

PROGRAMA DE TRABAJO

2021-2025

Por una transformación integral



Universidad Veracruzana

Plan de Desarrollo de la
Dependencia

Plade
2021-2025

Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Región: Xalapa

Titular: Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso

07 de noviembre de 2022

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”



Universidad Veracruzana

Dr. Martín Gerardo Aguilar Sánchez
Rector

Dr. Juan Ortiz Escamilla
Secretario Académico

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora
Secretaria de Desarrollo Institucional

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

Participantes

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

Mtro. Luis Fuentes García
Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes

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

Datos de contacto

Lomas del Estadio S/N
Edificio "B", Piso 2. C.P. 91000
Xalapa, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 00
Conm228 842 17 00, 228 842 27 00
Ext. 11234, 11252, 11260, 11282
controldebienes@uv.mx

www.uv.mx/controldebienes

Índice

1.	Introducción.....	2
2.	Diagnóstico.....	6
3.	Planeación.....	15
	Misión y visión al 2025.....	15
	Objetivos.....	17
	Metas.....	17
	Acciones.....	17
	Matriz de objetivos, metas y acciones.....	22
4.	Seguimiento y evaluación.....	32
5.	Referencias.....	32

I. Introducción

El presente documento muestra el Plan de Desarrollo (Plade) de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, en el cual se abordan los temas de diagnóstico, misión, visión, objetivos, metas, acciones, matriz de objetivos, metas y acciones; así como el seguimiento y evaluación que permitirá mantener comunicación y retroalimentación en la mejora continua.

Es importante señalar que la elaboración se basó en la metodología de marco lógico, que permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos del programa y sus relaciones de causalidad. Asimismo nos permitirá evaluar si se alcanzan los objetivos y definir los factores externos que pueden influir en su consecución.

Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

1. Análisis de involucrados
2. Árbol de problemas
3. Árbol de objetivos
4. Análisis de alternativas
5. Estructura analítica de proyecto
6. Resumen narrativo de proyecto
7. Indicadores objetivamente verificables
8. Medios de verificación
9. Supuestos
10. Monitoreo y evaluación del proyecto

Las metas establecidas en el presente documento coadyuvarán a una gestión administrativa transparente, ante la comunidad universitaria, con la finalidad de consolidar acciones y dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Ubicación geográfica

La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, cuenta con una oficina ubicada en el segundo piso del edificio B, de la Unidad Central, donde se encuentran laborando 24 de las 29 personas que conforman la plantilla de personal de la Dirección.

Asimismo se cuenta con un almacén de bajas, destinado a acopiar y reutilizar los bienes muebles que perdieron utilidad para las entidades académicas y dependencias de las 5 regiones universitarias, dichos bienes permanecen en el Almacén de Bajas, en tanto se

realiza su proceso de desincorporación a través de subastas o donaciones. En este espacio se encuentran laborando 5 personas.

Una de las actividades realizadas en el almacén de bajas es el cuidado, la reutilización y la disposición final de los equipos electrónicos, acciones fundamentales de una institución sustentable, debido a que su desincorporación se realiza a través de empresas certificadas en la recolección y tratamiento de residuos de manejo especial.

Actualmente la Dirección no cuenta con un espacio propio que funja como almacén de bajas, por lo que se ha arrendado un inmueble por más de 20 años.

Ubicación Organizacional

La Dirección Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMeI) es una dependencia ubicada en el tercer nivel organizacional de la Universidad Veracruzana, adscrita directamente a la Secretaría de Administración y Finanzas, que depende directamente de la Rectoría. La plantilla del personal de la DCBMeI, se integra por 29 colaboradores clasificados de la siguiente manera:



Fuente: Elaboración propia.

El Personal de Confianza tiene las siguientes categorías:

Tabla 1. Personal de confianza	
Categoría	Número de plazas
Analista "D"	4
Analista "C"	2
Analista "B"	1
Oficial "D"	2
Oficial "C"	1
Oficial "B"	2
Oficial "A"	4
Secretaria Ejecutiva "D"	2
Total plazas	18

Fuente: Elaboración propia.

Asimismo y de acuerdo a la legislación universitaria vigente, específicamente al Estatuto General en su Título VI, “De la organización de la Secretaría de Administración y Finanzas”, específicamente en el Artículo 190 se establece que para la atención de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración y Finanzas tendrá la estructura siguiente:

I. Dirección General de Recursos Financieros;

- a. Dirección de Presupuestos;
- b. Dirección de Contabilidad;
- c. Dirección de Ingresos;
- d. Dirección de Egresos;

II. Dirección de Recursos Materiales;

III. Dirección General de Recursos Humanos;

- a. Dirección de Personal;
- b. Dirección de Relaciones Laborales;
- c. Dirección de Nóminas;

IV. Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles;

V. Departamento de Servicios Generales; y

VI. Se deroga.

Atribuciones

Las atribuciones de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles están establecidas en el Estatuto General de la Institución, en los artículos 223, 224 y 225 los cuales precisan que La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles es la dependencia encargada de establecer los mecanismos que permitan el control de los bienes muebles, inmuebles y derechos patrimoniales de la Universidad Veracruzana, así como de cumplir y promover el cumplimiento de la normatividad en la materia; el titular es responsable de proponer, aplicar y de coadyuvar en la vigilancia de la aplicación, de las normas, políticas y procedimientos para la identificación, valuación, registro, resguardo, gestión, aseguramiento y control de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio universitario, que se encuentre asignado, en uso o bajo el cuidado de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana.

