes controlables.
62	Importe total de los bienes que contenga el reporte de inventario de bienes controlables.
63	Fecha en que fue emitido el reporte de inventario de bienes controlables.
64	Fecha en que se emitió la relación de bienes controlables localizados
65	Número de hojas que tiene la relación de bienes controlables localizados
66	Fecha en que se emitió la relación de bienes controlables no localizados
67	Número de hojas que tiene la relación de bienes controlables no localizados
68	Fecha en que se emitió la relación de bienes controlables sobrantes, si no hay, se elimina.
69	Número de hojas que tiene la relación de bienes controlables sobrantes, si no hay, se elimina.
70	Fecha para el cumplimiento de los compromisos.
71	Describir clara y detalladamente los compromisos que se establecen en ésta acta.
72	Hora de término de la lectura del acta.
Consideraciones importantes	
<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la fuente (tamaño, tipo, etc.) del formato de acta. En caso de copiar algún nombre o dato de una fuente externa, copiarla sin formato para no modificar el acta. • Los anexos a los que se haga referencia, deberán coincidir en cantidades con las indicadas en el acta. • En el numeral 60 podrán indicarse tantas incidencias como hayan sido detectadas durante el LFI y deberán estar soportadas por un anexo. No obstante, en caso de que la incidencia corresponda a no más de 3 bienes, se podrá omitir el uso del anexo y podrán mencionarse los números de activo en el acta. En caso contrario de que las incidencias correspondan a 4 o más bienes, se deberá hacer uso de un anexo. • Al hacer referencia a bien será de preferencia con el número de activo y, de considerarlo necesario, se podrá agregar el número de inventario que corresponda. 	

Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	N/A	N/A	Nueva Creación
1	16/05/2024	Instructivo de llenado y descripción del acta	Se modificó el instructivo de llenado en relación a las modificaciones del acta. Agregando nueva numerología y descripción.

Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
		17-may-24	20-may-24
LNI. Alejandra Djahel Hernández López Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles		