

 Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Emisión de Reporte de Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles FWRLFIB	ABS-CB-G-21

CONTENIDO

- I. **Objetivo**

- II. **Alcance**

- III. **Actividades**

- IV. **Histórico de Revisiones**

- V. **Firmas de Autorización**

 Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Emisión de Reporte de Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles FWRLFIB	ABS-CB-G-21

I. Objetivo.

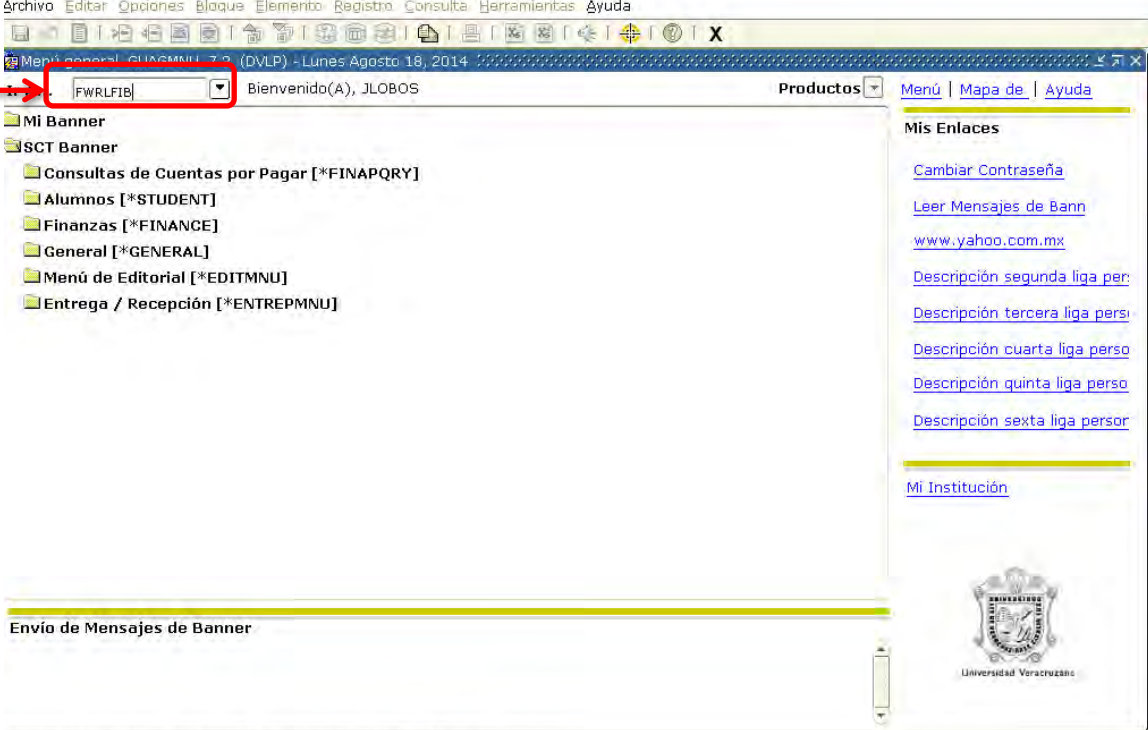
Describir los pasos que se deben seguir, para realizar la emisión del Reporte de Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral de las Entidades Académicas y Dependencias

II. Alcance.

Es de observancia y aplicación al personal de las Entidades Académicas y Dependencias, responsable de esta actividad.

III. Actividades

1. En el menú general del SIU en el clic Ir A... escribir "FWRLFIB" (Resultado del Levantamiento Físico del inventario) y dar enter



Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Menú general GUAGMNU 7.0 (DVL) - Lunes Agosto 18, 2014

FWRLFIB Bienvenido(A), JLOBOS Productos Menú Mapa de Ayuda

Mis Enlaces

[Cambiar Contraseña](#)

[Leer Mensajes de Bann](#)

www.yahoo.com.mx

[Descripción segunda liga pers](#)

[Descripción tercera liga pers](#)

[Descripción cuarta liga perso](#)

[Descripción quinta liga perso](#)

