**INVITACIÓN A LA SUBASTA (3)**

**NÚMERO (4),**

**RELATIVA A ENAJENACIÓN DE UN (5)**

La Universidad Veracruzana por conducto de la **(6)**, con fundamento en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana; artículos **(7)** del Estatuto General de la Universidad Veracruzana; **(8)** del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles; artículo 31, fracción II, del Reglamento de Ingresos y Egresos, y; en cumplimiento del Acuerdo del Rector de fecha **(9)**, por el que se autoriza la enajenación de un **(5)**, **INVITA** a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Subasta **(3)** Número **(4)**, relativa a la enajenación de un **(5)**.

Por lo anterior le adjunto a esta invitación las bases y anexos.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

**(10)**

**(11)**

C.c.p Archivo.

**Histórico de revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. de revisión | Fecha revisión o modificación | Sección o página modificada | Descripción de la revisión o modificación |
| 0 | N/A | N/A | Nueva Creación |
| I | 15/03/2024 | Todo el Documento | Se actualizó todo el documento |

**Firmas de autorización**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propone | Autoriza | Fecha |
| Autorización | Entrada en vigor |
| **LNI. Alejandra Djahel Hernández López**Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes | **Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso**Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles | 19/03/2024 | 22/03/2024 |

**Instructivo de llenado**

1. Encabezado, indicar Secretaría de Administración y Finanzas o Vicerrectoría / y la región, según aplique.
2. Encabezado, indicar Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según aplique.
3. Indicar el tipo de subasta a realizarse, es decir Subasta Pública, Restringida o Adjudicación Directa.
4. Indicar el número de la subasta, ejemplo: UV/VER/SAFR/ENAJ/SR/01/2024.
5. Indicar el nombre de la enajenación que se realizará, ejemplo: lote de bienes muebles inservibles.
6. Indicar que Secretaría o Dirección está gestionando la Subasta, es decir, Vice-Rectoría de la Región, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional o la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, según aplique.
7. Indicar que artículos son aplicables del Estatuto General.
8. Indicar que artículos son aplicables del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
9. Indicar la fecha del Acuerdo Rectoral, al que se le está dando cumplimiento.
10. Indicar el lugar y fecha de elaboración, ejemplo Boca del Río, Ver., 12 de enero de 2024.
11. Nombre, cargo y Firma del Secretario de Administración y Finanzas Regional (Región) o del Director de Control de Bienes Muebles e inmuebles (Región Xalapa), según aplique.