Estructura Organizacional

Para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales, la Dirección de Control de bienes Muebles e Inmuebles cuenta con 2 Departamentos:

- **Registro y Actualización de Bienes:** Es el departamento responsable de registrar en el patrimonio de la Universidad Veracruzana los bienes muebles, inmuebles, activo intangible, así como cada uno de los movimientos contables que se detonan por el registro de alta, actualización o baja de dichos bienes, para la integración de los estados financieros y el registro auxiliar de los bienes arqueológicos, artísticos e históricos.
- **Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes:** Es el departamento responsable de Vigilar la aplicación y cumplimiento de la normativa aplicable y los lineamientos institucionales para el control y conservación de los bienes muebles, inmuebles y activo intangible patrimonio de la Universidad Veracruzana; así como, atender las gestiones de baja que se determinen procedentes de los bienes muebles y activo intangible solicitadas por las entidades académicas y dependencias para realizar su desincorporación del patrimonio de la Universidad, de acuerdo a la normativa aplicable.



2. Diagnóstico

Se presenta un diagnóstico general de la situación que guarda la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles actualmente, determinando las estrategias que se deben implementar para dar cumplimiento a los objetivos que emanan del Programa de Trabajo 2021-2025 “*Por una transformación integral*” y del PLADE de la Secretaría de Administración y Finanzas, que permitan atender con oportunidad los requerimientos de los servicios en materia de control de bienes muebles, inmuebles y activo intangible, así como de coadyuvar en la vigilancia de la aplicación de la normatividad correspondiente que asegura el control del patrimonio universitario, que se encuentre asignado en uso, o bajo el cuidado de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana, a fin de simplificar la gestión administrativa, bajo el enfoque de mejora continua en los procesos administrativos y apoyar en la consolidación de la desconcentración en las 4 regiones.

Recurso Humano:

De los 29 colaboradores que integran la plantilla de la Dirección, se identifican las situaciones siguientes:

- 8 analistas con más de 30 años de antigüedad, realizando actividades operativas básicas.
- 2 analistas que su actividad consiste únicamente en realizar avalúos.
- 2 analistas se encuentran con incapacidad médica prolongada.
- 13 analistas que apoyan 100% en las actividades que se les encomienda.

- 3 funcionarios.
- 1 encargado administrativo.

Un elemento importante a considerar es la antigüedad del personal de confianza, aplicando las prestaciones de “Días Adicionales” y “Días Económicos”, les permiten faltar a laborar durante varios días al año, además de las incapacidades médicas que se les otorgan. Asimismo en la implementación de nuevas tecnologías utilizadas para la operación diaria, se identifica resistencia por parte de este personal, lo que necesariamente incide en la productividad.

Es importante señalar que tiene más de 10 años que no se realiza recategorización para el personal de confianza, únicamente se otorga el incremento salarial autorizado cada año, esto repercute de manera negativa en la motivación del personal y la falta de interés en jubilarse, ya que pretenden obtener una plaza de mayor categoría.

Recursos Materiales:

La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles actualmente cuenta con los siguientes recursos materiales:

Tabla 2. Recursos Materiales de la DCBMeI	
Tipo de Bien	Número de Bienes
Equipo de Cómputo	49
Vehículos	1
Mobiliario de Oficina	26
Obra Plástica	8
Total	84

El equipo de cómputo se encuentra integrado de la siguiente manera:

Tabla 3. Equipo de Cómputo	
Tipo de Bien	Número de Bienes
Computadora de Escritorio	29
Computadora Portátil	6
Otros equipos (impresoras, escáneres, entre otros)	14
Total	49

Recurso Financiero:

El techo financiero otorgado de manera anual a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, corresponde a un monto total de \$851,721.03 integrado de la siguiente manera:

Tabla 4. Presupuesto Ordinario Anual		
Partida	Monto	Porcentaje
Servicios básicos:		
Energía Eléctrica	\$ 44,700.00	5.25
Agua Potable	\$ 10,200.00	1.20
Arrendamiento Almacén Bajas	\$ 482,520.96	56.65
Resto de las partidas para operación	\$ 314,300.07	36.90
Total	\$ 851,721.03	100

Como se observa el pago del arrendamiento del almacén de bajas corresponde al 56.65% del total del presupuesto asignado, quedando únicamente un monto de \$314,300.07 (36.90%) para ejercer en la operación de la Dirección.

Desconcentración:

A continuación se describen los trámites y servicios que brinda la Dirección, clasificados por departamento, así como su estatus de desconcentración a través de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales:

Tabla 5. Trámites y servicios que atiende el Departamento de Registro y Actualización de Bienes.	
Nombre del trámite	Estatus de desconcentración
Actualización de estado físico por bien localizado	En proceso
Actualización de información del bien	En proceso
Restitución de bienes en especie	En proceso
Solicitud de facturas de bienes muebles	Desconcentrado
Emisión y reimpresión de etiquetas	Desconcentrado
Registro de alta de bienes (producidos y donados)	En proceso
Registro de baja contable de bienes	En proceso
Transferencia de bienes entre UR	Desconcentrado

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 6. Trámites y servicios que atiende el Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes.

Nombre del trámite	Estatus de desconcentración
Transferencia de bienes muebles al Almacén de Bajas	Desconcentrado
Bienes muebles extraviados	En Proceso
Bienes muebles robados	En Proceso
Bienes muebles siniestrados	En Proceso
Bienes muebles no localizados	En Proceso
Activo biológico fenecido	En Proceso
Levantamiento físico de inventario anual (LFI)	Desconcentrado
Levantamiento físico de inventario Programado o Entrega – Recepción	Desconcentrado
Vale de salida	Desconcentrado
Restitución de bienes en efectivo	Desconcentrado

Fuente: Elaboración propia.

Cabe mencionar que se cuenta con procedimientos actualizados y documentados, así como guías operativas para la consulta y aplicación de los trámites indicados anteriormente.

