



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

**BASES DE PARTICIPACIÓN
EN LA SUBASTA (3) NÚMERO (4)
RELATIVA A LA ENAJENACIÓN DE (5)**

La Universidad Veracruzana por conducto de la (6), con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica; artículos (7) del Estatuto General; (8) del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles; 31, fracción II, del Reglamento de Ingresos y Egresos, ordenamientos todos de la Universidad Veracruzana, y; en cumplimiento del Acuerdo del Rector de fecha (9), por el que se autoriza la enajenación de (4), invita a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Subasta (3) Número (4), relativa a la enajenación de (5), conforme a las siguientes:

BASES:

I. Datos generales

La presente Subasta (3) estará a cargo (10), ubicada en (11), con número telefónico (12), la que tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y la normatividad que sea relativa a este procedimiento de Subasta (3) Número (4), en la cual podrán participar personas físicas y morales, interesadas en la enajenación de (5), detallados en el **Anexo "A"** de estas bases.

Las bases estarán disponibles para su consulta en el portal de internet de la Universidad Veracruzana en (13), los días (14); así mismo, (15), los días (16).

Los interesados podrán **verificar el estado físico del (5) el día (17)**, para lo cual deberán presentarse y registrar su asistencia en horario de (18), en la oficina que ocupa (19), para iniciar el recorrido de la verificación del (5) a las (20) horas.

La Subasta (3) será presidida por el titular de la (10) o por quien éste designe y se llevará a cabo en (21), **el día (22)**, a las (23) horas para lo cual deberán presentarse y registrar su asistencia en horario de (24).

En el evento de la Subasta (3), además del (6), participarán como asesores los representantes de la Oficina del Abogado General y de la Contraloría General de la Universidad Veracruzana. La inasistencia de los asesores a la presente subasta no será motivo para suspenderla o invalidarla, pero se hará constar el hecho en el acta que con motivo del evento se elabore.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

2. Procedimiento de la subasta

2.1. Se desarrollará de forma presencial y podrán participar en el evento las personas físicas y/o morales que tengan interés en adquirir un **(5)**.

Quien asista al evento deberá presentar dentro de un sobre cerrado con el nombre rotulado de la persona participante, la siguiente documentación en idioma español, sin tachaduras o enmendaduras:

Personas físicas y morales:

- a. Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
- b. Copia simple del poder notarial que acredite su personalidad como representante legal (solo aplica para personas morales), o Carta Poder original firmada por dos testigos, que acredite su personalidad como representante de una persona física (solo aplica para personas físicas).
- c. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes o elaborar la plantilla de requisitos para el llenado del Comprobante Fiscal Digital por Internet **(CFDI)** con letra de molde, **Anexo B**.
- d. Escrito mediante el cual manifieste que conoce y acepta el contenido de las bases de la presente Subasta Restringida, así como, el estado físico del lote de bienes muebles inservibles, **Anexo C**.
- e. Escrito mediante el cual manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, de que se abstendrá de adoptar conductas, por sí mismo o a través de interpósita persona para que servidores públicos de la Universidad Veracruzana, induzcan o alteren el procedimiento de la Subasta Restringida u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, **Anexo D**.
- f. Escrito **bajo protesta de decir verdad** de no encontrarse en los supuestos aludidos en los **Artículos 49 fracción IX y Artículo 67** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fracción **XV del Artículo 46** de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de La Llave o, en su caso, que con la formalización de la operación no se actualiza un conflicto de interés, **Anexo E**.
- g. Efectivo que garantice la seriedad de la oferta (postura) de acuerdo a lo estipulado en la base número 3 de la presente subasta, **Anexo F**.

La Universidad Veracruzana, con domicilio **(II)**, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad que resulte aplicable, por lo que pone a su disposición y consulta el aviso de privacidad integral en: <https://uvmx.sharepoint.com/sites/rept/files/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Frept%2Ffiles%2F2023%2Favisos%2Dprivacidad%2FSAF%2DDCBMI%2D01%2Epdf&parent=%2Fsites%2Frept%2Ffiles%2F2023%2Favisos%2Dprivacidad&p=true&ga=1>

