

 Universidad Veracruzana	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Uso de Forma de Resultado del Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles FWALFIB	ABS-CB-G-20

CONTENIDO

- I. **Objetivo**

- II. **Alcance**

- III. **Actividades**

- IV. **Histórico de Revisiones**

- V. **Firmas de Autorización**

	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Uso de Forma de Resultado del Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles FWALFIB	ABS-CB-G-20

I. **Objetivo**

Describir las actividades para incorporar los datos del Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral, en la forma de “Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral” del Sub-módulo de Activo Fijo del SIIU (**FWALFIB**).

II. **Alcance**

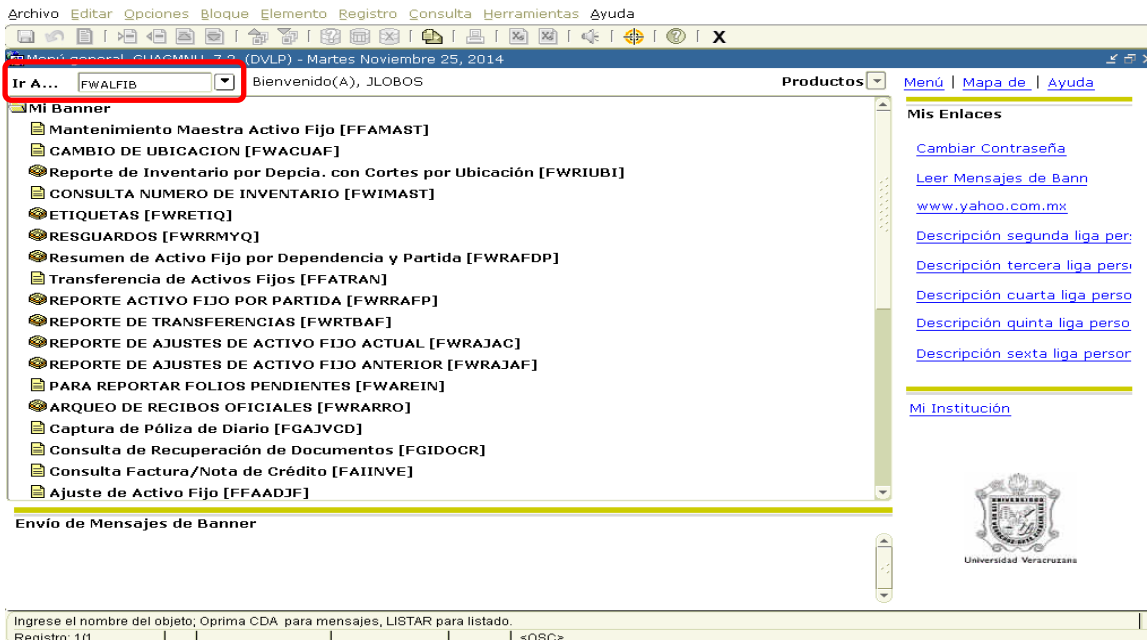
Dirigido al personal de las Entidades Académicas y Dependencias, responsable de esta actividad en el sub-módulo de activo fijo del SIIU.

III. **Actividades**

1. Ingresar la clave de la Entidad Académica o Dependencia.
2. Seleccionar el año fiscal
3. Seleccionar el semestre correspondiente al inventario practicado.
 - Semestre No. 1 (Enero-Junio)
 - Semestre No. 2 (Julio-Diciembre).
4. Ingresar manualmente el número de bienes Localizados, No localizados, Extraviados y Robados, en caso de no aplicar, se deberá anotar la cantidad “0” ya que es necesario llenar todos los campos para que el reporte arroje la cantidad TOTAL, dicha suma tendrá que coincidir con la cantidad total de bienes asignados en la entidad académica o dependencia emitidos en el Reporte de Inventario por Dependencia con Cortes por Ubicación “FWRIUBI”, de acuerdo a los anexos 1, 2 y 3 de la Metodología para Levantamiento Físico del Inventario (LFI) de Bienes Muebles Semestral (ABS-CP-OT-01).
5. Llenar el campo de sobrantes con la suma de las cantidades de bienes: Propiedad Personal, Sin registrar y de otras entidades académicas y dependencias, de acuerdo al Anexo 4 de la Metodología del LFI de Bienes Muebles Semestral (ABS-CP-OT-01)
6. Llenar los campos referentes a las incidencias de los bienes muebles localizados de acuerdo a los Anexos del 5 al 13 de la Metodología citada.
7. En el campo de observaciones se podrán hacer las que se deseen al LFI de Bienes Muebles Semestral, así como en el campo de comentarios, los que se deseen manifestar con el fin de mejorar el proceso.

EJEMPLO: (los datos aquí descritos son solo para mostrar el uso de la forma.)

1. Ingresar a la forma "FWALFIB"



Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Ir A... FWALFIB Bienvenido(A), JLOBOS Productos Menú Mapa de Ayuda

Mi Banner

- Mantenimiento Maestra Activo Fijo [FFAMAST]
- CAMBIO DE UBICACION [FWACUAF]
- Reporte de Inventario por Depcia. con Cortes por Ubicación [FWRIUBI]
- CONSULTA NUMERO DE INVENTARIO [FWIMAST]
- ETIQUETAS [FWRETIQ]
- RESGUARDOS [FWRRMYQ]
- Resumen de Activo Fijo por Dependencia y Partida [FWRAFDP]
- Transferencia de Activos Fijos [FFATRAN]
- REPORTE ACTIVO FIJO POR PARTIDA [FWRRAFP]
- REPORTE DE TRANSFERENCIAS [FWRTBAF]
- REPORTE DE AJUSTES DE ACTIVO FIJO ACTUAL [FWRAJAC]
- REPORTE DE AJUSTES DE ACTIVO FIJO ANTERIOR [FWRAJAF]
- PARA REPORTAR FOLIOS PENDIENTES [FWAREIN]
- ARQUEO DE RECIBOS OFICIALES [FWRRARRO]
- Captura de Póliza de Diario [FGAJVCD]
- Consulta de Recuperación de Documentos [FGIDOCR]
- Consulta Factura/Nota de Crédito [FAIINVE]
- Ajuste de Activo Fijo [FFAADJF]

Envío de Mensajes de Banner

Mis Enlaces

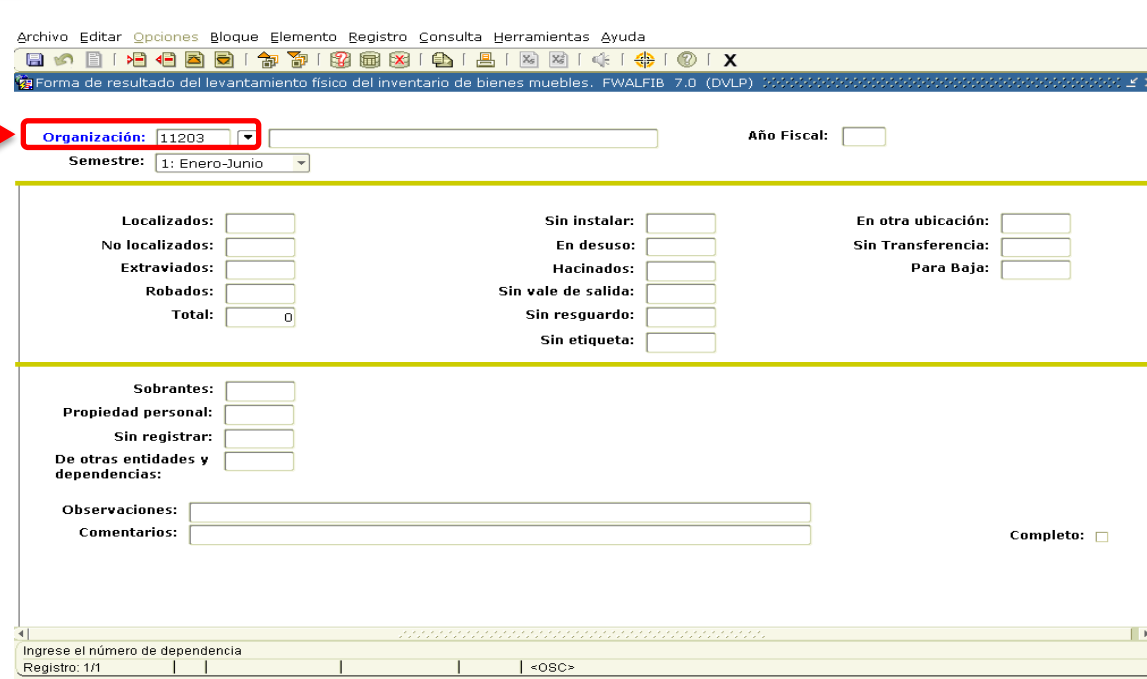
- [Cambiar Contraseña](#)
- [Leer Mensajes de Bann](#)
- [www.yahoo.com.mx](#)
- [Descripción segunda liga per:](#)
- [Descripción tercera liga pers:](#)
- [Descripción cuarta liga perso](#)
- [Descripción quinta liga persor](#)
- [Descripción sexta liga persor](#)

