



Universidad Veracruzana

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

**Guía: Reporte del Resultado de  
Levantamiento Físico del Inventario  
Anual  
(ABS-CB-G-26)**

01 de agosto de 2023

Sanzgabriel 

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

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

Lomas del Estadio S/N, Edificio B, 2° Piso, C.P. 91090  
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00  
Extensión: 11234, 11252

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso  
xsangabriel@uv.mx

Sangabriel 

## CONTENIDO

- I. Descripción
  - Objetivo
  - Alcance
  - Definiciones y terminología
- II. Contenido
- III. Referencias
- IV. Histórico de revisiones
- V. Firmas de autorización
- VI. Créditos

Sanguinier 

## **I. Descripción**

### **Objetivo**

El presente documento tiene por objetivo instruir al usuario en el proceso de emisión del reporte que muestra el resumen del resultado del levantamiento físico de inventario anual en el Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales.

### **Alcance**

Aplica al personal de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMeI), a los titulares y administradores de las entidades académicas y dependencias, así como para todas las regiones de la Universidad Veracruzana.

### **Definiciones y terminología**

**UR:** Unidad Responsable.

**LFI:** Levantamiento Físico de Inventario.

*Santiago* 

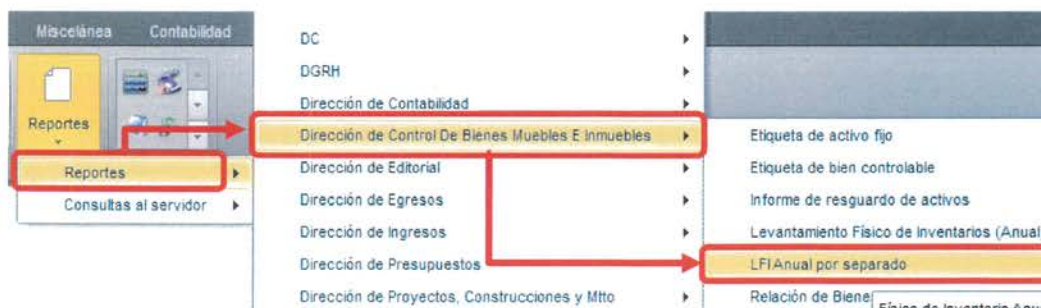
## II. Contenido

### 1. Ingresar al módulo

Acceder al apartado de *Servicios*, como se muestra a continuación:

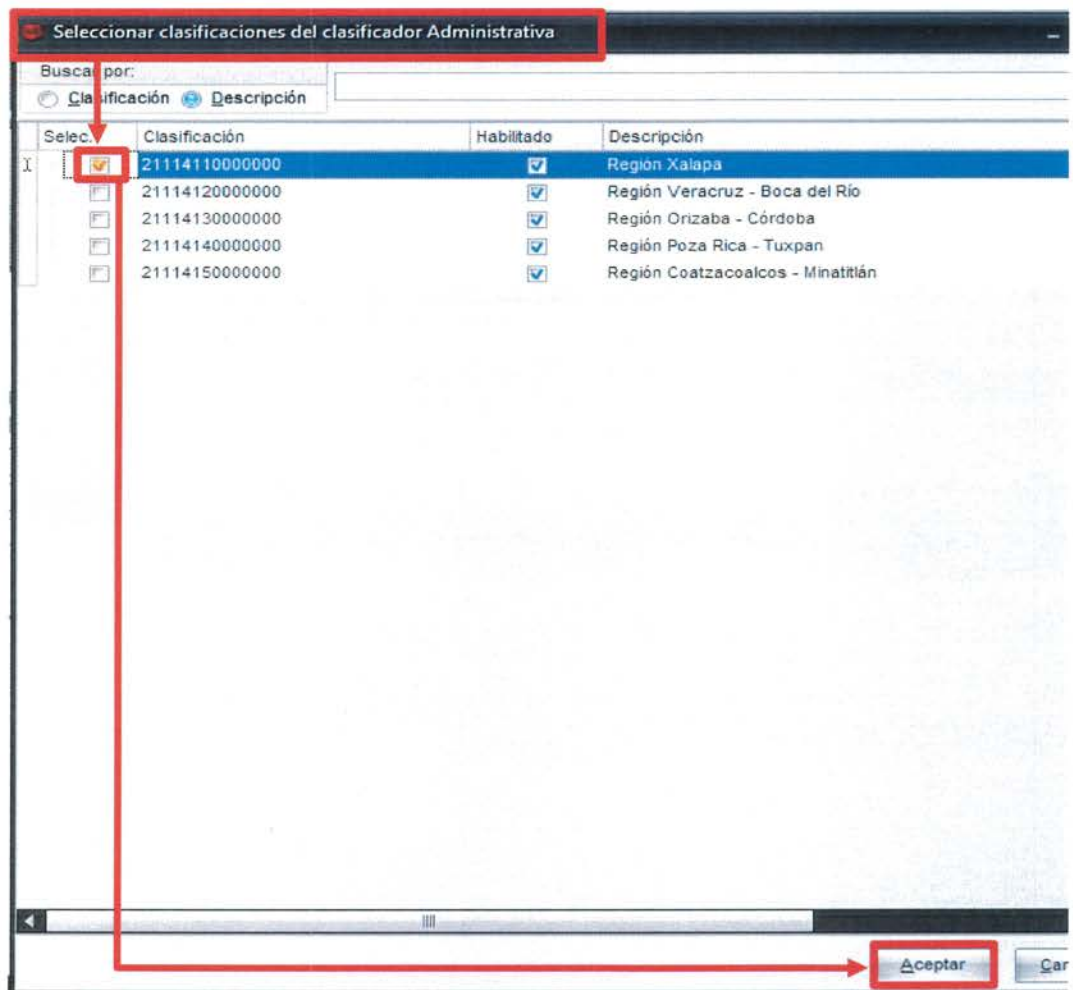


Al dar clic en *Reportes* podrá visualizar los reportes a los cuales tiene acceso el usuario, debe posicionarse en *Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles* y posteriormente, seleccionar *LFI Anual por separado*, como se muestra a continuación:

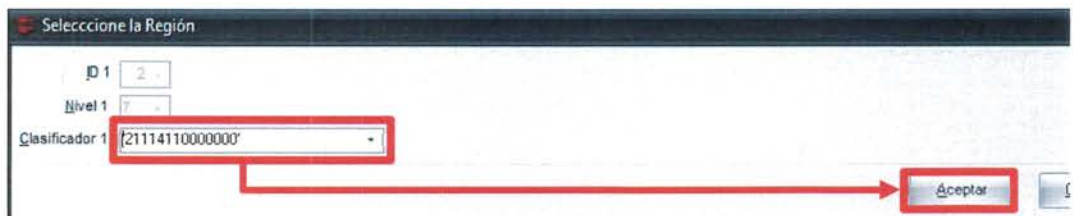


Al dar clic en el LFI Anual por separado, la plataforma muestra el primer parámetro: *Seleccione la Región*, al dar clic en el botón de la lista desplegable Seleccionar clasificaciones del clasificador Administrativa (clasificadores de cada región), debiendo habilitar la casilla *Selec.*  que corresponda a su respectiva región, y dar clic en el botón *Aceptar* como se muestra a continuación:






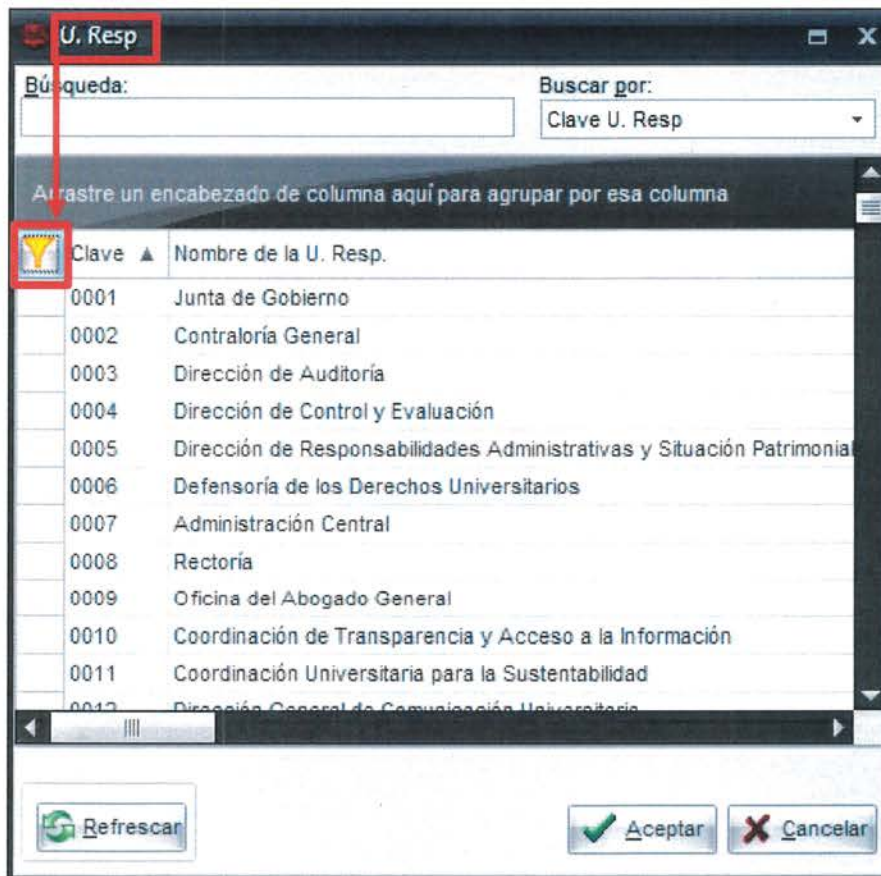
Nuevamente mostrará la ventana anterior, pero con el clasificador que seleccionó anteriormente y debe dar clic en *Aceptar*.



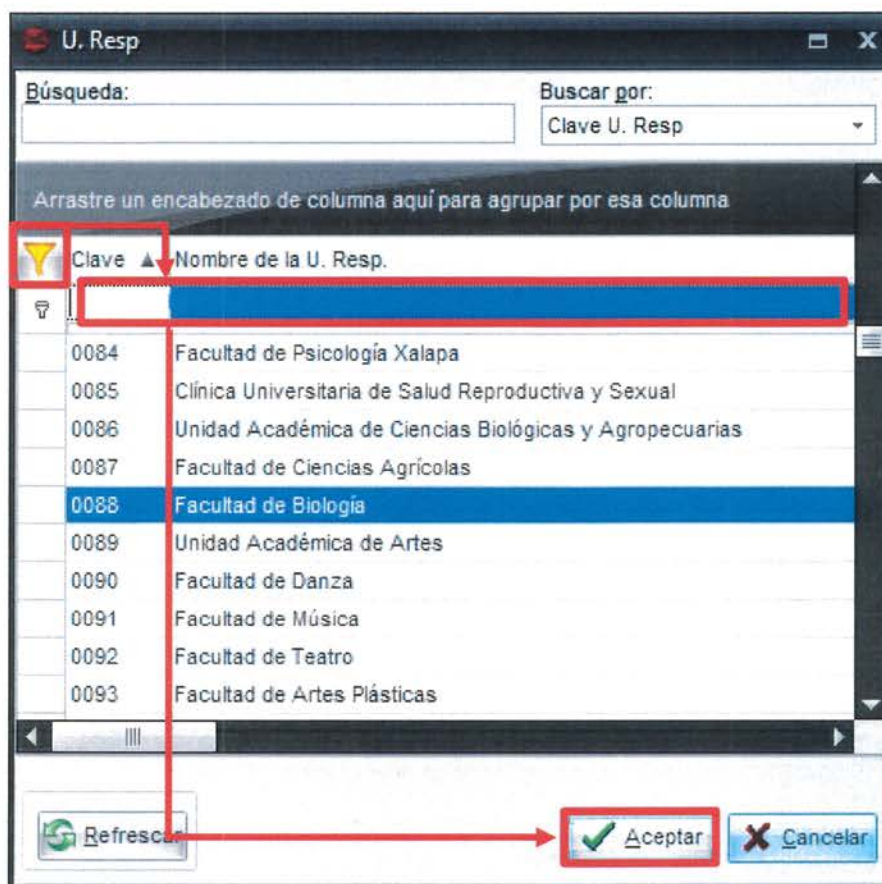
Se mostrará la ventana *Seleccione la unidad responsable*, en la cual solicitará que seleccione la U. Resp. dando clic en la pestaña desplegable ▾.