Actualmente la Dirección, se encuentra en proceso de recertificación en calidad con el subproceso denominado “Administración de Bienes y Servicios” como parte del Sistema de Gestión de Calidad UV, el cual se llevará a cabo en octubre de 2022 bajo la norma ISO 9001:2015, en los tres procedimientos que se desarrollan en la dependencia:

1. Registro y actualización de bienes muebles e inmuebles.
2. Control y seguimiento de bienes muebles e inmuebles.
3. Baja y desincorporación de bienes muebles.

Normatividad

La normatividad existente en la Universidad Veracruzana, aplicable a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, corresponde a la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, se identifica que éste último requiere actualización, para alinearlos a las leyes externas tanto federales como estatales. Actualmente se cuenta con una propuesta de actualización para el mencionado Reglamento, el cual se encuentra en revisión de la Dirección de Normatividad y la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Subsistema de Planeación Recursos Financieros y Materiales (SPRFM)

En el año 2019 se inició un proceso de reestructuración en el software con el que trabaja la Secretaría de Administración y Finanzas, conocido como Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU), el cual se implementó en la Institución desde el año 2000 y actualmente se está trabajando en la implementación de un nuevo sistema denominado Subsistema de Planeación Recursos Financieros y Materiales (SPRFM).

Con la finalidad de lograr una adecuada transición al nuevo sistema, se ha destinado personal que trabaja exclusivamente para su implementación, conocimiento y aplicación, y al no contar con personal adicional, en tanto el sistema se encuentre en proceso de implementación, parte del personal trabaja tanto en actividades de la implementación como en la operación normal, lo que incide en la operatividad, retrasando las actividades y el logro de objetivos de la Dirección.

El software que se está implementando, está basado en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sin embargo al ser un software con visión comercial, se realizaron adecuaciones para adaptarse a la operación universitaria.

No obstante lo anterior, considerando los cambios legales y operativos que actualmente la Institución debe enfrentar, la implementación de este Subsistema impactará en la simplificación de los procesos académico-administrativo, así como en el cumplimiento de la normatividad interna y externa.

Análisis FODA

En el siguiente apartado, se presenta un análisis FODA, con la finalidad de conocer las fortalezas y debilidades así como las oportunidades y amenazas a las que se enfrenta la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. Asimismo, se muestran las estrategias para corregir, afrontar, mantener y explotar de la mejor manera los recursos con los que se cuenta.

Es importante mencionar que el análisis FODA es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos proyectos o proyectos de mejora.

Análisis Interno

En primer lugar, se muestra un análisis interno de la Dirección, en el cual se enlistan las fortalezas y debilidades identificadas con el análisis FODA.

Fortalezas:

F1. Personal de la Dirección con conocimiento y experiencia en materia de bienes muebles e inmuebles.

F2. Normativa aplicable en materia de control de bienes muebles e inmuebles.

F3. Alineación al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

F4. Contar con un sistema de información para el control de bienes muebles e inmuebles.

F5. Certificación de tres procesos bajo la norma ISO 9001:2015.

F6. Aplicación móvil para los Levantamientos Físicos de Inventario (LFI).

F7. Apoyo de practicantes de servicio social.

F8. Equipo de cómputo actualizado.

F9. Formalización de la estructura organizacional.

F10. Contar con un almacén de bajas.

F11. Desconcentración de procesos a las regiones universitarias.

Debilidades:

D1. Distribución inequitativa del personal y de carga de actividades.

D2. Falta de interés por parte del personal para aprender o continuar capacitándose.

D3. Falta de iniciativa para colaborar por parte del personal.

D4. Resistencia al cambio por parte del personal.

D5. Falta de espacio físico para las oficinas administrativas.

D6. Falta de conocimiento sobre el funcionamiento integral del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales.

D7. Personal insuficiente para el desarrollo de las actividades, debido al bajo rendimiento del personal con edad avanzada.

D8. Falta de iniciativa para jubilarse, del personal con la antigüedad suficiente.

D9. Falta de actualización de la normatividad aplicable.

Análisis Externo

En segundo lugar, se presenta un análisis externo de la dependencia, para ello se mencionan las oportunidades y amenazas identificadas con el análisis FODA.

Oportunidades

- O1.** Difusión del Programa Siempre UV, para el personal próximo a jubilarse.
- O2.** Gestionar ante el Departamento de Evaluación y Desarrollo, cursos de integración y motivación para el personal.
- O3.** Gestionar la construcción de almacén de bajas y oficinas administrativas.
- O4.** Gestionar capacitación integral del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales.
- O5.** Actualizaciones de la normativa en materia de control de bienes muebles e inmuebles.
- O6.** La Institución promueve la certificación de procesos administrativos.

Amenazas

- A1.** Falta de cultura organizacional productiva.
- A2.** Falta de un Almacén de Bajas propio.
- A3.** Retraso en la implementación del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales.
- A4.** Falta de infraestructura para ampliar las oficinas administrativas.
- A5.** Falta de difusión del programa de retiro para el personal.
- A6.** Desaprobación de la propuesta de Reglamento para el Control de Bienes y Activo Intangible.
- A7.** Observaciones y recomendaciones recurrentes emitidas por entes fiscalizadores.

Estrategias

Como etapa final del análisis FODA, se presentan las diferentes estrategias a implementar en la DCBMeI, que permitirán corregir, afrontar, mantener y explotar cada uno de los recursos con los que cuenta la dependencia, con la finalidad de proporcionar mejores condiciones de trabajo entre el personal y al mismo tiempo brindar una atención ágil, eficiente y simplificada a la comunidad universitaria.