Mi Institución

Universidad Veracruzana

Ingrese el nombre del objeto; Oprima CDA para mensajes, LISTAR para listado.
 Registro: 1/1 <ORC>

2. Ingresar la clave de la Entidad Académica o Dependencia



Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Forma de resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles. FWALFIB 7.0 (DVLP)

Organización: 11203 Año Fiscal:

Semestre: 1: Enero-Junio

Localizados: <input type="text"/>	Sin instalar: <input type="text"/>	En otra ubicación: <input type="text"/>
No localizados: <input type="text"/>	En desuso: <input type="text"/>	Sin Transferencia: <input type="text"/>
Extraviados: <input type="text"/>	Hacinados: <input type="text"/>	Para Baja: <input type="text"/>
Robados: <input type="text"/>	Sin vale de salida: <input type="text"/>	
Total: <input type="text" value="0"/>	Sin resguardo: <input type="text"/>	
	Sin etiqueta: <input type="text"/>	

Sobrantes:

Propiedad personal:

Sin registrar:

De otras entidades y dependencias:

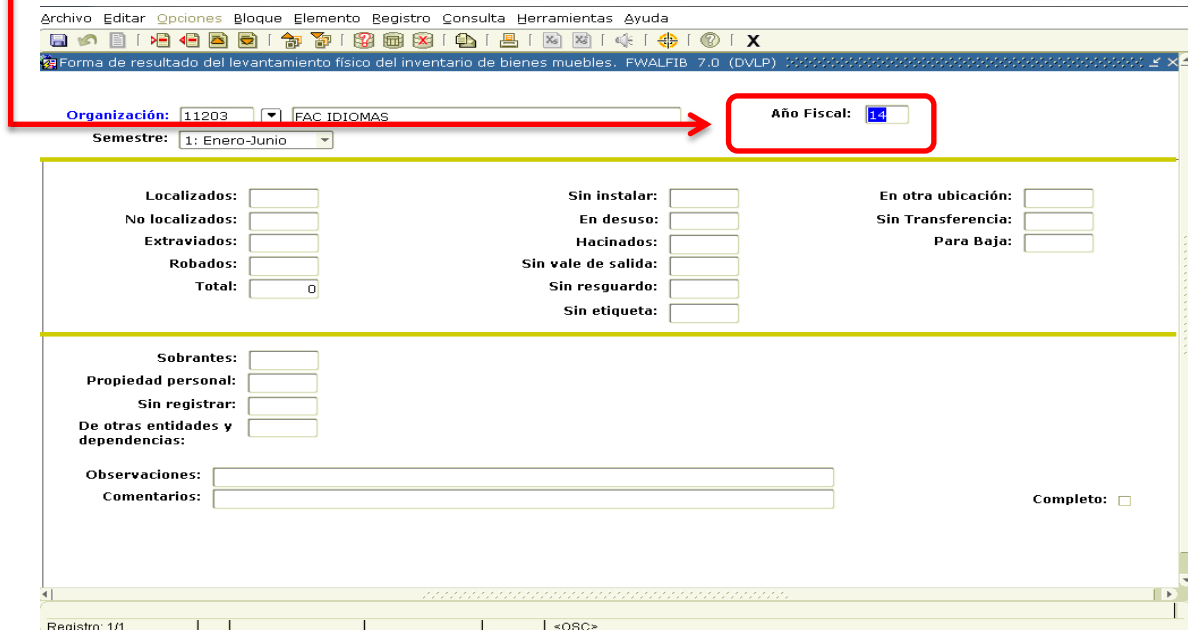
Observaciones:

Comentarios:

Completo:

Ingrese el número de dependencia
 Registro: 1/1 <OSC>

3. Validar el año fiscal o en caso de ser necesario se escribe



Forma de resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles. FWALFIB 7.0 (DVLP)

Organización: 11203 FAC IDIOMAS Año Fiscal: 14

Semestre: 1: Enero-Junio

Localizados: <input type="text"/>	Sin instalar: <input type="text"/>	En otra ubicación: <input type="text"/>
No localizados: <input type="text"/>	En desuso: <input type="text"/>	Sin Transferencia: <input type="text"/>
Extraviados: <input type="text"/>	Hacinados: <input type="text"/>	Para Baja: <input type="text"/>
Robados: <input type="text"/>	Sin vale de salida: <input type="text"/>	
Total: <input type="text" value="0"/>	Sin resguardo: <input type="text"/>	
	Sin etiqueta: <input type="text"/>	

Sobrantes:

Propiedad personal:

Sin registrar:

De otras entidades y dependencias:

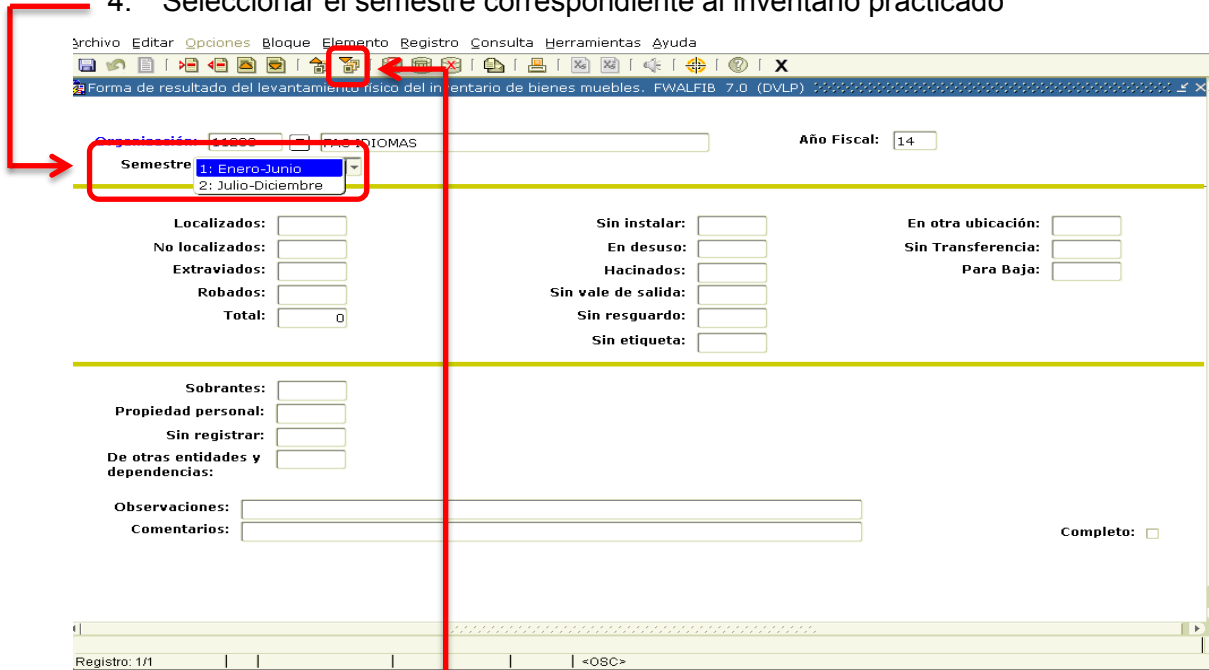
Observaciones:

Comentarios:

Completo:

Registro: 1/1

4. Seleccionar el semestre correspondiente al inventario practicado



Forma de resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles. FWALFIB 7.0 (DVLP)

Organización: 11203 FAC IDIOMAS Año Fiscal: 14

Semestre: 1: Enero-Junio
2: Julio-Diciembre

Localizados: <input type="text"/>	Sin instalar: <input type="text"/>	En otra ubicación: <input type="text"/>
No localizados: <input type="text"/>	En desuso: <input type="text"/>	Sin Transferencia: <input type="text"/>
Extraviados: <input type="text"/>	Hacinados: <input type="text"/>	Para Baja: <input type="text"/>
Robados: <input type="text"/>	Sin vale de salida: <input type="text"/>	
Total: <input type="text" value="0"/>	Sin resguardo: <input type="text"/>	
	Sin etiqueta: <input type="text"/>	

Sobrantes:

Propiedad personal:

Sin registrar:

De otras entidades y dependencias:

Observaciones:

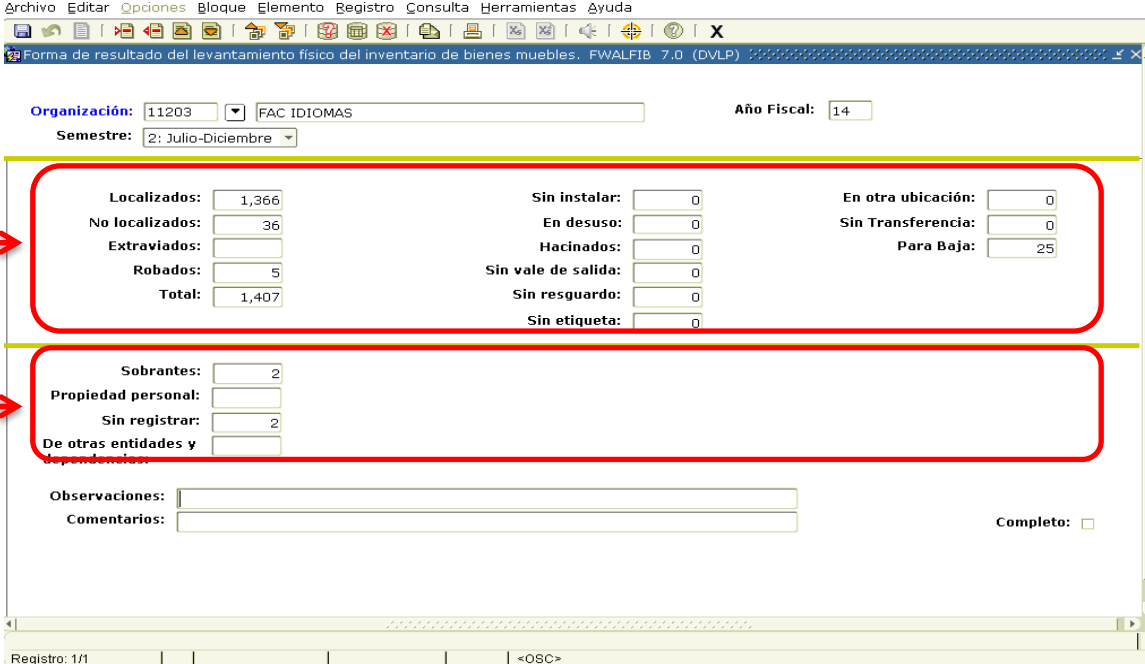
Comentarios:

Completo:

Registro: 1/1

5. Dar bloque siguiente para continuar

6. Ingresar manualmente las cantidades que se obtuvieron como resultado de la realización del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles, de acuerdo a las especificaciones de la Metodología del LFI de Bienes Muebles Semestral (ABS-CP-OT-01) y de la presente guía, también se podrá anotar las observaciones y comentarios.



Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Forma de resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles. FWALFIB 7.0 (DVL)

Organización: 11203 FAC IDIOMAS Año Fiscal: 14

Semestre: 2: Julio-Diciembre

Localizados:	1,366	Sin instalar:	0	En otra ubicación:	0
No localizados:	36	En desuso:	0	Sin Transferencia:	0
Extraviados:		Hacinados:	0	Para Baja:	25
Robados:	5	Sin vale de salida:	0		
Total:	1,407	Sin resguardo:	0		
		Sin etiqueta:	0		

Sobrantes:	2
Propiedad personal:	
Sin registrar:	2
De otras entidades y dependencias:	

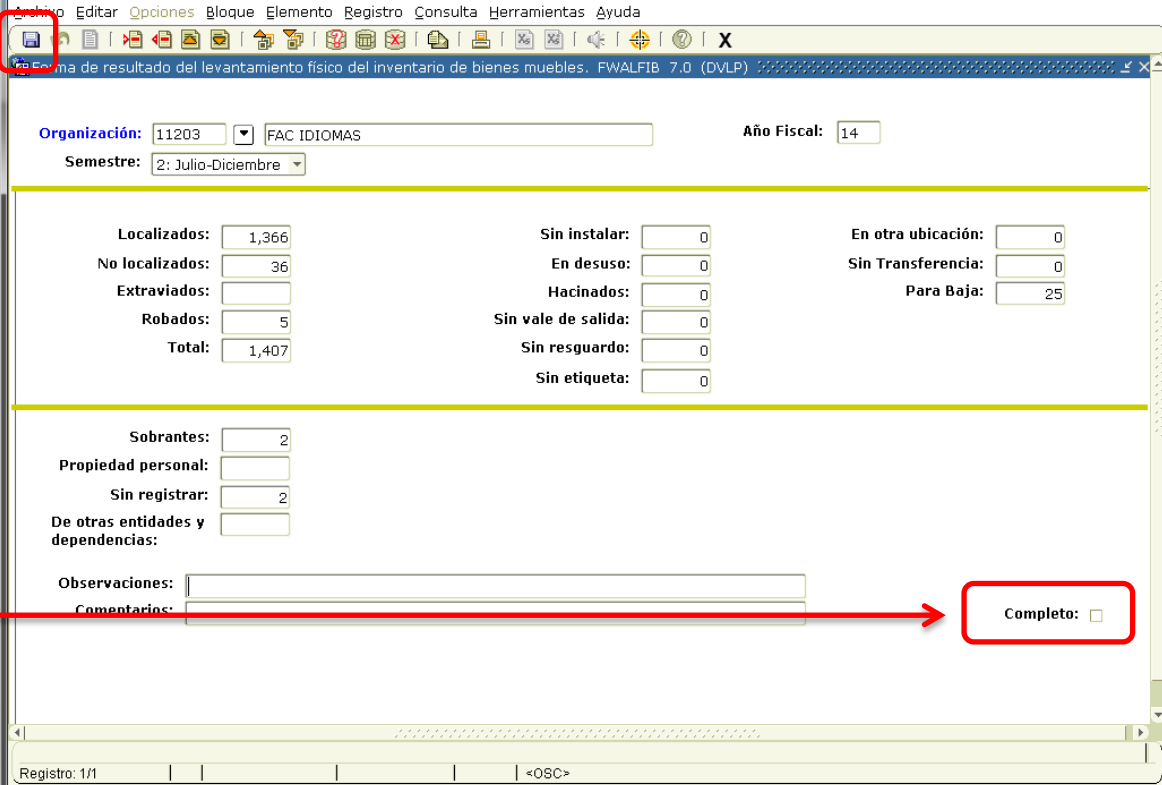
Observaciones:

Comentarios:

Completo:

Registro: 1/1

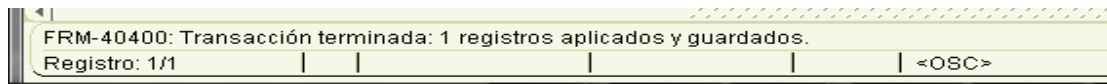
- Es importante destacar que el campo de **Completo:** que se visualiza en la parte inferior de la forma, es de uso exclusivo para el personal de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, por lo tanto, las Entidades Académicas y Dependencias no podrán seleccionar dicho campo ya que se les ha deshabilitado tal opción.