En la ventana de U. Resp. mediante la herramienta de filtrado , una vez seleccionado este aparecerá un fila en donde se podrá realizar la búsqueda mediante dos campos, *Clave* o *Nombre de la U. Resp.*, y al encontrar y seleccionar la UR que corresponda se dará clic en *Aceptar*:



*Sergio Gabriel*



Al haber seleccionado la UR se regresará a la ventana *Seleccione la unidad responsable*, y aparecerá la clave y nombre de la UR. Por consiguiente, debe indicar los parametros para la fecha programada, la cual se tomará con base en las fechas establecidas en la circular para la recepción del LFI que corresponda. No obstante, en la casilla de la izquierda se pondrá la fecha de inicio que será igual a 01/01/2000, escribiendola directamente o haciendo uso del calendario desplegable:

*San Gabriel*



Seleccione la unidad responsable

U. Resp: 0088 Facultad de Biología

Fecha programada: 01/01/2000

enero 2000

d	l	m	m	j	v	s
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Hoy Limpiar

Aceptar Cancelar

Mientras que, en la casilla de la derecha se indicará la fecha de corte que estipule la circular, escribiendola directamente o haciendo uso del calendario desplegable:

Seleccione la unidad responsable

U. Resp: 0088 Facultad de Biología

Fecha programada: 01/01/2000 27/07/2023

julio 2023

d	l	m	m	j	v	s
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Hoy Limpiar

Cancelar

Una vez requisitados los tres campos se debe dar clic en *Aceptar*:

Seleccione la unidad responsable

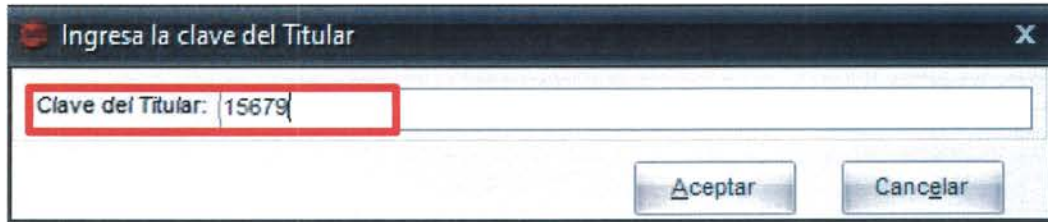
U. Resp: 0088 Facultad de Biología

Fecha programada: 01/01/2000 27/07/2023

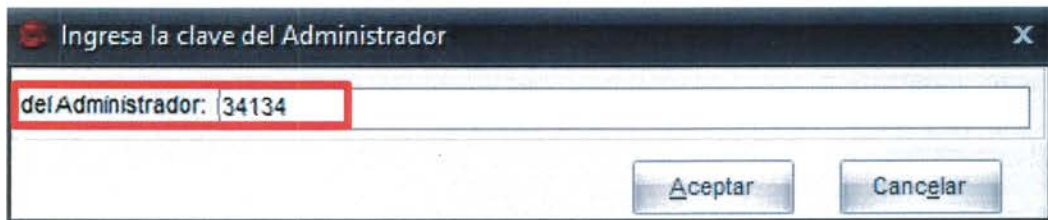
Aceptar Cancelar

*Santiago Gabriel*

A continuación se debe ingresar el número de personal a 5 dígitos del titular de la UR seleccionada y dar clic en *Aceptar*:



Posteriormente, se digitará el número de personal a 5 dígitos del administrador de la UR seleccionada y dar clic en *Aceptar*:



Nota.- En caso de que la UR no cuente con un Administrador o personal habilitado como administrador, este campo se podrá quedar vacío y se dará clic en *Aceptar*.