Estrategia de Reorientación: Corregir (Do)

En las estrategias de reorientación, se pretende corregir las debilidades aprovechando las oportunidades, las cuales se indican a continuación:

- 1.** Gestionar ante la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, incorpore en algunos de sus proyectos a corto plazo la construcción de un Almacén de Bajas propio y ampliar las oficinas administrativas. **(D5 y O3)**

2. Solicitar en la Oficina de la Abogada General la actualización de la normativa en materia de control de bienes muebles e inmuebles. **(D9 y O5)**
3. Promover la motivación al personal, a través de incentivos lo cual permitirá disminuir la falta de interés, iniciativa y resistencia al cambio y de esta manera incrementar la productividad. **(O2, D2 y D4)**
4. Con la capacitación del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales permitirá un mejor aprovechamiento de la utilería para lograr la actualización de procesos certificados y automatizados. **(O4, O6 y D6)**
5. Gestionar ante la Dirección General de Recursos Humanos pláticas informativas y/o talleres sobre el proceso de jubilación y la difusión del mismo, con la finalidad de orientar al personal y realice su trámite de retiro, lo que permitirá incorporar nuevo personal y motivar al personal adscrito para lograr cargas equitativas de trabajo. **(O1, D7 y D8)**

Estrategia de Supervivencia: Afrontar (DA)

Con las estrategias de supervivencia, se espera afrontar tanto las debilidades como las amenazas, las cuales se enlistan a continuación:

1. Cambiar la cultura organizacional que actualmente impera en la Dirección para optimizar los tiempos y fomentar el programa de retiro. **(A1, A5, D2, D3, D4 y D8)**
2. Buscar alternativas para el arrendamiento del Almacén de Bajas que incluya espacios físicos para oficinas administrativas ya que no se cuenta con uno propio. **(A2, A4 y D5)**
3. Elaborar procedimientos, guías y tutoriales para el uso adecuado del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales. **(A3 y D6)**
4. Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas la propuesta de actualización del reglamento. **(A6 y D9)**
5. Reorganizar las cargas de trabajo del personal que permita atender la operatividad oportunamente, disminuir y prevenir observaciones y recomendaciones de entes fiscalizadores. **(A7, D1 y D7)**

Estrategia Defensiva: Mantener (FA)

Con la implementación de las estrategias defensivas, se espera mantener las fortalezas y oportunidades que actualmente posee la dependencia, dichas estrategias son:

1. Aprovechar el conocimiento y experiencia del personal para capacitar al personal de servicio social. **(A1, F1, F7 y F9)**

2. Gestionar la construcción de un Almacén de Bajas propio y oficinas administrativas para evitar continuar con los contratos de arrendamiento anual. **(A2, A4 y F10)**
3. Solicitar capacitación al proveedor para afrontar la implementación del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales, aprovechando el conocimiento y experiencia del personal para contar con un sistema de información más robusto y alineado a la normativa aplicable que permita el control de bienes muebles e inmuebles. **(A3, F4, F5, F6, F8 y F11)**
4. Solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos la difusión y acompañamiento del programa de retiro que incentive al personal a jubilarse. **(A5 y F12)**
5. Presentar ante la Oficina de la Abogada General la propuesta de actualización de normatividad aplicable. **(A6 y F2)**
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de registro y control de bienes, con la finalidad de disminuir y prevenir observaciones y recomendaciones de entes fiscalizadores. **(A7 y F3)**

Estrategia de Ataque de Posicionamiento: Explotar (FO)

Finalmente, con las estrategias de ataque, se espera explotar las fortalezas y oportunidades:

1. Construcción de un Almacén de Bajas, que considere oficinas administrativas. **(O3 y F10)**
2. Actualizar la normativa aplicable en materia de control de bienes muebles e inmuebles, que permita alinearnos a la LGCG. **(O5, F2 y F3)**
3. Motivar al personal para incrementar su desempeño a través de capacitaciones, invitarlo a que participe en el programa Siempre UV, así como implementar un programa interno de reconocimientos. **(O1, O2, F7 y F12)**
4. Aprovechar las funcionalidades del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales que nos permitirá cumplir con los lineamientos establecidos en la LGCG, así como la mejora a los procesos de control de bienes. **(O4, F4, F6, F8 y F11)**
5. Mantener la certificación de procesos bajo la norma ISO 9001:2015, ya que se cuenta con una estructura formalizada y personal experto para el desarrollo de las actividades. **(O6, F1, F5 y F9)**

Al utilizar esta herramienta, permite conocer aquellos puntos débiles y fuertes de la dependencia, analizar los diversos factores que influyen tanto en la operatividad y

crecimiento; así como, identificar las situaciones o procesos que pueden ser simplificados y; de esta manera, mejorar la atención a la comunidad universitaria.

Actualmente la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles identifica, que la problemática radica principalmente en el alto número de incidencias identificadas en el registro y control de los bienes muebles, inmuebles y activo intangible registrados en el patrimonio universitario, causado por la falta de firmas en resguardos por el usuario responsable, falta de control en el préstamo de bienes muebles (vales de salida), falta de etiquetado, falta de asignación y actualización de área física, falta de asignación de usuarios al bien mueble, falta de solicitud de registro de bienes (donaciones, restituciones en especie, producidos y nacencias) y sobre todo la falta de conciencia en el uso y cuidado del patrimonio universitario.

Las consecuencias de lo anteriormente mencionado son observaciones recurrentes de Entes Fiscalizadores, impacto en los Estados Financieros, obstrucción en el desempeño de las actividades, inventario no actualizado y finalmente un incumplimiento en la normativa aplicable.

3. Planeación

En este apartado, se dan a conocer la misión y visión al 2025 de la dependencia, sus objetivos, metas y acciones; las cuales permiten coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos tanto en el Programa de Trabajo 2021-2025 “*Por una Transformación Integral*”; así como, en el Plan de Trabajo Estratégico 2021-2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Misión y Visión al 2025

Misión

Administrar y controlar los bienes muebles, inmuebles y activos intangibles patrimonio de la Universidad Veracruzana, mediante una administración pertinente, con personal cualificado, éticamente comprometido y con sentido humanista, con apego en la legislación aplicable, políticas de control interno y procedimientos documentados, desconcentrados y ejecutados de manera oportuna, en cumplimiento con la transparencia, austeridad y rendición de cuentas, que coadyuven en la vigilancia de los mismos y el cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución.