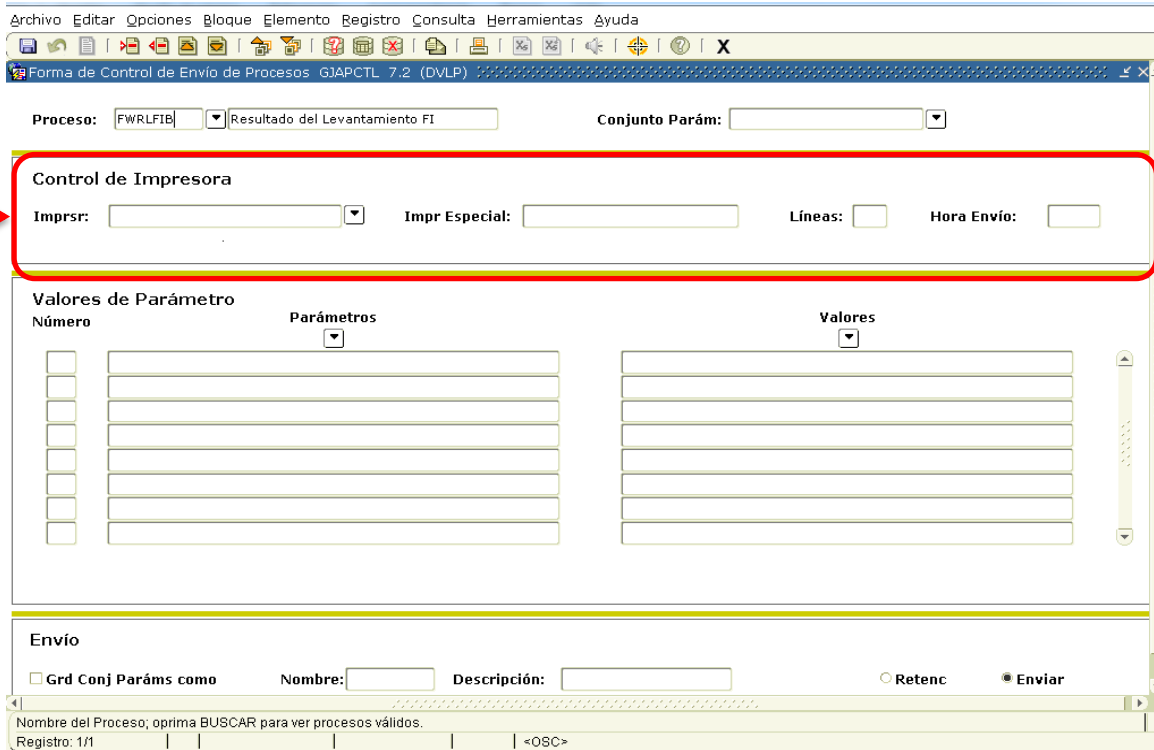
[Descripción sexta liga persor](#)

[Mi Institución](#)

Envío de Mensajes de Banner

Ingrese el nombre del objeto; Oprima CDA para mensajes, LISTAR para listado.

Registro: 1/1 <OSC>



Proceso: FWRLFIB | Resultado del Levantamiento FI | Conjunto Parám: []

Control de Impresora

Imprs: [] | Impr Especial: [] | Líneas: [] | Hora Envío: []

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]

Envío

Grd Conj Paráms como | Nombre: [] | Descripción: [] | Retenc | Enviar

Nombre del Proceso; oprima BUSCAR para ver procesos válidos.

Registro: 1/1 | <OSC>

- Los campos de **Control de Impresora** se dejan en blanco

Control de Impresora

Imprs: [] | Impr Especial: [] | Líneas: 55 | Hora Envío: []

- Dar clic en cualquier campo de **Valores de Parámetro** y con la ayuda de la barra de desplazamiento dar clic en la pestaña hasta llegar a los campos que deben ser llenados.

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]

- En el campo de **Dependencia**: escribir el número de su dependencia.

