 Universidad Veracruzana	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: para reportar bienes muebles, inmuebles y activo intangible siniestrado	ABS-CB-G-35

CONTENIDO

I. **Objetivo**

II. **Alcance**

III. **Actividades**

Guía para reportar bienes muebles, inmuebles y activo intangible siniestrado

IV. **Histórico de Revisiones**

V. **Firmas de Autorización**





Universidad Veracruzana

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

Guía: para reportar bienes muebles, inmuebles y activo intangible siniestrado

ABS-CB-G-35

I. Objetivo

Describir las actividades que se deben realizar cuando se produzca siniestro, destrucción parcial, total o daño de bienes muebles, inmuebles y activo intangible patrimonio de la Universidad Veracruzana.

II. Alcance

Es de observancia y aplicación a los titulares, administradores, encargados administrativos, usuarios y resguardantes de bienes muebles, inmuebles y activo intangible patrimonio de la Universidad Veracruzana.

III. Actividades

1. En los casos que se produzca siniestro, destrucción parcial, total o daño de bienes patrimonio de la Universidad Veracruzana, los responsables del resguardo procederán de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 65 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, de la Universidad Veracruzana, llevando a cabo las acciones siguientes:
 - I. El integrante de la comunidad universitaria que tenga bajo su resguardo el bien mueble, inmueble y/o activo intangible patrimonio de la Universidad Veracruzana, en caso de siniestro, destrucción parcial, total o daño deberá notificar al titular de la entidad académica o dependencia de manera inmediata al hecho.
 - II. El titular de la entidad académica o dependencia, el administrador y el responsable del resguardo del bien patrimonio de la Universidad Veracruzana, deben elaborar el acta administrativa, de manera inmediata al



Universidad Veracruzana

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

Guía: para reportar bienes muebles, inmuebles y
activo intangible siniestrado

ABS-CB-G-35

conocimiento del hecho. En el acta administrativa debe indicar el área o el bien afectado, con su número de inventario, descripción, marca, modelo, número de serie, costo de adquisición y el nombre del usuario que firmó el resguardo; se debe anexar el resguardo y fotografías del bien siniestrado. Ver formato de acta administrativa (ABS-CB-F-24) www.uv.mx/orgmet/files/2017/05/abs-cb-f-24.docx

III. El titular de la entidad académica o dependencia, deberá presentar:

a) En caso de desastre natural:

El titular de la entidad académica o dependencia, deberá solicitar una **constancia de hechos** a protección civil o bomberos, de la jurisdicción correspondiente al domicilio en el que sucedió el hecho, en la cual se indique el área o el bien afectado con su número de inventario y descripción, siendo el único documento que podrá acreditar el siniestro; se deberá anexar el resguardo y fotografías del bien siniestrado.


b) En caso de desastre, destrucción parcial, total o daño provocado por un tercero:

El titular de la entidad académica o dependencia, deberá presentar denuncia por comparecencia o por escrito de los hechos delictuosos ante la Fiscalía General del Estado, indicando en la denuncia el área o el bien afectado con su número de inventario y descripción; se debe anexar fotocopia del resguardo y fotografías del bien siniestrado. Es importante solicitar el formato de **Denuncia o querrela**, siendo el único documento que podrá acreditar el siniestro.

IV. Una vez realizadas las fracciones I, II y III, debe informar por escrito el siniestro, destrucción parcial, total o daño al Director de Asuntos Jurídicos con copia a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, para su conocimiento y seguimiento del asunto, adjuntando al escrito el acta administrativa original, constancia original de protección civil o bomberos, de la jurisdicción correspondiente al domicilio en el que sucedió el hecho y/o

Página

3/5

 Universidad Veracruzana	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: para reportar bienes muebles, inmuebles y activo intangible siniestrado	ABS-CB-G-35

denuncia de hechos ante la Fiscalía General del Estado. En el caso aplicable se solicitará la ratificación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Para las Regiones Veracruz, Orizaba-Córdoba, Poza Rica-Tuxpan y Coatzacoalcos-Minatitlán la notificación al Director de Asuntos Jurídicos debe realizarse a través de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional.

2. La Dirección de Asuntos Jurídicos será quien determine si la documentación presentada es jurídicamente procedente.
3. La DCBMel o la SAF Regional, según corresponda, realizará el análisis de la documentación entregada y con base en la respuesta de la Dirección de Asuntos Jurídicos, notificará al titular y administrador de la entidad académica o dependencia lo siguiente:
 - a. Procede: La documentación presentada por el reporte de siniestro, destrucción parcial, total o daño del bien ha sido validada y se ha actualizado su estatus a "Bien Siniestrado".
 - b. No procede: La documentación presentada por el reporte de siniestro, destrucción parcial, total o daño del bien ha sido validada y no procede, por lo que deberá gestionar la Restitución inmediata del bien al usuario responsable de su resguardo, con base en lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

IV. Histórico de revisiones

NO. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PÁGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
0	28 de febrero de 2020	N/A	Documento de nueva creación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Universidad Veracruzana	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Guía: para reportar bienes muebles, inmuebles y activo intangible siniestrado	ABS-CB-G-35

V. Firmas de autorización

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
 <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> L.C. Luis Fuentes García Responsable del Área de Baja y Desincorporación de Bienes Muebles	 <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	28 de febrero de 2020	2 de marzo de 2020