



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Región Xalapa

Página 1 de 2

Circular: DCBMeI 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 Inventory (LFI) de bienes muebles, (incluyendo bienes inmuebles, los intangibles, activos biológicos y obras de arte), debiendo considerar lo siguiente:

I. Disposiciones generales:

- I.1. Realizar el Levantamiento Físico de Inventory (LFI) Anual de los bienes muebles, inmuebles y activos intangibles, en apego a la *Guía Levantamiento Físico del Inventory de Bienes Muebles*;
- I.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:
 - I.2.1. Para el caso de Xalapa ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMeI), 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;
 - I.2.2. Para el caso de las Regiones ante la Secretaría de Administración y Finanzas Regional (SAFR) que corresponda;
- I.3. Atender las fechas establecidas en el calendario de recepción de resultados de LFI publicado en la página web de la DCBMeI, 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 DCBMeI;
- 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 DCBMeI y para las Regiones en la SAFR*); reanudando actividades el 2 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 2.2);
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.

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	9-3-1-1-3000-000

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 DCBMeI;

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