02	Dependencia	52404
----	-------------	-------

5. En el campo de año fiscal: se procede a poner el año correspondiente al ejercicio que desea emitir.

03	Año fiscal	14
----	------------	----

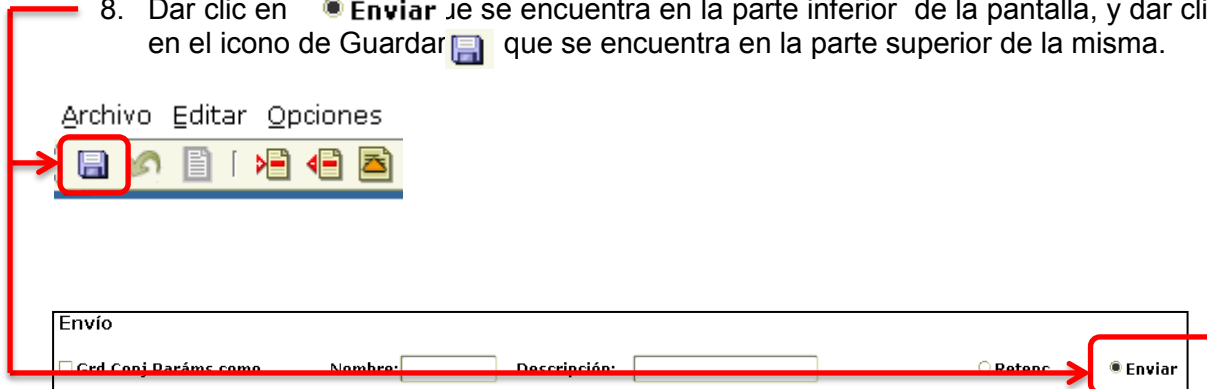
6. En el campo de **semestre**: escribir semestre 1 si el periodo correspondido del levantamiento físico del inventario es de enero a junio; y semestre 2 si el periodo es de julio a diciembre.

04	Semestre	SEMESTRE 1
----	----------	------------


7. En los campos de **Nombre del Administrador**, **Apellido Paterno Administrador**, **Apellido Materno Administrador**, **Nombre Encargado de Inventario**, **Ap. Paterno Encarga Inventario**, **Ap. Materno Encarga Inventario**: escribir el nombre según corresponda.

05	Nombre del Administrador	
06	Apellido Paterno Administrador	
07	Apellido Materno Administrador	
08	Nombre Encargado de Inventario	
09	Ap. Paterno Encarga Inventario	
10	Ap. Materno Encarga Inventario	

8. Dar clic en **Enviar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, y dar clic en el icono de Guardar que se encuentra en la parte superior de la misma.



- El resultado es la siguiente pantalla en donde se ejecuta el reporte en formato PDF.



SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral
SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015

FWRLFIB
 Fecha: 14/11/2015
 Hora: 01:02 PM
 Página: 1

Region:	KALAPA		
Entidad Académica o Dependencia:	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL		
Clave:	11954		

INFORMACION DE LOS RESPONSABLES

Nombre del Titular FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN Número de Personal: 600025973 Correo Electrónico: francisgonzalez@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 SUAREZ Número de Personal: Correo Electrónico: Extensión telefónica:
--	--	--

DATOS DEL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO BIENES MUEBLES SEMESTRAL

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

Incidencias en los Bienes Muebles Localizados	Estado	Cantidad	Anexo
	Sin instalar:		
En desuso:			6
Hacinados:			7
Sin vale de salida:			8
Sin resguardo:			9
Sin etiquetar:			10
En otra ubicación:			11
Sin transferencia:			12
Para bajar:			13

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 designe la responsabilidad a quien corresponde 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.


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.