Visión

La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, cumple con sus funciones y coadyuva al desarrollo institucional de manera eficiente, pertinente y en permanente aplicación de la mejora continua y la cultura del control interno, a través de procesos desconcentrados y simplificados que permiten a las entidades académicas y dependencias de la Universidad, robustecer las buenas prácticas administrativas para el eficiente cuidado y control de los bienes patrimonio de la institución.

Una vez identificados la situación actual, la misión y la visión de la DCBMeI, se presentan los objetivos y metas que permitirán coadyuvar al cumplimiento y compromiso establecidos para y con la comunidad universitaria de los siguientes programas estratégicos del Plan de Trabajo Estratégico 2021 – 2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas:

Tabla 7. Alineación al Programa de Trabajo 2021-2025 “Por una transformación integral” y Programas Estratégicos del Plan de Trabajo Estratégico 2021-2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas

Eje del Programa de Trabajo 2021-2025	No. Programa estratégico	Nombre del programa estratégico	Metas de la DCBMeI
I. DERECHOS HUMANOS	4	Comunicación, participación efectiva y gestión democrática e incluyente.	1
II. SUSTENTABILIDAD	17	Sustentabilidad en el actuar administrativo universitario	2
II. SUSTENTABILIDAD	14	Plan maestro de equipamiento	3
II. SUSTENTABILIDAD	15	Adecuación y mejora de la infraestructura con condiciones sustentables e inclusivas	
VI. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	10	Adecuación normativa y procedimental de los procesos de la SAF	4
VI. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	11	Mejora continua de procesos para la desconcentración y certificación	5
VI. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	16	Valor, cuidado y custodia del patrimonio universitario	6
VI. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	12	Promoción y aplicación de la cultura de control interno institucional	7
VI. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	13	Implementación de procesos regulados y procedimentados para facilitar su aplicación y eficientar la atención de acciones de fiscalización	8

Fuente: Plan de trabajo estratégico 2021-2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Como parte de este Plade, se establecen objetivos, metas y acciones que buscan impulsar, promover, orientar y dar continuidad al objetivo establecido de manera ordenada, simplificada y sistemática que llevan al cumplimiento del mismo.

Eje 1. Derechos humanos

Los derechos humanos son reivindicaciones éticamente justificadas que tienen su fundamento en la dignidad humana; se constituyen por un conjunto de prerrogativas, cuya realización efectiva es indispensable para el desarrollo integral de las personas. Son derechos y libertades inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna, cuyo contenido, alcance y límites se determinan en instrumentos jurídicos nacionales e internacionales. Estos derechos son universales, interdependientes e indivisibles y cubren el más amplio espectro ético, axiológico, normativo y de principios en los campos económico, social, cultural, civil y político. Por ello asumimos que transversalizar los derechos humanos en las funciones sustantivas y adjetivas universitarias, obedece tanto a los fines universalmente reconocidos a la educación superior, como al deber institucional de que tales derechos se hagan efectivos en las prácticas cotidianas de nuestra casa de estudios.

Tema 1.3 Igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación

Objetivo

1.3.1 Coadyuvar en la instauración de un programa de capacitación, considerando los derechos humanos.

Meta

1.3.1.1 Contar con un programa de capacitación permanente a partir de 2022 de trámites y servicios de la DCBMeI que coadyuve a la mejora e innovación administrativa.

Acciones

1.3.1.1.1 Elaboración y aplicación de encuestas sobre trámites y servicios de la DCBMeI.

1.3.1.1.2 Elaboración de un programa de capacitación de trámites y servicios de la DCBMeI.

1.3.1.1.3 Capacitación a través de talleres y foros en las 5 regiones universitarias.

Eje 2. Sustentabilidad

La sustentabilidad es un proceso que coadyuva al desarrollo de la humanidad en un marco socioecológico de satisfacción de necesidades básicas culturalmente situadas, con oportunidades de calidad de vida para las generaciones vivas y por nacer. En virtud de que la Universidad tiene una responsabilidad ineludible en la contribución a la transición ecológica, asumimos la sustentabilidad como un eje rector de política para atender causas, reducir riesgos y consecuencias negativas mediante el desarrollo de capacidades, así como

para generar resiliencia contra el colapso en sus diferentes formas que deriva de la inexorable crisis socioambiental en marcha y poder aspirar a una sociedad estable con proyección a futuro. Por ello, la Universidad Veracruzana debe contribuir a formar profesionales con una conciencia crítica y con las capacidades y disposiciones necesarias para actuar sobre el estado de cosas ambientales existente.

Tema 2.4 Estilo de vida y patrones de consumo

Objetivo

2.4.1 Coadyuvar en la aplicación de procedimientos administrativos que promuevan la sustentabilidad para el desarrollo de las funciones y los recursos del entorno.

Meta

2.4.1.1 Promover a partir de 2022 el aprovechamiento del 100% de los bienes muebles susceptibles de reutilización, para prologar su vida útil.

Acciones

2.4.1.1.1 Difusión del Catálogo de bienes reutilizables y disponibles para transferencia, a través de la publicación en el portal web de la DCBMeI y replicar en las Regiones.

Tema 2.6 Integración de políticas y enfoque regional y local

Objetivo

2.6.1 Coadyuvar con los procesos de adquisiciones, realizando el registro de los bienes que formarán parte del patrimonio universitario.