- 2.2. Se descalificará a aquellas personas que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las bases.
- 2.3. Una vez que se hayan recibido los sobres que contienen la documentación legal, por cada uno de los participantes, se procederá a su apertura en presencia de todos los asistentes y se revisará que cumplan con la documentación solicitada.
- 2.4. Posterior a la recepción y revisión de la documentación, el **(10)** o quien este designe, iniciará la subasta dando a conocer en voz alta el precio base de venta del **(5)**, descrito en el **Anexo A**.
- 2.5. La subasta se hará por un **(5)** descrito en el **Anexo A** de las presentes bases. Para este efecto, el **(10)** o quien este designe, mencionará las características del **(5)**, para iniciar las ofertas de los participantes, las cuales no pueden ser inferiores al precio base de venta establecida.
- 2.6. Las ofertas deberán ser en múltiplos de \$500.00, (quinientos pesos 00/M.N.) concediéndose un lapso de cinco segundos para mejorar la propuesta del último postor.
- 2.7. La adjudicación del **(5)** se hará a favor de la persona que, habiendo cumplido con la documentación solicitada incluyendo la garantía, realice la oferta más alta.
- 2.8. La **(10)** elaborará un cuadro comparativo de las ofertas realizadas por los postores, el cual debe ser signado en el renglón correspondiente por el postor ganador. Dicho cuadro comparativo formará parte del acta administrativa que se levante para formalizar el resultado del presente proceso.
- 2.9. Al término del evento, se procederá a la elaboración y firma del acta administrativa, misma que deberá ser signada por todos los que intervinieron. En dicha acta se especificarán, las características del **(5)**, el precio base, el precio de adjudicación y el nombre del postor adjudicado.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

2.10. Estarán impedidas para participar en los procedimientos de enajenación, las personas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- a. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- b. Las que no hubieren cumplido con cualquiera de las obligaciones derivadas en el presente procedimiento de enajenación, por causas imputables a ellas;
- c. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en el presente procedimiento;
- d. Aquellas que hubieren participado en procedimientos similares con el Gobierno Federal o Estatal y se encuentren en situación de atraso en el pago de los bienes por causas imputables a ellos mismos;
- e. Aquellas a las que se les declare en concurso civil o mercantil;
- f. Los servidores públicos de la Universidad Veracruzana.
- g. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

3. Garantía de seriedad de la oferta (postura)

Los depósitos de garantía deberán de ser constituidos por los participantes en moneda nacional por un importe del 10% (diez por ciento) del precio base del **(5)** a ofertar, indicado en el **Anexo A**, en efectivo, mismo que quedará bajo resguardo de la **(10)**, durante el tiempo que dure el procedimiento.

Aquellos participantes que no resulten adjudicados, les será devuelta su garantía una vez finalizada la Subasta Restringida.

En caso de que el postor que resulte adjudicado no cumpla con el pago respectivo dentro del plazo establecido en el numeral 6 de las presentes bases por causas imputables a él, la Universidad Veracruzana hará efectiva la garantía de la oferta (postura) otorgada.

4. Descalificación de los participantes

Será causa de descalificación del participante:

- a. La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.
- b. Cuando el monto de lo ofertado sea inferior al precio base de cada una de las partidas a subastar.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

5. Declaración de procedimiento desierto

La Universidad, podrá declarar desierta la Subasta **(3)** bajo las circunstancias siguientes:

- a. Ninguna persona se presente a participar en el evento.
- b. Si ninguno de los compradores cumple con los requisitos mínimos de participación.

En caso de declararse desierta la enajenación del **(5)**, se continuará el proceso conforme al procedimiento que corresponda de acuerdo con los artículos 28 y 32 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad.

6. Forma de pago

El pago total del **(5)** adjudicado deberá efectuarse mediante línea de captura, misma que será entregada al postor que resulte adjudicado, a favor de la Universidad Veracruzana. La ficha de depósito deberá entregarse físicamente desde el **(25)**.

Los pagos solo procederán por el importe de la totalidad del **(5)** adjudicado, **por lo que no se aceptarán pagos en parcialidades.**

Una vez efectuado el pago, la **(10)**, gestionará ante la Dirección de Ingresos la emisión de la factura (Comprobante Fiscal Digital por Internet "CFDI") expedida por la Universidad Veracruzana, por el **(5)** adquiridos, pagado y comprobado, la cual se entregará impresa y se enviará por correo electrónico.

7. Retiro del (5)

El retiro de la totalidad del **(5)** adjudicados, se llevará a cabo en las ubicaciones indicadas en el Anexo A de las presentes bases, desde el mismo día en que se cubra y compruebe la totalidad del importe pagado o a más tardar el **(26)**.

Los gastos de retiro y traslado correrán a cargo del postor que resulte adjudicado.

El postor adjudicado deberá verificar detalladamente el **(5)** adquiridos **previamente a su retiro.** Una vez retirados el **(5)**, la Universidad Veracruzana se exime de cualquier responsabilidad.

