



Universidad Veracruzana

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

## CIRCULAR 001/09/2020

### C.C. Titulares, Administradores y personal habilitado para realizar funciones de administración de las Entidades Académicas y Dependencias de la Universidad Veracruzana P R E S E N T E

Con el propósito de efectuar la conciliación del inventario físico con el registro contable y dar atención a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Estatuto General y el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, se **solicita atentamente realizar y entregar** el resultado del Levantamiento Físico de Inventario (LFI) de bienes muebles (incluyendo los intangibles, activos biológicos y obras de arte), en las fechas establecidas en el calendario de recepción publicado en los portales de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMel) <https://www.uv.mx/controldebienes/calendario/calend-lfi-modif/> y la Secretaría de Administración y Finanzas Regional correspondiente, debiendo realizar las siguientes actividades:

Edificio "B" de Rectoría  
Primer Piso  
Lomas del Estadio s/n  
C.P. 91090  
Xalapa-Enríquez,  
Veracruz, México

Teléfono:  
(01 228) 8421700  
Extensiones:  
11234 y 11252

Correo:  
controldebienes@uv.mx

- 1) Transferencias de bienes entre entidades académicas o dependencias, cambio de ubicaciones, solicitar etiquetas de código de barras, actualización y modificación de datos de los bienes o de los usuarios en el Submódulo de Activo Fijo del Sistema Integral de Información Universitario (SIIU) a más tardar el **26 de octubre de 2020**.
- 2) Emitir el **"Resumen de Activo Fijo por Partida"** (FWRRAFP) a partir del **29 de octubre de 2020**, con los siguientes parámetros:

| Parámetros      | Valores    |
|-----------------|------------|
| Fondo Inicial   | 111        |
| Fondo Final     | 999        |
| Partida Inicial | 1543       |
| Partida Final   | 1807       |
| Fecha Inicial   | 01/01/2000 |
| Fecha Final     | 30/09/2020 |

- 3) Realizar el LFI con apego en la guía [Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles](#) y entregar a la DCBMel y/o Secretaría de Administración y Finanzas Regional conforme a lo establecido en el calendario de recepción del 03 al 09 de noviembre de 2020.
- 4) Entregar la siguiente documentación:
  - a) Resultado del [Levantamiento Físico del Inventario de bienes Muebles](#) (FWRLFIB), debidamente **requisitado** y **conciliado**.
  - b) [Resguardos de bienes muebles por Usuario Responsable](#) (FWRRBUD) debidamente **requisitado** y **conciliado**.

*Euzgabriel*



Universidad Veracruzana

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

- c) Resumen de bienes de Activo Fijo por partida (FWRRAFP) sellado y firmado por el titular y el administrador o personal habilitado para realizar funciones de administración, incluyendo los bienes adquiridos con fondos del programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).
- d) Acta Administrativa de Levantamiento Físico de Inventario Anual (ABS-CB-F-51) debidamente **requisitada**.
- e) Resguardos de bienes No Capitalizables, debidamente **requisitados**.
- f) Inventario de Bienes No Capitalizables (FWRNCAP) debidamente **requisitado**, generando el reporte con los siguientes parámetros:

| Parámetros                  | Valores    |
|-----------------------------|------------|
| Partida Inicial             | I          |
| Partida Final               | 9999       |
| Fecha de la Factura Inicial | 01/01/2000 |
| Fecha de la Factura Final   | 31/12/2012 |
| Estado                      | I          |

Edificio "B" de Rectoría  
Primer Piso  
Lomas del Estadio s/n  
C.P. 91090  
Xalapa-Enríquez,  
Veracruz, México

Teléfono:  
(01 228) 8421700  
Extensiones:  
11234 y 11252

Correo:  
controldebienes@uv.mx

- 5) **La entrega de la documentación del LFI, se recibirá de manera electrónica, enviándolo en la fecha señalada y al correo institucional indicado en el calendario de recepción. A partir de que el semáforo de riesgo epidemiológico se encuentre en color amarillo, se recibirá la documentación de manera física.**
- 6) Para el caso de Recursos Documentales, de acuerdo a la circular DGB/001/09/2020, disponible en el portal de la Dirección General de Bibliotecas: <https://www.uv.mx/dgbuv/2020/09/23/circular-dgb-inventarios-2020/>, el periodo de levantamiento físico de inventario es del 28 de septiembre al 30 de noviembre de 2020, para todas las bibliotecas de entidades académicas y dependencias. El resultado del LFI deberá entregarse en apego a la misma.

Es obligación y responsabilidad del titular de la entidad académica ó dependencia, el cumplimiento de los puntos antes señalados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 fracción VIII, 317 fracción XX y 336 fracción XIII y XIV del Estatuto General, por lo que se les solicita su apoyo para el cumplimiento puntual a estas disposiciones.

A t e n t a m e n t e  
"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"  
Xalapa, Ver., a 30 de septiembre de 2020

**Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso**  
Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  
Universidad Veracruzana