Meta

2.6.1.1 Realizar a partir de 2022 el 100% de los Registro de alta de los bienes adquiridos para el equipamiento y la mejora de la infraestructura universitaria.

Acciones

2.6.1.1.1 Coordinación con la Dirección de Recursos Materiales en el registro de alta de los bienes adquiridos a través del plan maestro de equipamiento, para formar parte del patrimonio universitario.

2.6.1.1.2 Coordinación con la Dirección de Proyectos, Construcción y Mantenimiento y la Dirección de Contabilidad en la capitalización de la obra para la mejora de la infraestructura universitaria.

Eje 6. Administración y gestión institucional

Con este eje se pretende promover una administración responsable, austera, transparente y sustentable, que rinda cuentas a la comunidad universitaria y que actúe en todo momento con apego a la legalidad y los derechos humanos. Asimismo, se procurará fomentar la participación responsable, informada y activa de todas y todos los universitarios en la definición y construcción de nuestro futuro común, la reorientación de la administración y de la gestión al servicio de las funciones sustantivas universitarias, del estudiante como eje central de la vida institucional y de los fines de la educación superior como criterios rectores de nuestro accionar. De igual forma, se promoverá que la comunidad universitaria valore y reconozca el esfuerzo que realizan día a día los trabajadores administrativos, técnicos y manuales a favor de la vida institucional.

Tema 6.3 Descentralización universitaria

Objetivo

6.3.1 Coadyuvar en la desconcentración de trámites y servicios en materia de control de bienes para que operen desde las regiones, de una manera ágil y eficiente.

Meta

6.3.1.1 Armonizar para el 2023 al menos el Reglamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo a las disposiciones federales y estatales.

Acciones

6.3.1.1.1 Coordinación con la Dirección de Normatividad para la actualización de la normativa interna aplicable en materia de registro y control de bienes.

Meta

6.3.1.2 Identificar y desconcentrar para el 2023 al menos un trámite administrativo para la simplificación de procesos en las regiones universitarias.

Acciones

6.3.1.2.1 Identificación de los trámites susceptibles de desconcentrar para las 4 regiones universitarias.

6.3.1.2.2 Adecuación de los procedimientos de los trámites, procurando la simplificación administrativa y desconcentración.

6.3.1.2.3 Capacitación en los trámites desconcentrados en las 4 regiones universitarias.

6.3.1.2.4 Liberación y seguimiento a los trámites desconcentrados.

6.3.1.2.5 Certificación de los 3 procesos de la DCBMeI, en el sistema de gestión de calidad, para promover una cultura de mejora continua.

Meta

6.3.1.3. Elaborar a partir de 2022 un programa permanente que coadyuve al control y seguimiento para el uso, cuidado y custodia de los bienes que forman parte del patrimonio universitario.

Acciones

6.3.1.3.1 Control oportuno de los bienes muebles, inmuebles y activo intangible en las cinco regiones universitarias, a través del registro, actualización, seguimiento, baja y desincorporación, con la finalidad de disminuir los bienes no localizados, extraviados, robados, fenecidos, siniestrados y hacinados, de acuerdo a la normativa aplicable.

6.3.1.3.2 Levantamientos físicos de inventario anual, programados y selectivos.

6.3.1.3.3 Gestión de los acuerdos rectorales para la baja de bienes que perdieron su utilidad y destino final.

6.3.1.3.4 Conciliación del levantamiento físico de inventario de bienes contra el registro contable.

6.3.1.3.5 Seguimiento y atención a las incidencias resultado de los levantamientos físicos de inventario.

Tema 6.4 Transparencia y rendición de cuentas

Objetivo

6.4.1 Coadyuvar en transparentar los procesos administrativos y la rendición de cuentas a la comunidad universitaria, en apego a la legalidad y la normativa aplicable.

Meta

6.4.1.1 Implementar a partir de 2022 una campaña permanente de sensibilización sobre el uso, valor y cuidado de los bienes, dirigido a la comunidad universitaria, para el desarrollo de mejores prácticas en el control interno de los mismos.

Acciones

6.4.1.1.1 Creación de contenido digital sobre el uso y cuidado de los bienes (Videos, infografías, tutoriales, flyres).

6.4.1.1.2 Difusión de la campaña de sensibilización entre la comunidad universitaria a través de los medios institucionales (correos masivos, portales web y redes sociales).

Meta

6.4.1.2 Elaborar a partir de 2022 un plan de acción integral para implementar medidas encaminadas a la solventación y disminución de las observaciones recurrentes.

Acciones

6.4.1.2.1 Análisis de las observaciones recurrentes en materia de control de bienes, con la finalidad de determinar las acciones para su solventación y aplicación de medidas para mitigar su recurrencia.

6.4.1.2.2 Seguimiento y atención permanente a las observaciones emitidas por los entes fiscalizadores.

Matriz de objetivos, metas y acciones

Matriz de objetivos, metas y acciones										
Programa de Trabajo 2021-2025				Plade						
Eje transversal o estratégico	Tema	Meta	Acción	Objetivo	Meta específica	Grado de progreso				Acciones
						2022	2023	2024	2025	
1. Derechos humanos	1.3 Igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación	1.3.1.2 Lograr al 2022 la dignificación de las funciones de los trabajadores administrativos a través de la instauración de un programa de formación universal y continuo en materia de derechos humanos y de estímulos al desempeño, mejora e innovación administrativa.	1.3.1.2.1 Reestructuración del programa de formación y capacitación permanente para el personal administrativo, incluyendo mandos medios y superiores, considerando temas de legislación universitaria, derechos humanos, ética, rendición de cuentas y uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, entre otros. 1.3.1.2.2 Creación de un programa anual de estímulos al desempeño del personal administrativo	1.3.1 Coadyuvar en la instauración de un programa de capacitación, considerando los derechos humanos.	1.3.1.1 Contar con un programa de capacitación permanente a partir de 2022 de trámites y servicios de la DCBMeI que coadyuve a la mejora e innovación administrativa.	1	1	1	1	1.3.1.1.1 Elaboración y aplicación de encuestas sobre trámites y servicios de la DCBMeI. 1.3.1.1.2 Elaboración de un programa de capacitación de trámites y servicios de la DCBMeI. 1.3.1.1.3 Capacitación a través de talleres y foros en las 5 regiones universitarias.

