



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Acta Administrativa de Levantamiento Físico de Inventario Anual de Bienes Controlables

ABS-CB-F-31

(1) Unidad Responsable:

(2) Fecha:

(3) Región:

Fundamento Legal

Con fundamento en lo establecido en los artículos 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 70 fracción III de la Ley Orgánica; artículos 225 fracción VIII, 317 fracción XIX y XX, 336 fracción XIII y XIV del Estatuto General; artículos 41, 42, 46 y 47 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Motivos

La presente acta se elabora para hacer constar que se llevó a cabo el Levantamiento Físico de Inventario Anual, según lo establecido en la circular (Número de Circular), mediante el uso de la aplicación "DCBMeI LFI" y haciendo entrega del "Resguardo de Bienes Controlables" a cada uno de los usuarios que cuentan con bienes en uso, registrados en el patrimonio universitario.

Hechos

Con base en el "Reporte de Inventario de Bienes Controlables" de fecha (día) de (mes) de (año) y del "Informe de Resguardo de Activos", se inició la revisión del total de Bienes Controlables adquiridos y registrados, obteniendo los siguientes resultados.

(4) Tabla resultado del Levantamiento Físico de Inventario

Table with 4 columns: N°, Bienes Controlables, Cantidad, and Importe. Rows include Localizados, No localizados, Extraviados, Robados, Siniestrados, Fenecidos, Total, and (5) Sobrantes.

De los activos verificados, se revisaron y se encontraron las siguientes incidencias:

(6) Tabla de Incidencias

Table with 4 columns: N°, Estado, Cantidad, and observaciones. Rows list various states like Sin instalar, En desuso, Hacinados, Sin vale de salida, Sin resguardo, Sin etiqueta, En otra Ubicación, Sin transferencia, and Dispuesto para baja.

Cierre del Acta

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 16:44 horas de la misma fecha en que fue iniciada. Previa lectura del contenido de la presente acta, se firman en un ejemplar 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 de Correspondencia (HERMES) al titular y administrador y el ejemplar original quedará bajo resguardo de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Bajo protesta de decir verdad

Por parte de la Entidad o Dependencia:

(7) Titular

(8) Administrador(a)

Handwritten signature of the Titular

(9) Encargado(a) del inventario



Universidad Veracruzana

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

Instructivo de llenado		
<b>Nombre del Formato</b>		Acta Administrativa de Levantamiento Físico de Inventario Anual de Bienes Controlables
<b>Clave del Formato</b>		ABS-CB-F-31
<b>Objetivo</b>		Hacer constar que el Levantamiento Físico de Inventario Anual se realizó de acuerdo a lo establecido en la guía ABS-CB-G-38 "Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles".
<b>Frecuencia</b>		Anual para la recepción del Levantamiento Físico de Inventario.
<b>Restricciones</b>		Ninguna.
<b>No. de ejemplares</b>		Original y copia
<b>Destino y Uso</b>		<b>Original.</b> - Para uso y control de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. <b>Copia.</b> - Para uso y control interno de la Unidad Responsable.
En donde dice		Se anotará
ID	Campo	Descripción
1	Unidad Responsable	Seleccionar de la lista despegable la Unidad Responsable que corresponda
2	Fecha corte	Escribir la fecha de corte del reporte emitido.
3	Región	Seleccionar de la lista despegable la región que corresponda
4	Tabla resultado del Levantamiento Físico de Inventario	Deberá descargar en formato de Excel (2007 en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales), el Reporte de Inventario de Bienes Controlables correspondiente de la Unidad Responsable y copiarlo en la pestaña denominada "Reporte Bienes Controlables".
5	Sobrantes	Reportar los bienes sobrantes en el Levantamiento Físico de Inventario, escribiéndolos en el renglón correspondiente.
6	Tabla de Incidencias	Deberá escribir las incidencias detectadas durante en el Levantamiento Físico de Inventario, de acuerdo a lo reportado en el "Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral"
7	Titular	Escribir el número de personal del Director(a).
8	Administrador(a)	Escribir el número de personal del Administrador(a)
9	Encargado(a) de Inventario	Escribir el número de personal del Encargado(a) del inventario

*Saxgabriel*


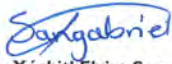


Universidad Veracruzana  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	04 de octubre de 2022	N/A	Documento de nueva creación.
I	15 de mayo de 2024	Instructivo	La redacción del instructivo y la numeración.

Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 <b>L.N.I. Alejandra Djahel Hernández López</b> Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	 <b>Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso</b> Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	15/05/2024	20/05/2024