7. Dar clic en el icono de Guardar.


 Universidad Veracruzana	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Uso de Forma de Resultado del Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles FWALFIB	ABS-CB-G-20

8. Verificar que aparezca en la parte inferior de la anterior pantalla la leyenda “Transacción terminada” para cerciorarse que se hayan aplicado y guardado los registros



 Universidad Veracruzana	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Uso de Forma de Resultado del Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles FWALFIB	ABS-CB-G-20

9. Ingresar a la forma Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral "FWRLFIB", para generar su reporte de salida.


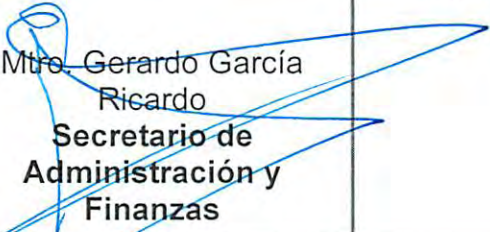
 Universidad Veracruzana	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION UNIVERSITARIA Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015	FWALFIB Fecha: 24/11/2015 Hora: 01:01 PM Página: 1																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Región:</td> <td>KALAPA</td> </tr> <tr> <td>Entidad Académica o Dependencia:</td> <td>DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL</td> </tr> <tr> <td>Clave:</td> <td>11954</td> </tr> </table>			Región:	KALAPA	Entidad Académica o Dependencia:	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	Clave:	11954																																	
Región:	KALAPA																																								
Entidad Académica o Dependencia:	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL																																								
Clave:	11954																																								
INFORMACION DE LOS RESPONSABLES																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Titular</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td>E00028973</td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td>franciscagonzalez@uv.mx</td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table> </td> <td style="width: 33%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Administrador</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table> </td> <td style="width: 33%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Encargado del Inventario</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table> </td> </tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Titular</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td>E00028973</td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td>franciscagonzalez@uv.mx</td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table>	Nombre del Titular		FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN		Número de Personal:	E00028973	Correo Electrónico:	franciscagonzalez@uv.mx	Extensión telefónica:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Administrador</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table>	Nombre del Administrador		LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ		Número de Personal:		Correo Electrónico:		Extensión telefónica:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Encargado del Inventario</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table>	Nombre del Encargado del Inventario		JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ		Número de Personal:		Correo Electrónico:		Extensión telefónica:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Titular</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td>E00028973</td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td>franciscagonzalez@uv.mx</td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table>	Nombre del Titular		FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN		Número de Personal:	E00028973	Correo Electrónico:	franciscagonzalez@uv.mx	Extensión telefónica:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Administrador</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table>	Nombre del Administrador		LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ		Número de Personal:		Correo Electrónico:		Extensión telefónica:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Encargado del Inventario</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ</td></tr> <tr><td>Número de Personal:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión telefónica:</td><td></td></tr> </table>	Nombre del Encargado del Inventario		JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ		Número de Personal:		Correo Electrónico:		Extensión telefónica:										
Nombre del Titular																																									
FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN																																									
Número de Personal:	E00028973																																								
Correo Electrónico:	franciscagonzalez@uv.mx																																								
Extensión telefónica:																																									
Nombre del Administrador																																									
LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ																																									
Número de Personal:																																									
Correo Electrónico:																																									
Extensión telefónica:																																									
Nombre del Encargado del Inventario																																									
JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ																																									
Número de Personal:																																									
Correo Electrónico:																																									
Extensión telefónica:																																									