			<p>que reconozca la formación, actualización y cumplimiento de sus funciones.</p> <p>1.3.1.2.3 Reconocimiento a las entidades académicas y dependencias universitarias que implementan las buenas prácticas, la mejora y la innovación en la gestión administrativa.</p> <p>1.3.1.2.4 Implementación de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 a fin de identificar, analizar y prevenir factores de riesgos psicosocial y para promover un entorno organizacional adecuado.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

2. Sustentabilidad	2.4 Estilo de vida y patrones de consumo	2.4.1.2 Adecuar al 2025 un 5% de las áreas verdes universitarias con especies vegetales de las biorregiones, aptas para el estudio, la convivencia, el descanso, la cultura y el deporte, de alto valor ecológico y de bajo costo en su mantenimiento.	2.4.1.2.1 Rescate y habilitación de áreas verdes universitarias con especies vegetales nativas de las biorregiones, para la recreación de la comunidad universitaria y el público en general. 2.4.1.2.2 Fomento, a través de los medios de comunicación universitaria, del cuidado y la preservación de las áreas verdes universitarias. 2.4.1.2.3 Establecer un programa de convivencia en los espacios verdes para la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente en todas las regiones universitarias que integre actividades de lectura, juego y recreación.	2.4.1 Coadyuvar en la aplicación de procedimientos administrativos que promuevan la sustentabilidad para el desarrollo de las funciones y los recursos del entorno.	2.4.1.1 Promover a partir de 2022 el aprovechamiento del 100% de los bienes muebles susceptibles de reutilización, para prologar su vida útil.	25%	50%	75%	100%	2.4.1.1.1. Difusión del Catálogo de bienes reutilizables y disponibles para transferencia, a través de la publicación en el portal web de la DCBMeI y replicar en las Regiones.
--------------------	---	---	---	---	--	-----	-----	-----	------	---

			2.4.1.2.4 Diseño e implementación de un programa de huertos universitarios que cuenten con áreas viables para la siembra y el cultivo de árboles y plantas comestibles y medicinales nativas de la región.							
2. Sustentabilidad	2.6 Integración de políticas y enfoque regional y local	2.6.1.2 Contar a partir de 2022 con un programa institucional que impulse la cultura de compra responsable, considerando la disminución del impacto ambiental y el fortalecimiento de la economía regional bajo un esquema de economía social y solidaria.	2.6.1.2.1 Implementación de criterios para la adquisición responsable de bienes de menor impacto ambiental (infraestructura, vehículos, limpieza, papelería y otros). 2.6.1.2.2 Priorización en la adquisición de bienes y servicios a proveedores locales y regionales que cumplan con criterios sustentables.	2.6.1 Coadyuvar con los procesos de adquisiciones, realizando el registro de los bienes que formarán parte del patrimonio universitario.	2.6.1.1 Realizar a partir de 2022 el 100% de los Registro de alta de los bienes adquiridos para el equipamiento y la mejora de la infraestructura universitaria.	100%	100%	100%	100%	2.6.1.1.1 Coordinación con la Dirección de Recursos Materiales en el registro de alta de los bienes adquiridos a través del plan maestro de equipamiento, para formar parte del patrimonio universitario. 2.6.1.1.2 Coordinación con la Dirección de Proyectos, Construcción y Mantenimiento y la Dirección de Contabilidad en la capitalización de la obra para la

											mejora de la infraestructura universitaria.
6.Administración y gestión institucional	6.3 Descentralización universitaria	6.3.1.1 Contar al 2023 con un programa estratégico para la descentralización escalonada de las funciones sustantivas y adjetivas, así como de trámites académico-administrativos en las regiones universitarias.	6.3.1.1.1 Diseño, formalización, implementación y difusión de un programa estratégico para la descentralización escalonada de las funciones sustantivas y adjetivas, así como de trámites académico-administrativos en las regiones universitarias. 6.3.1.1.2 Desarrollo de un calendario anual para la coordinación de fechas de actividades que deben impulsarse desde direcciones y coordinaciones generales y que involucra a las regiones universitarias, a	6.3.1 Coadyuvar en la desconcentración de trámites y servicios en materia de control de bienes para que operen desde las regiones, de una manera ágil y eficiente.	6.3.1.1 Armonizar para el 2023 al menos el Reglamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo a las disposiciones federales y estatales. 6.3.1.2 Identificar y desconcentrar para el 2023 al menos un trámite administrativo para la simplificación de procesos en las regiones universitarias.	0	1	0	0	0	6.3.1.1.1 Coordinación con la Dirección de Normatividad para la actualización de la normativa interna aplicable en materia de registro y control de bienes. 6.3.1.2.1 Identificación de los trámites susceptibles de desconcentrar para las 4 regiones universitarias. 6.3.1.2.2 Adecuación de los procedimientos de los trámites, procurando la simplificación