En el caso de que el retiro del **(5)** adjudicado se realice con posterioridad al plazo otorgado para el efecto, se deberá cubrir a la Universidad Veracruzana, una pena convencional del 20% por cada día natural de atraso, sobre el depósito de garantía de las partidas adjudicadas, por concepto de almacenaje, hasta por 5 (cinco) días naturales, lo que se considerará como incumplimiento por parte del participante ganador, debiendo entregar comprobante del depósito bancario o preferencia a favor de la Universidad Veracruzana, para proceder a su retiro, o hará efectiva proporcionalmente la garantía de la oferta (postura) otorgada.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

8. No se negociará ninguna de las condiciones contenidas en las bases

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta Subasta **(3)** podrán ser negociadas, por lo que, aplicando los criterios establecidos en las mismas, resultará ganador el participante que presente la oferta económica más alta a favor de la Universidad Veracruzana.

9. Inconformidades

Los participantes podrán inconformarse por escrito de las decisiones tomadas en el procedimiento de la enajenación, ante la Contraloría General de la Universidad Veracruzana, ubicada en la calle Papantla número 1, esquina Av. Manuel Ávila Camacho, Colonia Unidad Veracruzana, en Xalapa-Enríquez, Ver., CP 91030, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes al que se haya emitido el acto impugnado.

10. Suspensión temporal de la subasta

Se podrá suspender el acto de la Subasta **(3)** cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor; la suspensión temporal y las causas, se comunicarán a los postores por medio del portal de internet de la Universidad Veracruzana **(13)** y en la tabla de avisos **(15)** de la Universidad Veracruzana.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión temporal de la Subasta **(3)** se avisará a todos los postores, la forma y términos en que se reanudará el procedimiento.

11. Cancelación de la subasta

La presente Subasta **(3)** podrá ser cancelada sin responsabilidad para la Universidad Veracruzana, por caso fortuito o fuerza mayor. Lo anterior se comunicará a los postores por medio del portal de internet de la Universidad Veracruzana **(13)**, y en la tabla de avisos **(15)** de la Universidad Veracruzana.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

Programa de eventos:

Evento	Fecha y hora	Lugar
1. Publicación de las bases en el portal de la universidad. 2. Entrega de invitaciones y bases.	1. (14) 2. (16)	1. (13) 2. (15)
Verificación para comprobar el estado físico del (5)	(17) (18)	(19)
Registro y recepción de requisitos para participar en la Subasta Restringida.	(22) (23)	(21)
Subasta (3)	(22) (23)	(21)
Comprobación del pago del lote de bienes muebles inservibles.	(25)	(25)
Retiro del lote de bienes muebles inservibles.	(26).	(26)

Atentamente

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

(27)

(28)

(29)



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

ANEXO B

Plantilla de requisitos para el llenado del comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)

RFC <i>(OBLIGATORIO)</i>	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <i>(MAYÚSCULAS) (OBLIGATORIO)</i>	
USO DEL CFDI <i>(OBLIGATORIO)</i>	
RÉGIMEN FISCAL *	
CÓDIGO POSTAL * <i>(DOMICILIO FISCAL)</i>	
RECEPTORES EXTRANJEROS <i>(EXCLUSIVO PARA SOLICITUDES DE CFDI A NOMBRE DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS QUE TENGAN SU RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO)</i>	
RESIDENCIA FISCAL (PAÍS)	
REGISTRO DE IDENTIDAD FISCAL EN EL EXTRANJERO <i>(LO EQUIVALENTE AL RFC EN EL EXTRANJERO)</i>	
CORREOS ELECTRÓNICOS	
-INTERESADO <i>(PARA ENVIARLE EL CFDI AL INTERESADO)</i>	
-SOLICITANTE (UV)	
MÉTODO DE PAGO	<input type="checkbox"/> PUE - PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN <input type="checkbox"/> PPD - PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO <i>(PARA SOLICITUDES DE CFDI DE FORMA ANTICIPADA)</i>
FORMA DE PAGO	<input type="checkbox"/> 03 - TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS <input type="checkbox"/> 01 - EFECTIVO <input type="checkbox"/> 04 - TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> 28 - TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> 99 - POR DEFINIR <i>(PARA SOLICITUDES DE CFDI DE FORMA ANTICIPADA)</i>
CONCEPTO	
NO. DE INGRESO/LINEA DE CAPTURA/ RECIBO OFICIAL <i>(ESTE DATO LO DEBE LLENAR EL ADMINISTRADOR O RESPONSABLE DE UV QUE REALICE LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS)</i>	
IMPORTE	
-SUBTOTAL	
-IVA	
-TOTAL A PAGAR (NÚMERO)	
-TOTAL A PAGAR (LETRA)	
OBSERVACIONES	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
UNIDAD RESPONSABLE (UR)	
PROCESO PROYECTO	