A continuación, se mostrará la ventana *Tipo de activo* del cual se requiere el reporte. Para la obtención del reporte de bienes de Activo fijo se deberá seleccionar la opción que corresponda y enseguida seleccionar *Aceptar*:



Posterior al paso anterior, emergerá la ventana *Presentación preliminar*, la cual consiste en un visor que permite previzualizar el “Reporte de Resultado de Levantamiento Físico de Inventario Anual de Activo Fijo”. Para obtener el archivo, se deberá seleccionar el icono en forma de hoja con una flecha roja apuntando a la derecha (Export to file), ubicado en la esquina inferior izquierda del visor:

The screenshot shows a software window titled "Presentación Preliminar". The main content area displays the following information:

- Logo of the institution: Universidad Veracruzana
- Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales
- Reporte del Resultado de Levantamiento Físico de Inventario Anual de Activo Fijo
- Región: Xalapa
- Clave: 0088
- Unidad Responsable: Facultad de Biología
- Resumen del estado físico de los bienes de la Unidad Responsable

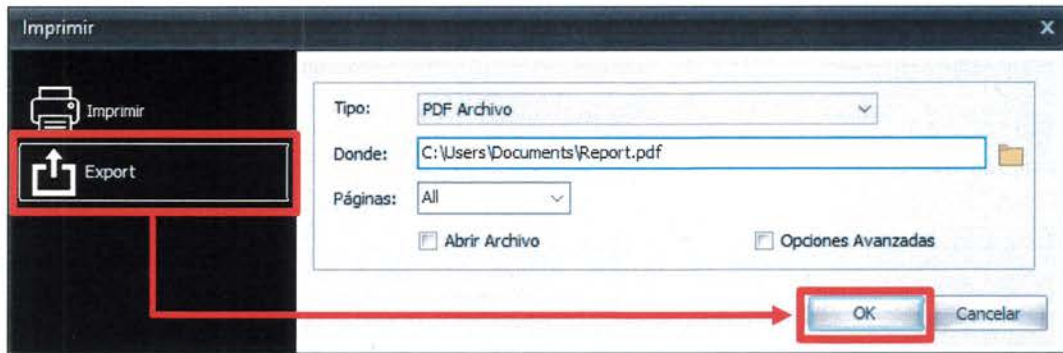
Estados Físicos de los bienes	LFI Anual 2023 Cantidad
Localizados	1025
No localizados	5
Extraviados	155
Siniestrados	0
Robados	5
Fenecidos	0
<b>Total de bienes muebles asignados</b>	<b>1190</b>

Por los bienes muebles reportados como no localizados, extraviados y robados en el presente Levantamiento Físico de Inventario, la Unidad responsable se deberá apegar a lo establecido en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles vigente.

Página 1 de 1

A continuación aparecerá la ventana *Imprimir*, mediante la cual de forma predeterminada estará habilitada la opción de *Export*, pudiendo con esto obtener el archivo en formato PDF y en una ubicación de su ordenador donde se guardará su archivo, la cual podrá modificar dando clic en el icono en forma de carpeta. Una vez definida la ubicación se dará clic en *OK*.

*Sergio Gabriel*



Finalmente podrá obtener el reporte requerido en formato PDF para los bienes de **activo fijo**.

Para obtener el reporte de bienes muebles de tipo **Controlable**, deberá reiniciar el proceso antes descrito desde su inicio y al llegar al paso donde aparece la ventana *Tipo de activo*, en la cual deberá seleccionar la opción **Bien Controlable** y continuar con el proceso descrito hasta obtener el archivo.

### III. Referencias

No se aplica.

### IV. 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
1	01/08/2023	Todo el documento	-Creación de nuevo reporte en sistema con el nombre “ <i>LFI anual por separado</i> ”. -Reestructuración del apartado II. Contenido, añadiendo más figuras para describir a detalle el procedimiento a ejecutar en el sistema mediante el nuevo reporte habilitado. -Obtención del reporte por separado en función del tipo de activo.

*Saxgabriel*

## V. Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 <b>LNI. Alejandra Djahel Hernández López</b> Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	 <b>Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso</b> Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	01 de agosto de 2023	01 de agosto de 2023

## VI. Créditos

La elaboración de la presente Guía estuvo a cargo de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluida y autorizada en agosto de 2023 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth M. Viveros Cancino  
Secretaria de Administración y Finanzas

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

LNI. Alejandra Djahel Hernández López  
Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes Muebles

Mtra. Norma A. Lagunes López  
Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández  
Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM  
C.P. Marisela Gómez Girón  
Lic. Elisa Sáiz Bonilla  
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.