		<p>fin de evitar empalmes de agendas, la saturación de actividades y la reducción de días efectivos de clase.</p> <p>6.3.1.1.3 Instauración de estructuras administrativas flexibles en las regiones universitarias que permitan la realización de procesos conjuntos.</p> <p>6.3.1.1.4 Consolidación del ecosistema de soluciones tecnológicas brindando acceso a los distintos servicios, trámites y pagos en línea desde un mismo portal.</p> <p>6.3.1.1.5 Fortalecimiento en la representación y participación del Consejo de Planeación en las regiones universitarias.</p>						<p>administrativa y desconcentración.</p> <p>6.3.1.2.3 Capacitación en los trámites desconcentrados en las 4 regiones universitarias.</p> <p>6.3.1.2.4 Liberación y seguimiento a los trámites desconcentrados.</p> <p>6.3.1.2.5 Certificación de los 3 procesos de la DCBMeI, en el sistema de gestión de calidad, para promover una cultura de mejora continua.</p> <p>6.3.1.3.1 Control oportuno de los bienes muebles, inmuebles y activo intangible en las cinco regiones universitarias, a través del registro,</p>
				6.3.1.3 Elaborar a partir de 2022 un programa permanente que coadyuve al control y seguimiento para el uso, cuidado y custodia de los bienes que	1	1	1	1

					forman parte del patrimonio universitario.					<p>actualización, seguimiento, baja y desincorporación, con la finalidad de disminuir los bienes no localizados, extraviados, robados, fenecidos, siniestrados y hacinados, de acuerdo a la normativa aplicable.</p> <p>6.3.1.3.2 Levantamientos físicos de inventario anual, programados y selectivos.</p> <p>6.3.1.3.3 Gestión de los acuerdos rectorales para la baja de bienes que perdieron su utilidad y destino final.</p> <p>6.3.1.3.4 Conciliación del levantamiento físico de inventario de bienes contra el registro contable.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										6.3.1.3.5 Seguimiento y atención a las incidencias resultado de los levantamientos físicos de inventario.
6.Administración y gestión institucional	6.4 Transparencia de rendición de cuentas	6.4.1.2 A partir del 2022 fomentar a través de un programa específico la transparencia y rendición de cuentas, incorporando información sobre los ingresos de la UV y su personal, acciones de derivación y de vinculación y de extensión de los servicios.	6.4.1.2.1 Fortalecimiento del proceso de atención y seguimiento de las recomendaciones y observaciones de los entes fiscalizadores y con un enfoque preventivo. 6.4.1.2.2 Diseño de mecanismos de rendición de cuentas entre pares, que permita contar con información institucional expedita. 6.4.1.2.3 Atención a todas las solicitudes de acceso a la información pública. 6.4.1.2.4 Protección y resguardo de los datos personales protegidos por la	6.4.1 Coadyuvar en transparentar los procesos administrativos y la rendición de cuentas a la comunidad universitaria, en apego a la legalidad y la normativa aplicable.	6.4.1.1 Implementar a partir de 2022 una campaña permanente de sensibilización sobre el uso, valor y cuidado de los bienes, dirigido a la comunidad universitaria, para el desarrollo de mejores prácticas en el control interno de los mismos. 6.4.1.2 Elaborar a partir de 2022 un plan de acción integral para implementar medidas encaminadas a la solventación y	1	1	1	1	6.4.1.1.1 Creación de contenido digital sobre el uso y cuidado de los bienes (Videos, infografías, tutoriales, flyres). 6.4.1.1.2 Difusión de la campaña de sensibilización entre la comunidad universitaria a través de los medios institucionales (correos masivos, portales web y redes sociales). 6.4.1.2.1 Análisis de las observaciones recurrentes en materia de control de bienes, con la finalidad de determinar las

			<p>ley en todas las solicitudes de acceso a la información pública.</p> <p>6.4.1.2.5 Revisión de los procesos del servicio médico universitario, el desarrollo y transferencia de tecnologías, los mecanismos de selección y evaluación académica, y los sindicatos universitarios, con el propósito de promover una mayor transparencia y acceso a la información por parte de los integrantes de la comunidad universitaria y la sociedad en general.</p> <p>6.4.1.2.6 Capacitación y difusión entre la comunidad universitaria de los derechos humanos a la información y la</p>		disminución de las observaciones recurrentes.				<p>acciones para su solventación y aplicación de medidas para mitigar su recurrencia.</p> <p>6.4.1.2.2 Seguimiento y atención permanente a las observaciones emitidas por los entes fiscalizadores.</p>
--	--	--	---	--	---	--	--	--	---

			protección de datos personales.							
--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

4. Seguimiento y evaluación

La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, dará seguimiento al cumplimiento de sus objetivos, metas y acciones, a través de los avances trimestrales del Presupuesto Basado en Resultados de cada ejercicio, en los cuales se indicará la descripción, grado de avance e impacto en cada uno de los resultados establecidos.

En lo que refiere a la evaluación, se llevará a cabo a través de indicadores que permitan medir el tiempo de atención de cada uno de los trámites que se gestionan en esta dependencia, con la finalidad de reducir, corregir y/o detectar oportunidades de mejora en la gestión administrativa.

5. Referencias

Universidad Veracruzana. *Estatuto General* (Capítulo V, Art. 223, 224 y 225) [En línea]. Modificado en Sesión del Consejo Universitario General celebrada el 23 de marzo de 2018. Documento recuperado de: <https://www.uv.mx/legislacion/files/2022/06/Estatuto-General-05-2022.pdf>

Universidad Veracruzana. *Plan General de Desarrollo 2030*. [En línea]. Documento recuperado de: <https://www.uv.mx/universidad/doctosofi/UV-Plan-General-de-Desarrollo-2030.pdf>

Universidad Veracruzana. *Programa de Trabajo 2021-2025 "Por una transformación integral"*. [En línea]. Documento recuperado de: <https://www.uv.mx/comunicacionuv/files/2022/03/Programa-Trabajo-2021-2025-1.pdf>

Universidad Veracruzana. *Plan de Trabajo Estratégico 2021 – 2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas*.

Universidad Veracruzana. *Presupuesto Basado en Resultados 2022 de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles*.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

www.uv.mx