NOTAS:

- En la descripción del concepto se debe poner el nombre completo del solicitante.
- Adjuntar al correo electrónico el comprobante de pago que sea legible.
- La omisión de alguno de estos datos impedirá o retrasará la emisión del CFDI.
- En caso de que se solicite el CFDI por anticipado (antes de que nos realicen el pago se deberá marcar el método de pago “PPD” y la forma de pago por “99” y cuando posteriormente se reciba el pago, se deberá solicitar el CFDI de pago).
- De acuerdo a la Séptima Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, el solicitante nos debe proporcionar los siguientes datos: RFC, nombre, *régimen fiscal y el *código postal (domicilio fiscal), el solicitante puede encontrar estos datos en su Constancia de Situación Fiscal.
- En la versión 4.0 el orden del nombre del solicitante debe ser el siguiente: Nombre(s), Apellido Materno, Apellido Paterno.
- El nombre de la empresa no debe tener palabras o siglas que identifiquen a una empresa, como las siguientes: Sociedad Anónima, SA, Sociedad Civil, SC, etcétera.

SUBASTA (3) NÚMERO (4)

Relativa a la enajenación de un (5)



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

ANEXO C

(27)

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

(30)

PRESENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en las bases de la Subasta **(3)** Número **(4)**, relativa a la enajenación de un **(5)**, por este conducto manifiesto que **conozco y acepto el contenido de las bases** de la presente subasta, así como el estado físico del **(5)**, renunciando expresamente a realizar cualquier reclamación por lo antes descrito.

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

Atentamente

Nombre y Firma del Participante

NOTA: Este documento deberá ser elaborado en su caso, en papel membretado de la empresa respetando totalmente su redacción.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

ANEXO D

(27)

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

(30)

PRESENTE

Por medio de la presente me permito manifestar, bajo protesta de decir verdad, que no formo parte del personal de la Universidad Veracruzana.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Nombre y Firma del Participante

NOTA: Este documento deberá ser elaborado, en su caso, en papel membretado de la empresa, respetando totalmente su redacción.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

ANEXO E

(27)

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

(30)

PRESENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en las bases de la Subasta **(3)** Número **(4)**, relativa a la enajenación de un **(5)**, por este conducto manifiesto expresamente, bajo protesta de decir verdad, no encontrarme en los supuestos del Artículo 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para cualquier aclaración al respecto, me encuentro a sus órdenes en:

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

Atentamente

Nombre y Firma del Participante

Nota: Este documento deberá ser elaborado, en su caso, en papel membretado de la empresa, respetando totalmente su redacción.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

ANEXO F

(27)

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

(30)

PRESENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en las bases de la Subasta **(3)** Número **(4)**, relativa a la enajenación de un **(5)**, por este conducto manifiesto expresamente, bajo protesta de decir verdad, no encontrarme en los supuestos del Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para cualquier aclaración al respecto, me encuentro a sus órdenes en:

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

Atentamente

Nombre y Firma del Participante

Nota: Este documento deberá ser elaborado, en su caso, en papel membretado de la empresa, respetando totalmente su redacción.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

ANEXO G

Carta Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Universidad Veracruzana

(30)

Secretaría de Administración y Finanzas

Universidad Veracruzana

Presente

Declaro que tengo conocimiento de que la Universidad Veracruzana cuenta con un Código de Ética cuyo objetivo es establecer los principios, valores y reglas de integridad que guían las actividades de la institución, los cuales están alineados al marco ético y a la guía de conducta que debo cumplir como comprador de esta Casa de Estudios, por lo que **voluntariamente me comprometo** a conducir mis actos de conformidad con el Código señalado, la normatividad universitaria vigente y demás ordenamientos jurídicos relativos y aplicables.

Manifiesto que estoy consciente de las sanciones de las cuales puedo ser objeto por el incumplimiento de estas disposiciones, sin menoscabo de las consecuencias jurídicas que, en materia administrativa, civil y penal pudieran derivar; y de la responsabilidad que me corresponde para denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código en cuestión.



(Lugar y Fecha)

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del
Representante legal de la empresa



Universidad Veracruzana
(1)
(2)

ANEXO H

(27)

Recibí del C. _____

La cantidad de \$ _____

(_____)

Por concepto de: _____

Efectivo: _____ Cheque: _____

Recibí

(29)



Universidad Veracruzana
(1)
(2)

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	15/03/2024	Todo el Documento	Se actualizó todo el documento
2	10/07/2025	Pag. 13	Se modificó el anexo G y se agregó el anexo H.

Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
LNI. Alejandra Djahel Hernández López Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	10/07/2025	10/07/2025

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

Instructivo de llenado

- (1)** Encabezado, indicar Secretaría de Administración y Finanzas o Vicerrectoría / y la región, según aplique.
- (2)** Encabezado, indicar Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según aplique.
- (3)** Indicar el tipo de subasta a realizarse, es decir Subasta Pública, Restringida o Adjudicación Directa.
- (4)** Indicar el número de la subasta, ejemplo: UV/VER/SAFR/ENAJ/SR/01/2024.
- (5)** Indicar el nombre de la enajenación que se realizará, ejemplo: lote de bienes muebles inservibles.
- (6)** Indicar que Secretaría o Dirección está gestionando la Subasta, es decir, Vice-Rectoría de la Región, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional o la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, según aplique.
- (7)** Indicar que artículos son aplicables del Estatuto General.
- (8)** Indicar que artículos son aplicables del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
- (9)** Indicar la fecha del Acuerdo Rectoral, al que se le está dando cumplimiento.
- (10)** Indicar a cargo de quien estará a la subasta, es decir, bajo la Secretaría de Administración y Finanzas de la Región o por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
- (11)** Indicar la dirección completa la Secretaría de Administración y Finanzas de la Región o de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, es decir, calle, número, colonia, código, postal, ciudad, estado, país, ejemplo: avenida S.S. Juan Pablo II, esquina Reyes Heroles sin número, fraccionamiento Costa Verde código postal 94294, Boca del Río, Veracruz.
- (12)** Indicar el número de teléfono y/o extensión de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Región o de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, según aplique.
- (13)** Indicar el hiperenlace en la que se podrá consultar la publicación de las bases.
- (14)** Indicar el periodo en el que se encontrará publicadas las bases en el hiperenlace.
- (15)** Indicar la dirección en la que se podrán consultar las bases, esto de manera física.
- (16)** Indicar el periodo y el horario en que se podrán consultar las bases, esto de manera física.



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

- (17)** Indicar la fecha en la que podrá realizar la verificación del estado físico de los bienes a subastar.
- (18)** Indicar el horario de registro para posteriormente realizar la verificación del estado físico de los bienes muebles a subastar.
- (19)** Indicar la dirección completa en la que se podrá realizar la verificación del estado físico de los bienes a subastar, es decir, calle, número, colonia, código, postal, ciudad, estado, país) ejemplo: en la oficina que ocupa la Secretaría de Administración y Finanzas de la Región Veracruz, ubicadas en avenida S.S. Juan Pablo II, esquina Reyes Heróles sin número, fraccionamiento Costa Verde, Código Postal 94294, Boca del Río, Veracruz, México.
- (20)** Indicar la hora en la que se iniciará la verificación de los bienes muebles a subastar.
- (21)** Indicar la dirección en que se realizará la subasta de los bienes muebles.
- (22)** Indicar la fecha en que se realizará la subasta de los bienes muebles.
- (23)** Indicar la hora en que se efectuara la subasta de los bienes muebles.
- (24)** Indicar el horario en el que se deberá de realizar el registro de asistencia a la subasta de los bienes muebles.
- (25)** Indicar, fecha, horario y lugar de entrega de la ficha de depósito como pago total de los bienes muebles adjudicados, ejemplo: 19 de enero de 2024 de las 13:00 a las 15:00 horas, o a más tardar el 22 de enero de 2024, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la Secretaría de Administración y Finanzas Regional.
- (26)** Indicar la fecha y horario como límite en el que deberán de retirar los bienes muebles adjudicados, ejemplo: 24 de enero de 2024, en horario de 9:00 a 16:00 horas.
- (27)** Indicar el lugar y fecha de elaboración.
- (28)** Nombre, cargo y Firma del Vicerrector (Región) o del Secretario de Administración y Finanzas (Región Xalapa), según aplique.
- (29)** Nombre, cargo y Firma del Secretario de Administración y Finanzas Regional (Región) o del Director de Control de Bienes Muebles e inmuebles (Región Xalapa), según aplique.
- (30)** SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REGIONAL o SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, según aplique.

Este Instructivo no se debe imprimir ni entregar



Universidad Veracruzana

(1)

(2)

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	15/03/2024	Todo el Documento	Se actualizó todo el documento
2	10/07/2025	Pag. 13	Se modificó el anexo G y se agregó el anexo H.

Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 LNI. Alejandra Djahel Hernández López Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	 Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	10/07/2025	10/07/2025

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.