



Universidad Veracruzana

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

Región Xalapa

Página 1 de 2

**Circular: DCBMel 001/05/2025**

**A las personas titulares de las entidades académicas y dependencias, de la administración o personal habilitado para realizar las funciones de Administrador:**

Con el propósito de efectuar la conciliación del inventario físico con el registro contable, y en 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 bienes inmuebles, los intangibles, activos biológicos y obras de arte), debiendo considerar lo siguiente:

**I. Disposiciones generales:**

- 1.1. Realizar el Levantamiento Físico de Inventario (LFI) Anual de los bienes muebles, inmuebles y activos intangibles, en apego a la *Guía Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles*;
- 1.2. Entregar el LFI, por la persona titular de la administración o la persona habilitada para realizar funciones de administración de la entidad académica o dependencia que corresponda, en:
  - 1.2.1. Para el caso de Xalapa ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMel), para ello, se habilitará un espacio en la sala de cómputo D, último piso de la USBI, ubicada en Av. de las Culturas Veracruzanas I, Col. Emiliano Zapata;
  - 1.2.2. Para el caso de las Regiones ante la Secretaría de Administración y Finanzas Regional (SAFR) que corresponda;
- 1.3. Atender las fechas establecidas en el calendario de recepción de resultados de LFI publicado en la página web de la DCBMel, disponible para su consulta en la dirección electrónica siguiente:  
<https://www.uv.mx/controldebienes/general/entregas-lfi/>

**2. Fechas límite y determinaciones:**

- 2.1. **23 de mayo de 2025**, para la región Xalapa, envío de dictámenes técnicos de baja (a través del *Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia Hermes*), mismos que serán revisados y, en su caso, autorizados por la DCBMel;
- 2.2. **27 de mayo de 2025**, último día para realizar la aplicación de las transferencias de bienes muebles entre Unidades Responsables. (*Para Xalapa en la DCBMel y para las Regiones en la SAFR*); reanudando actividades el 3 julio de 2025;

- 2.3. **30 de mayo de 2025**, entrega de los bienes muebles en el almacén de bajas (previa autorización indicada en el punto 2.1);

**Nota:** del 02 de junio al 2 de julio de 2025, el almacén de bajas permanecerá cerrado, reanudará actividades a partir del 3 de julio de 2025.

*Sergio Gabriel*

2.4. **31 de mayo de 2025**, fecha de corte para considerar en los parámetros en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales, ambiente productivo, al momento de generar la documentación siguiente:

- a) Reporte "Levantamiento Físico de Inventario Anual".
- b) Reporte "Resultado de Levantamiento Físico de Inventario" de bienes no localizados y extraviados, de bienes de activo fijo y controlables.

| Parámetros              | Valores            |
|-------------------------|--------------------|
| Fecha inicial           | 01/01/2000         |
| Fecha final             | 31/05/2025         |
| Código contable inicial | 1-0-0-0-0000-000   |
| Código contable final   | 9-3-1-1-1-3000-000 |

**Nota:** Los reportes se podrán emitir del 16 al 27 de junio del 2025.

2.5. **06 de junio de 2025**, validar que los bienes muebles entregados en el almacén de bajas no aparezcan registrados en el inventario de su Unidad Responsable, o en su caso, solicitar la corrección ante la DCBMel;

2.6. **16 al 20 de junio de 2025**, enviar el *Resultado del LFI* en archivo con formato Excel, por correo electrónico al analista o coordinador regional que corresponda, con copia al correo: **controldebienes@uv.mx**

2.7. **23 al 27 de junio de 2025**, entrega de la documentación original del *Resultado del LFI* Anual 2025, siendo la siguiente:

- a) Reporte "Levantamiento Físico de Inventario Anual".
- b) Reporte "Resultado de Levantamiento Físico de Inventario" de bienes no localizados y extraviados, de bienes de activo fijo y controlables.
- c) Reportes de "Resguardos de activo fijo", de bienes de activo fijo y controlables.
- d) Acta Administrativa de LFI Anual de bienes de activo fijo y controlables (ABS-CB-F-19 y ABS-CB-F-31).

La observancia de la presente circular permitirá el cumplimiento de las funciones y atribuciones que la normativa universitaria dispone para las personas titulares de las entidades académicas y dependencias y de la administración, en materia de vigilancia, guarda y conservación de los bienes de la Universidad, en particular, el cumplimiento de la obligación del levantamiento físico de inventario prevista por los artículos 4, fracción VIII; 317, fracción XX, y; 336, fracciones XIII, XIV y XV, del Estatuto General, entre otras disposiciones aplicables.

**"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"**  
Xalapa-Enríquez, Ver., a 14 de mayo de 2025



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

Universidad Veracruzana