



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

# **Instructivo: Solicitud de reimpresión de etiquetas de código de barras**

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

Los bienes muebles de **activos fijos** y **controlables** que sean **adquiridos** a través de la Dirección de Recursos Materiales, **recibidos en donación, restituidos en especie o transferidos**, se les debe adherir su etiqueta de código de barras, la cual será entregada a las unidades responsable y se notificará a través del Sistema de administración y seguimiento de correspondencia HERMES, por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda.

**Las unidades responsables, que requieran la reimpresión de etiquetas con código de barras**, que se encuentren dañadas, poco legibles o fueron despegadas involuntariamente, debe solicitarlas únicamente a través del portal web de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles en [www.uv.mx/controldebienes](http://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 etiqueta solicitada. Es necesario ingresar el correo electrónico completo, incluyendo el dominio @uv.mx, por ejemplo: [usuario01@uv.mx](mailto:usuario01@uv.mx)
6. **Teléfono/Extensión:** Capturar el número telefónico y/o extensión de la unidad responsable, para mantener comunicación en caso de ser necesario.
7. **Tipo de bien:** Seleccionar el tipo de bien del cual requiere la reimpresión de etiqueta con número de activo.

Tipo de bien	
Activo fijo <input checked="" type="radio"/>	Controlable <input type="radio"/>

**Nota:** La solicitud de reimpresión de etiquetas debe realizarse por tipo de bien “**Activo Fijo**” o “**Controlable**”.

8. **Número de activo, descripción del bien y fecha de registro:** Ingresar los datos del bien o bienes de los cuales desea la reimpresión de etiquetas, considerando lo siguiente:
  - Número de activo
  - Descripción
  - Fecha

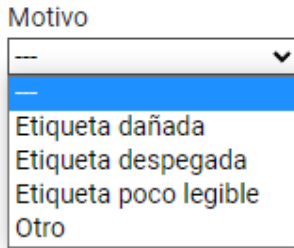
**Ejemplo:**

Número de activo, descripción del bien(es) y fecha de registro

- |  |
|--|
| 1. 411462//Computadora de escritorio especial//24-11-2022  |
| 2. 411463//Computadora de escritorio//24-11-2022           |
| 3. 411464//Cámara fotográfica digital tipo (1)//25-11-2022 |

**Nota:** Únicamente se proporcionarán etiquetas de código de barras de los bienes muebles que tenga asignados la unidad responsable solicitante.

9. **Motivo:** Seleccionar del menú desplegable la causa que origina la reimpresión de etiquetas.



10. Una vez requisitados todos los campos, dar clic en el botón “ENVIAR”.


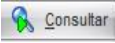
11. La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional según corresponda, previa validación de la solicitud, notificará a través del Sistema de administración y seguimiento de correspondencia HERMES a la unidad responsable que la etiqueta o etiquetas con número de activo han sido impresas y puede pasar a recogerlas.

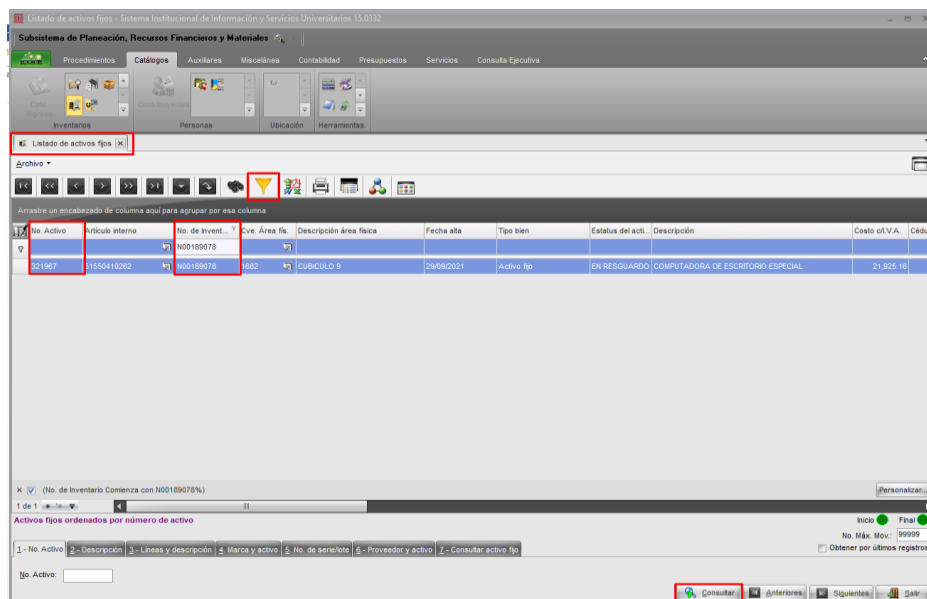
Para obtener la información de los bienes, debe ingresar al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales, al apartado **Catálogos/Listado de activos Fijos**.