DATOS DEL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO BIENES MUEBLES SEMESTRAL																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bienes Muebles Asignados</th> <th>SEMESTRE 1 ENERO - JUNIO 2015</th> <th>SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015</th> <th colspan="2">Anexo</th> </tr> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Cantidad</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Localizados:</td> <td style="text-align: center;">5,448</td> <td style="text-align: center;">600</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>No localizados:</td> <td style="text-align: center;">389</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Extraviados:</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Robados:</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total de bienes muebles asignados:</td> <td style="text-align: center;">5,840</td> <td style="text-align: center;">715</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sobrantes:</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Bienes Muebles Asignados	SEMESTRE 1 ENERO - JUNIO 2015	SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015	Anexo		Cantidad	Cantidad			Localizados:	5,448	600			No localizados:	389	100	1		Extraviados:	0	5	2		Robados:	3	10	3		Total de bienes muebles asignados:	5,840	715			Sobrantes:	0	0	4	
Bienes Muebles Asignados	SEMESTRE 1 ENERO - JUNIO 2015	SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015		Anexo																																					
	Cantidad	Cantidad																																							
Localizados:	5,448	600																																							
No localizados:	389	100	1																																						
Extraviados:	0	5	2																																						
Robados:	3	10	3																																						
Total de bienes muebles asignados:	5,840	715																																							
Sobrantes:	0	0	4																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Incidencias en los Bienes Muebles Localizados</th> </tr> <tr> <th>Estado</th> <th>Cantidad</th> <th>Anexo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Sin instalar:</td><td></td><td style="text-align: center;">5</td></tr> <tr><td>En desuso:</td><td></td><td style="text-align: center;">6</td></tr> <tr><td>Hacinados:</td><td></td><td style="text-align: center;">7</td></tr> <tr><td>Sin vale de salida:</td><td></td><td style="text-align: center;">8</td></tr> <tr><td>Sin resguardo:</td><td></td><td style="text-align: center;">9</td></tr> <tr><td>Sin etiquetas:</td><td></td><td style="text-align: center;">10</td></tr> <tr><td>En otra ubicación:</td><td></td><td style="text-align: center;">11</td></tr> <tr><td>Sin transferencia:</td><td></td><td style="text-align: center;">12</td></tr> <tr><td>Para bajar:</td><td></td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </tbody> </table>			Incidencias en los Bienes Muebles Localizados			Estado	Cantidad	Anexo	Sin instalar:		5	En desuso:		6	Hacinados:		7	Sin vale de salida:		8	Sin resguardo:		9	Sin etiquetas:		10	En otra ubicación:		11	Sin transferencia:		12	Para bajar:		13						
Incidencias en los Bienes Muebles Localizados																																									
Estado	Cantidad	Anexo																																							
Sin instalar:		5																																							
En desuso:		6																																							
Hacinados:		7																																							
Sin vale de salida:		8																																							
Sin resguardo:		9																																							
Sin etiquetas:		10																																							
En otra ubicación:		11																																							
Sin transferencia:		12																																							
Para bajar:		13																																							
<p>Por los bienes muebles reportados como no localizados en el presente Levantamiento Físico de Inventario (LFI), los responsables de la guarda y conservación de los mismos deberán formular las actas administrativas en las cuales se deslinde la responsabilidad a quien corresponda y la restitución de dichos bienes muebles; las cuales deberán ser enviadas a la Dirección de Control Patrimonial dentro de los 40 días naturales posteriores al plazo máximo para la entrega del "Resultado del Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Muebles Semestral", establecido en la Circular correspondiente, conforme a los artículos 44, 60, 61, 67, 69 y 70 del Reglamento para el Control Patrimonial.</p> <p>Con fundamento en los artículos 70 fracción III de la Ley Orgánica; artículo 4 fracción VIII, 317 fracción XIX y XX; y 336 fracción XV del Estatuto General, los bienes no localizados reportados en este LFI y por los cuales no se haya proporcionado evidencia del deslinde de responsabilidad y restitución dentro del término y con las formalidades establecidas, se considerarán registrados a cuenta de la entidad académica o dependencia, como bienes muebles extraviados a cargo de los responsables de la misma, por lo que deberán ser restituidos.</p>																																									
SELLO																																									
FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN Nombre y Firma del Titular		LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ Nombre y Firma del Administrador																																							

 Universidad Veracruzana	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Uso de Forma de Resultado del Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles FWALFIB	ABS-CB-G-20

IV. Histórico de Revisiones

No. De Revisión	Fecha de Modif. y/o Revisión	Sección o Pagina que se Modifica	Descripción de la Modificación y/o Revisión
0	N/A	N/A	Documento de nueva creación

V. Firmas de Autorización.

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
 M.A. Francisca Lucía González Gaytán Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	 Mtro. Gerardo García Ricardo Secretario de Administración y Finanzas	Abril 2017	20 de Abril de 2017