SELLO

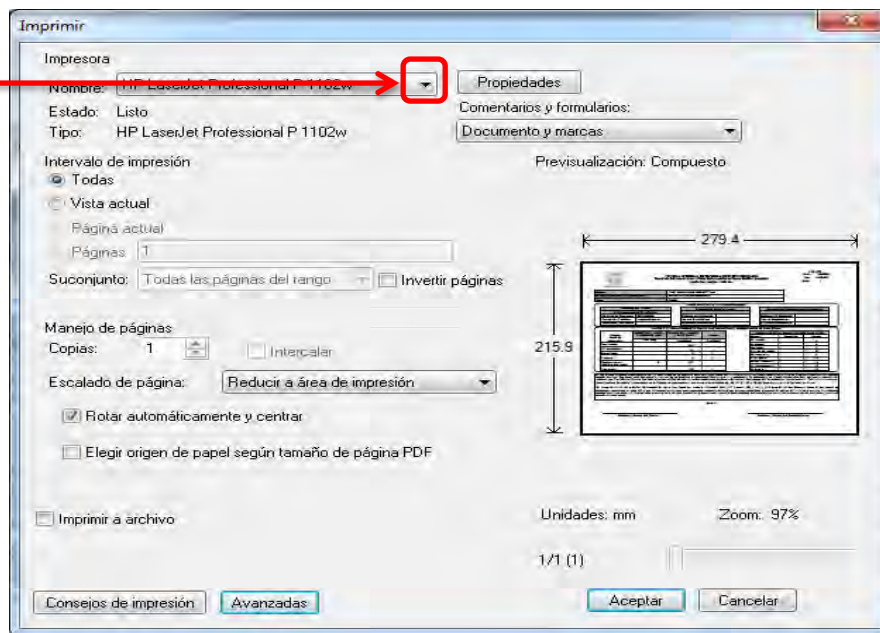
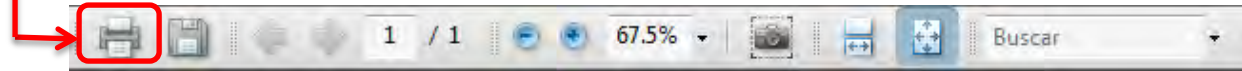
FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN Nombre y Firma del Titular	LIC. OSCAR GARCIA FERNANDEZ Nombre y Firma del Administrador
--	--

- Como podemos observar, el nombre del Administrador así como el nombre del Encargado del Inventario, ya se ve reflejado en la parte de Información de los responsables y en la parte inferior, también aparecen los nombres del Titular y Administrador según sea el caso.

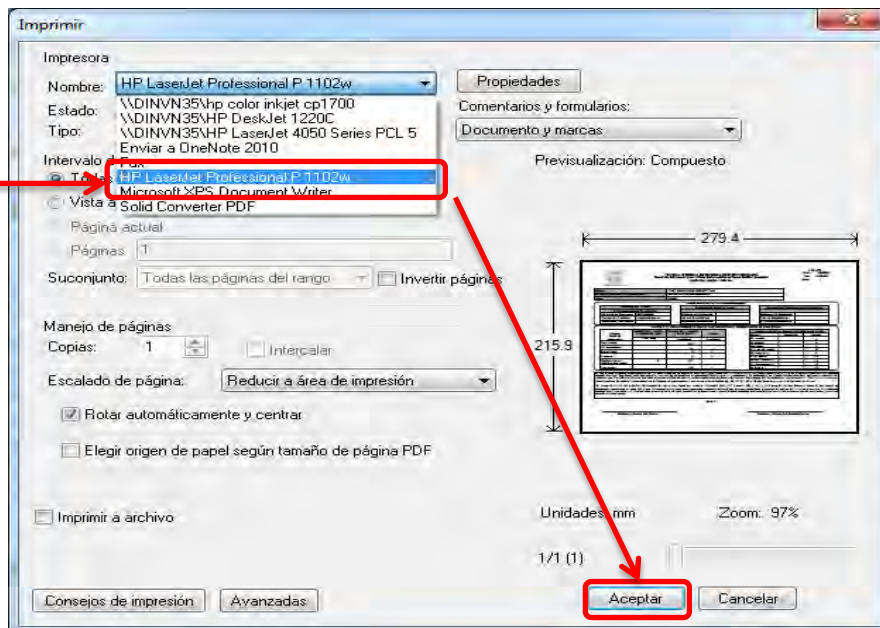
- En el caso que no exista administrador, en los parametros de lanzamiento del reporte, solo indicarle el nombre, apellido paterno y materno del encargado del inventario y el reporte se emitirá de la manera siguiente.

