

 Universidad Veracruzana	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>ABS-CB-F-21</b>
--	---	--------------------

**ACTA DEL RESULTADO DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO  
DE BIENES MUEBLES POR (TIPO DE LEVANTAMIENTO FÍSICO)  
(CLAVE DEPENDENCIA) (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)**

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las (HORA) horas del día (DÍA) de (MES) del año (AÑO), nos reunimos por parte de la (ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA), los C.C. (TITULAR), Director (ADMINISTRADOR), Administrador y el (ENCARGADO DE INVENTARIO), Encargado del Inventario; así como, la (DIRECTOR), (VERIFICADOR), Directora y Analistas Verificadores de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, respectivamente; todos de la Universidad Veracruzana, en (LUGAR), ubicada en (DIRECCIÓN), con el fin de hacer constar lo siguiente: -----

----- **Fundamento Legal** -----

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 13 fracción II, 18, 70 fracción III, 105, 106 y 107 fracción IV, 110, 111 fracción I y II, 112 fracción I, 113 y 114, de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana; artículos 225 fracción XVIII, 336 fracción I, II, XX, 337 fracción III y IV, 338 y 339 del Estatuto General; artículos 1, 2, 40, 41, 42, 45, 46 y 49, artículos 60, 61, 65, 66, 67, 69, 70, 71, 72 y 73 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.-----

----- **Antecedentes** -----

2. Con el folio (Número de folio (DEL CORREO HERMES) de fecha (FECHA), emitido por la (DIRECTORA), Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, dirigido al (TITULAR), Director de la (ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA), recibido en la misma fecha, según se desprende el sello electrónico de recibido en el Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia (HERMES) se presentaron el (ANALISTA VERIFICADOR), Analista Verificador de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, ante el (ADMINISTRADOR), Administrador, quien designó al (ENCARGADO DE INVENTARIO), Encargado del Inventario, para llevar a cabo el Levantamiento Físico del Inventario (LFI) de Bienes Muebles, acto con el que se notificó formalmente el mismo.-----

Con el mismo folio (DEL CORREO HERMES), el (FECHA), se convocó a los presentes a la lectura de esta acta que contiene el resultado del LFI. -----

----- **Hechos** -----

3. Al inicio del LFI, los Analistas Verificadores solicitaron al (ADMINISTRADOR), los oficios con el acuse de recibido de los reportes "Resultado del Levantamiento Físico del Inventario" (FWRLFIB)

 Universidad Veracruzana	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>ABS-CB-F-21</b>
--	---	--------------------

de bienes muebles semestral” correspondiente al (**PERIODO SEMESTRAL**), de acuerdo a lo establecido en las Circulares emitidas por la Secretaría de Administración y Finanzas (**NÚMEROS DE OFICIO DE CIRCULARES**) respectivamente, los cuales fueron entregados con fecha (**FECHAS DE RECIBIDO EN DCBMeI**) respectivamente ante la DCBMeI. -----

Nº	Bienes	(PERIODO SEMESTRAL)(AÑO)	(PERIODO SEMESTRAL)(AÑO)
		Cantidad	Cantidad
1	Localizados		
2	Bienes no localizados		
3	Robados		
	Total		

4. Se inició la verificación y el análisis de los (**NÚMERO DEL TOTAL DE BIENES EN EL REPORTE FWRIUBI**) bienes muebles por un monto de (**IMPORTE TOTAL DE LOS BIENES QUE CONTENGA EN EL REPORTE FWRIUBI**) asignados a la (**ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA**), que corresponden al total de bienes registrados en el “Reporte de Inventario por Dependencia con Cortes por Ubicación” FWRIUBI al (**FECHA EN QUE FUE EMITIDO EL REPORTE FWRIUBI**). -----

5. Las Ubicaciones consideradas para este proceso fueron: (**ANOTAR TODAS LA UBICACIONES QUE SE RELACIONAN EN EL REPORTE FWRIUBI**).-----

6. De la verificación y análisis de los bienes asignados en las ubicaciones ya mencionadas de esta entidad académica, se obtuvieron los resultados siguientes: -----

Nº	Concepto	Cantidad	Importe
1	Bienes localizados		
2	Bienes no localizados		
	Total		
3	Bienes sobrantes		

Las cifras anteriores se obtuvieron de los reportes siguientes: -----

6.1 “Reporte de Bienes Localizados” FWRLBLDE, de (**FECHA EN QUE SE EMITIÓ EL REPORTE**), con (**NÚMERO DE HOJAS QUE TIENE EL REPORTE**) hojas. -----

6.2 “Reporte de Bienes No Localizados” FWRFALD de (**FECHA EN QUE SE EMITIÓ EL REPORTE**), con (**NÚMERO DE HOJAS QUE TIENE EL REPORTE**) hojas. -----

6.3 “Reporte de Bienes Sobrantes” FWREMAAD de (**FECHA EN QUE SE EMITIÓ EL REPORTE**), con (**NÚMERO DE HOJAS QUE TIENE EL REPORTE**) hoja. -----

#### Bienes Localizados

7. En los bienes localizados verificados, se revisaron y se encontraron las siguientes situaciones: -

 Universidad Veracruzana	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>ABS-CB-F-21</b>
--	---	--------------------

