



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Levantamiento Físico del Inventario de Activo Biológico

ABS-CB-G-30

- I. **Objetivo:** Dar a conocer a las entidades académicas y dependencias el proceso para realizar el Levantamiento físico del inventario de Activo Biológico.

- II. **Alcance:** Es de observancia y aplicación a los Titulares, Administradores y/o Encargados Administrativos de las entidades académicas y dependencias que dentro de su inventario contemple Activo Biológico.

- III. **Actividades:** Describir las actividades para llevar a cabo de forma correcta el Levantamiento físico del inventario de Activo Biológico.



Para realizar el Levantamiento Físico de Inventario (LFI) de Activo Biológico:

1. La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMel) y/o la Coordinación Regional de Control de Bienes Muebles se encargará de convocar al Contralor General, al Abogado General, al titular y administrador de la Entidad Académica (EA) que cuente con activo biológico, para realizar el levantamiento físico de Inventario de activo biológico (LFIAB).
2. El administrador de la EA deberá informar a la Coordinación Regional de Control de Bienes Muebles, previo a la toma de inventario lo siguiente:
 - 2.1. Las nacencias ocurridas, las ventas, así como las defunciones, con su respectiva acta administrativa, de aquellos activos biológicos que no se hayan reportado previamente a la Coordinación Regional de Control de Bienes Muebles, mediante el llenado del cuadro 1.1 del Acta de Levantamiento Físico de Inventario de Activo Biológico (ABS-CB-F-53). El cuadro deberá ser validado por la Coordinación Regional de Control de Bienes Muebles, y turnado a la DCBMel, 5 días hábiles antes del LFIAB.
 - 2.2. El o los animales que no se van a considerar en la toma de inventario y justificar el motivo para incluirlo en el acta administrativa que se levante. Los números de SINIIGA que han sido actualizados o cambiados y la equivalencia del número de inventario de animal que corresponde.
 - 2.3. Además deberá solicitar con antelación la lista de precios actuales del ganado, proporcionado por la Unión Ganadera Regional de la zona correspondiente del estado de Veracruz.
3. El administrador de la EA el día previo a la toma física, deberá verificar que todos los activos biológicos cuenten con su respectivo identificador de número de inventario y debe llevar a los corrales a todos los animales, con la finalidad de que sean verificados en su totalidad, la toma de inventario deberá realizarse a partir de las 7:00 horas.
4. El verificador deberá generar el Reporte de Inventario por Dependencia con Cortes por Ubicación (FWRIUBI) correspondiente al activo biológico, considerando el número de inventario y el número de SINIIGA.
5. Al iniciar la toma de inventario en campo, se deberá presentar uno a uno, cada animal para tomar su peso, reconocer en el arete el número de inventario y SINIIGA.
6. Al momento del pesaje, el administrador de la EA deberá marcar al animal con pintura, como muestra de que ya fue tomado para el inventario.
7. Una vez que se presentaron para su conteo, reconocimiento y pesaje todos los animales, el Coordinador Regional de Control de Bienes Muebles realizará la conciliación de la toma física contra lo que se tiene registrado en sistema (información del FWRIUBI).
8. Finalmente el Coordinador Regional de Control de Bienes Muebles levantará el acta por la realización del LFIAB, incluyendo los anexos que soporten la información contenida en la misma.



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Levantamiento Físico del Inventario de Activo Biológico

ABS-CB-G-30

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	- Documento de nueva creación.

Firmas de autorización

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
 LNI. Alejandra Djahel Hernández López Responsable del Área de Control y Seguimiento de Bienes Muebles	 Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	Febrero 2020	Febrero 2020