 Universidad Veracruzana		SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION UNIVERSITARIA Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral SEMESTRE 1 JULIO - DICIEMBRE 2015		FWRLFIB Fecha: 25/11/2015 Hora: 10:46 AM Pagias: 1		
Región:	XALAPA					
Entidad Académica o Dependencia:	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL					
Clave:	11954					
INFORMACION DE LOS RESPONSABLES						
Nombre del Titular FRANCISCA LUCIA GONZALEZ GAYTAN Número de Personal: E00025973 Correo Electrónico: francisgonzalez@uv.mx Extensión telefónica:		Nombre del Administrador 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 FÍSICO DEL INVENTARIO BIENES MUEBLES SEMESTRAL						
Bienes Muebles Asignados Localizados: No localizados: Extraviados: Robados: Total de bienes muebles asignados: Sobrantes:	SEMESTRE 1 ENERO - JUNIO 2015 Cantidad	SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015 Cantidad	Anexo	Incidencias en los Bienes Muebles Localizados		
	5,448	600		Estado	Cantidad	Anexo
				Sin instalar:		5
				En desuso:		6
				Hacinados:		7
				Sin vale de salida:		8
				Sin resguardo:		9
				Sin etiqueta:		10
				En otra ubicación:		11
				Sin transferencia:		12
				Para baja:		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			JORGE ALBERTO RAMIREZ JUAREZ Nombre y Firma del Encargado del Inventario			

9. Si desea imprimir, dar clic en el icono de impresión  que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla y aparece la siguiente ventana



10. Dar clic sobre el catálogo de Nombre, para seleccionar la impresora que está determinada en su Entidad Académica o Dependencia y dar clic en aceptar



 Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: Emisión de Reporte de Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles FWRLFIB	ABS-CB-G-21

11. Tiene como resultado el Reporte de Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral.

- (Nota: Para que en este reporte obtenga el total de bienes asignados en los campos de la forma de respuesta al LFI de bienes muebles semestral FWALFIB los campos numericos que no apliquen como lo de no localizados, extraviados y robados asi como los campos de sobrantes, si no llevan datos indicarles el valor de "0")

 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION UNIVERSITARIA Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015		FWRLFIB Fecha: 24/11/2015 Hora: 01:02 PM Pagina: 1																																																															
Region:	XALAPA																																																																
Entidad Académica o Dependencia:	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL																																																																
Clave:	11954																																																																
INFORMACION DE LOS RESPONSABLES																																																																	
<table border="1"> <tr><th colspan="2">Nombre del Titular</th></tr> <tr><td colspan="2">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"> <tr><th colspan="2">Nombre del Administrador</th></tr> <tr><td colspan="2">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"> <tr><th colspan="2">Nombre del Encargado del Inventario</th></tr> <tr><td colspan="2">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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bienes Muebles Asignados</th> <th>SEMESTRE 1 ENERO - JUNIO 2015</th> <th>SEMESTRE 2 JULIO - DICIEMBRE 2015</th> <th rowspan="2">Anexo</th> </tr> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Localizados:</td><td>5,448</td><td>600</td><td></td></tr> <tr><td>No localizados:</td><td>389</td><td>100</td><td>1</td></tr> <tr><td>Extraviados:</td><td>0</td><td>5</td><td>2</td></tr> <tr><td>Robados:</td><td>3</td><td>10</td><td>3</td></tr> <tr><td>Total de bienes muebles asignados:</td><td>5,040</td><td>715</td><td></td></tr> <tr><td>Sobrantes:</td><td>0</td><td>0</td><td>4</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:	5,040	715		Sobrantes:	0	0	4	<table border="1"> <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>5</td></tr> <tr><td>En desuso:</td><td></td><td>6</td></tr> <tr><td>Hacinados:</td><td></td><td>7</td></tr> <tr><td>Sin vale de salida:</td><td></td><td>8</td></tr> <tr><td>Sin resguardo:</td><td></td><td>9</td></tr> <tr><td>Sin etiquetar:</td><td></td><td>10</td></tr> <tr><td>En otra ubicación:</td><td></td><td>11</td></tr> <tr><td>Sin transferencia:</td><td></td><td>12</td></tr> <tr><td>Para baja:</td><td></td><td>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 etiquetar:		10	En otra ubicación:		11	Sin transferencia:		12	Para baja:		13
		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:	5,040	715																																																															
Sobrantes:	0	0	4																																																														
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 etiquetar:		10																																																															
En otra ubicación:		11																																																															
Sin transferencia:		12																																																															
Para baja:		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

12. Por último el reporte del resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles semestral, deberá ser firmado por el titular y administrador de la Entidad Académica o Dependencia o el encargado del inventario; con sello de la Entidad Académica o Dependencia y deberá ser enviado con sus respectivos anexos a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.





Universidad Veracruzana

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