Nº	Concepto	Cantidad	Importe
1	Sin instalar		
2	En desuso		
3	Hacinados		
4	Sin vale de salida		
5	Sin resguardo		
6	Sin etiqueta		
7	En otra ubicación		
8	Sin transferencia		
9	P/baja (FWRIUBI ubic.103)		
10	Serie incorrecta		
<b>Total</b>			

7.1 (ANALISTA VERIFICADOR), verificó que de los (**TOTAL DE BIENES EN EL REPORTE FWRIUBI**) bienes registrados en el inventario de la (**ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA**), fueron mostrados para validación los reportes de “Resguardo de Bienes por Usuario Responsable FWRRBUD” que amparan (**NÚMERO DE BIENES QUE CUENTAN CON RESGUARDO**) bienes localizados durante el LFI.

#### ----- Bienes Localizados Sobrantes -----

8. Respecto a los bienes sobrantes de otras dependencias, corresponden:

Nº	Dependencias	Cantid ad	Importe
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<b>Total</b>			

#### ----- Bienes No Localizados -----

9. Los Analistas Verificadores, no localizaron (**NÚMERO DE BIENES NO LOCALIZADOS**) bienes durante el presente Levantamiento Físico del Inventario:

Nº	Bienes Muebles	Cantidad	Importe
1	Ubicación 10 No localizados		
2	Ubicación 102 Robados		
3	No localizados en el LFI actual		
<b>Total</b>			

 Universidad Veracruzana	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>ABS-CB-F-21</b>
--	---	--------------------

----- Declaraciones -----

10. El (**ADMINISTRADOR**), Administrador, bajo protesta de decir verdad, en uso de la voz manifiesta que: “Envío los reportes Resultado del Levantamiento Físico del Inventario (FWRLFIB) de bienes muebles semestral” reportando en el semestre de (**PERIODO DEL SEMESTRE**) de (**AÑO**), (**NÚMERO DE BIENES LOCALIZADOS REPORTADOS EN EL FWRLFIB**) bienes localizados, (**NÚMERO DE BIENES NO LOCALIZADOS REPORTADOS EN EL FWRLFIB**) bienes no localizados y (**NÚMERO DE BIENES ROBADOS REPORTADOS EN EL FWRLFIB**) robados; en el periodo (**ANOTAR PERIODO DEL SEMESTRE**) de (**AÑO**), reportó (**NÚMERO DE BIENES LOCALIZADOS REPORTADOS EN EL FWRLFIB**) bienes localizados, (**NÚMERO DE BIENES NO LOCALIZADOS REPORTADOS EN EL FWRLFIB**) no localizados y (**NÚMERO DE BIENES ROBADOS REPORTADOS EN EL FWRLFIB**) robados; manifiesta que entregó los reportes de Resguardo de Bienes Muebles por Usuario Responsable “FWRRBUD” respectivamente ante la DCBMeI.

----- Compromisos del Director y Administrador -----

Después de conocer el resultado del LFI de Bienes Muebles que tiene asignados la (**ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA**), el (**TITULAR**)), Director y el (**ADMINISTRADOR**), Administrador, se comprometen a solventar a más tardar el (**FECHA DE COMPROMISO ESTABLECIDO**), lo siguiente:

**PRIMERO.** (ENUMERAR LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLECEN EN ÉSTA ACTA)

**SEGUNDO.**

**TERCERO.**

**CUARTO.**

----- Cierre del Acta -----

12. No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las (**HORA**) horas de la misma fecha en que fue iniciada. Previa lectura del contenido de la presente acta, la firman por triplicado al margen y al calce para constancia de los que en ella intervinieron, en todas y cada una de las hojas que la integran. Se entrega un ejemplar original firmado al (**TITULAR**), Director, el segundo ejemplar original firmado es para la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y el tercer ejemplar original firmado es para la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ABS-CB-F-21

Bajo protesta de decir verdad  
Por parte de la (Facultad, Entidad Académica o Dependencia) (65)

---

(TITULAR)

Director

---

(ADMINISTRADOR)

Administrador

(ENCARGADO DE INVENTARIO)

Encargado de Inventario

Por parte de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

---

(DIRECTOR)

Directora

---

(ANALISTA DE ACTAS)

Analista de Actas

---

(ANALISTA VERIFICADOR)

Analista Verificador

La presente y última hoja con folio número (DEL CORREO HERMES), forma parte del acta formulada en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las (HORA) horas del día (DÍA) de (MES) del año (AÑO), nos reunimos por parte de la (ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA), los C.C. (TITULAR), Director, (ADMINISTRADOR), Administrador y el (ENCARGADO DE INVENTARIO), Encargado de Inventario; así como, la (DIRECTOR), (ANALISTA DE ACTAS), (ANALISTA VERIFICADOR), Directora y Analistas Verificadores de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, respectivamente; todos de la Universidad Veracruzana, en (LUGAR), ubicada en (DIRECCIÓN).



Universidad Veracruzana

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES  
Acta del resultado del Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Muebles ABS-CB-F-21**

**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	10/07/2025	Todo el documento	Revisión y actualización de todo el documento

**Firma de Autorización**

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
		10/07/2025	11/07/2025
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		

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