Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

CIRCULAR S.A.F. 009/05/2017

TITULARES Y ADMINISTRADORES DE ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA
PRESENTE

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

Con fundamento en el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción III de la Ley Orgánica; artículo 4 fracción VIII, 317 fracción XX y 336 fracción XIV del Estatuto General; artículos 2 fracción II, 10, 41, 42, 46, 47, 61, 65 y 67 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, se solicita que el **Administrador** entregue el Resultado del Levantamiento Físico del Inventario (LFI) de Bienes Muebles (considerando los Intangibles, Activos Biológicos y Obras de Arte), en la fecha y hora establecida en el calendario de recepción del **19 de junio al 7 de julio de 2017**, publicado en los portales de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles www.uv.mx/dcp o en el de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional correspondiente, con el objeto de realizar la conciliación del inventario físico con el registro contable, tomando en cuenta lo siguiente:

1. Previamente a iniciar el inventario físico, registrar y actualizar el nombre de los usuarios que tengan en uso, custodia o posesión, bienes muebles propiedad de la Universidad, así como, revisar y actualizar las ubicaciones en la forma cambio de ubicación del Sub Módulo de Activo Fijo" FWACUAF del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

2. Solicitar a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional correspondiente, previamente a la fecha de entrega del "Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles" FWRLFIB, transferencias de bienes, etiquetas de código de barras, cambios de ubicación o número de serie, y demás modificaciones en el SIIU.

3. El 13 de junio de 2017, emitir en formato .pdf e imprimir el "Reporte de inventario por dependencia con cortes por ubicación" FWRIUBI, como base para realizar el LFI semestral, con corte de fecha final al 31 de mayo de 2017.

4. Realizar el LFI en apego a la Guía: Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles" ABS-CB-G-16.

5. Entregar los reportes de "Resguardo de bienes muebles por usuario responsable" FWRRBUD, firmados y sellados por el total de los bienes muebles registrados hasta el 31 de mayo de 2017, incluyendo los bienes adquiridos con fondos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).

6. Entregar las actas administrativas de los bienes no localizados (extraviados, robados o siniestrados) en el **formato ABS-CB-F-25**, anexando el soporte documental que permita evidenciar el deslinde de responsabilidades que resulten debiendo en su caso, el o los responsables, restituir los bienes a más tardar en 30 días naturales, conforme a lo establecido en los artículos 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 70 y 71 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles; de no entregar las actas dentro del término y

con las formalidades establecidas, se considerarán registrados a cuenta de esa entidad académica o dependencia, como bienes muebles extraviados a cargo de los responsables de los mismos, por lo que deberá proceder la restitución conforme al artículo 67 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

7. La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y la Secretaría de Administración y Finanzas Regional correspondiente, no recibirán movimientos de transferencias entre entidades académicas o dependencias ni baja de bienes, del 1° de junio al 31 de agosto de 2017, con el objeto de realizar la conciliación del inventario físico de bienes muebles con el registro contable.

8. Finalmente, se les informa que se realizará una capacitación mediante videoconferencia que se llevará a cabo el miércoles 1° de junio del presente de las 16:00 a las 20:30 horas en la sala de videoconferencias en la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información (USBI), para la región Xalapa, con relación a la actualización de los procedimientos administrativos, guías y formatos de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4°. piso,
C.P. 91000
Xalapa-Enríquez,
Veracruz, México

Teléfono
01(228) 842 17 19,
842 17 67

Conmutador
842 17 00
842 27 00

Extensión
11719, 11767,11253

Fax
8 42 27 53

Correo electrónico
saf@uv.mx

Es obligación y responsabilidad del titular y del administrador de la Entidad Académica o Dependencia, el cumplimiento de los puntos antes señalados de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 fracción III de la Ley Orgánica y en los artículos 4 fracción VIII, 317 fracciones XIX y XX, y 336 fracciones XIII y XIV del Estatuto General, por lo cual mucho les agradeceré su atención puntual para no incurrir en los supuestos señalados en los artículos 111 fracción I, y 112 fracciones I y II de la Ley Orgánica y los artículos 337 fracciones I y III, 338 y 339 del Estatuto General.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

Atentamente
"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"
Xalapa, Ver., a 19 de mayo de 2017

MTRO. GERARDO GARCÍA RICARDO
SECRETARIO

C.c.p. Dra. Sara Ladrón de Guevara. Rectora. Para su conocimiento.
C.c.p. Mtra. Leticia Rodríguez Audirac. Secretaria Académica. Mismo fin.
C.c.p. Dr. Octavio Agustín Ochoa Contreras. Secretario de la Rectoría. Mismo fin.
C.c.p. Mtra. Delfina Acosta Argüello. Contralora General. Mismo fin.
C.c.p. Archivo