El **número de activo, descripción, fecha de alta y tipo de bien**, se obtiene al ingresar al **Subsistema de Planeación de Recursos Financieros y Materiales**, dentro del **Listado de activos Fijos**, como se muestra a continuación:

No. Activo	Artículo interno	No. de inventario	Cve. Área fís.	Descripción área física	Fecha alta	Tipo bien	Estatus del acti	Descripción	Costo ot.V.A.
411512	5195510033	0013	0013	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	30/11/2022	Activo fijo		CAMARA PARA CCTV	67,025.25
411513	51550410220		0071	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	30/11/2022	Activo fijo		MULTIFUNCIONAL LASER	9,293.92
411514	56851910130		0013	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	01/12/2022	Activo fijo		UPS_2	19,559.92
411515	53151011377		0275	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	02/12/2022	Bien controlable		TANQUE DE OXIGENO	3,944.00
411516	51150010030		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		CHREDENZA DE PISO (E)	4,524.00
411517	51150010079		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		ESCRITORIO RECTANGULAR TPO "L" (E)	4,582.00
411518	51150010079		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		ESCRITORIO RECTANGULAR TPO "L" (E)	4,582.00
411520	51150010079		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		ESCRITORIO RECTANGULAR TPO "L" (E)	4,582.00
411521	51150010079		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		ESCRITORIO RECTANGULAR TPO "L" (E)	4,582.00
411522	51150010110		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		LIBRERO DE 5 ENTREPASOS (E)	4,234.00
411523	51150010110		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		LIBRERO DE 5 ENTREPASOS (E)	4,234.00
411524	51150010005		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		ARCHIVERO VERTICAL DE MADERA MOVIL 4 GAVETAS	4,959.00
411525	51150010004		0199	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	18/11/2022	Bien controlable		ARCHIVERO VERTICAL DE MADERA 2 GAVETAS (E)	2,958.00
411526	52950910145		0076	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	02/12/2022	Activo fijo		PLATILLO_22	16,240.00
411527	51150010031		0255	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	02/12/2022	Bien controlable		ESCRITORIO CCAJONERA ESTANDAR INSTITUCIONAL E	4,268.00
411528	51150010031		0255	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	02/12/2022	Bien controlable		ESCRITORIO CCAJONERA ESTANDAR INSTITUCIONAL E	4,268.00

**Imagen 1.** Captura de pantalla para identificar número de activo, descripción, fecha de alta y tipo de bien.

Para realizar la búsqueda de activos con base al número de inventario (bienes registrados al 31/12/2021) dentro del **Listado de activos fijos**; debe dar clic en **botón**  **filtrar columnas**, posteriormente en la columna de **No. de inventario** debe escribir el número (puede ser capitalizable “N”, no capitalizable “T” o con 00-, según sea el caso), y dar clic en **botón**  **consultar**, una vez que cargue la consulta, en la columna de **No. activo**, podrá visualizar el número de activo correspondiente al número de inventario ingresado, como se muestra a continuación:



**Imagen 2.** Captura de pantalla para identificar el de número de activo con base al número de inventario.

### 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
<b>Mtro. Luis Fuentes García</b> Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	<b>Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso</b> Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	20/01/2023	20/01/2023