

Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 25/06/2021



1 NOMBRE DEL PROCESO:

BAJA Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES

DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

DEPARTAMENTO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Realizar la baja y desincorporación de los bienes muebles que perdieron utilidad para las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana a fin de mantener un inventario y espacios universitarios depurados.

PTE 2017-2021: Eje III Gestión y gobierno; Programa 9: Gobernanza Universitaria; Líneas de Acción; 1,2,4,5,6 y 9; Meta III.3 El 100% de la legislación y normatividad universitaria es actualizada y articulada.

3 PROVEEDORES:

1. Entidades académicas y dependencias UV.
2. Rectoría de la UV.
3. Valuador.

4 ENTRADAS

1. Solicitud de Baja.
2. Solicitud de Donación de Bienes Muebles.
3. Avalúo de bienes muebles.

5 INICIO Y FIN:

Actividad Inicial: Recepción de solicitudes de baja por parte de las entidades académicas y dependencias.

Actividad Final: Validación de baja en SIU y/o entrega de bienes adjudicados o donados.

6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:

1. Baja y Desincorporación de Bienes Muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana.

6.1 Requisito o Característica de Calidad

- Cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Tiempo de baja y desincorporación de bienes muebles que han perdido su utilidad para la UV (12 meses*).

*Nota: Tiempo máximo estimado para no saturar el almacén de bajas.

6.2 Salidas No Conformes:

- 1 Baja y Desincorporación que no cumple con la normatividad.
- 2 Baja y Desincorporación fuera de tiempo máximo.

7 CLIENTE / USUARIO:

1. Entidades académicas y dependencias UV.
2. Sistema Nacional de Transparencia SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia).
3. Contraloría General de la UV y Entes Fiscalizadores
4. Proceso de Ingresos "Recepción y registro de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, otros ingresos y beneficios".
5. Rectoría de la UV
6. Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información.
7. Perito Valuador / Dirección General de los Servicios Periciales.

8 CONTROL DEL PROCESO:

PC1 Actividad 15 Solicita la autorización a SAF para baja y desincorporación de bienes muebles y propone el método ""

Control: Analiza los reportes de los bienes que se proponen para su baja y/o desincorporación, determina el sustento legal aplicable y propone método de desincorporación de bienes.

Sergio Sargaboniel

Diagrama de caracterización (SGCUV-GE-F-18)

Fecha de elaboración: 25/06/2021



1 NOMBRE DEL PROCESO:

BAJA Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES

DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

DEPARTAMENTO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Realizar la baja y desincorporación de los bienes muebles que perdieron utilidad para las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana a fin de mantener un inventario y espacios universitarios depurados.

PTE 2017-2021: Eje III Gestión y gobierno; Programa 9: Gobernanza Universitaria; Líneas de Acción; 1,2,4,5,6 y 9; Meta III.3 El 100% de la legislación y normatividad universitaria es actualizada y articulada.

9 RECURSOS:

Humanos

1 Director de CBMeI
1 Jefe del Departamento de control, seguimiento y desincorporación de bienes
5 Analistas de control de bienes (Baja y desincorporación)

Infraestructura

Oficina
Almacén de bajas Muebles
Linea telefónica
Internet

Equipo

7 PC's
3 Lap top
1 Multifuncional
2 Impresoras
Papelería

Aplicaciones

Paquetería de Office
SIU-Finanzas

10 INDICADORES:

1 Nombre del Indicador

Cumplimiento de la normatividad en cada proceso de baja y desincorporación.

Tipo: Cumplimiento

Frecuencia: Por cada proceso

Método de cálculo: Lista de verificación

Meta: El 100% de los requisitos de cumplimiento de la normatividad aplicable.

2 Nombre del Indicador

Días naturales en realizar la baja y/o desincorporación.

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Por evento por tipo

Método de cálculo: Fecha de baja o desincorporación- Fecha de recepción del bien en almacén o Fecha de Solicitud de baja.

11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

Ley Orgánica (Artículo 15).
Estatuto General (Artículo 225).
Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
Reglamento de Ingresos y Egresos (Artículo 31).
Reglamento de Seguridad de la Información

12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

Ley General de Contabilidad Gubernamental (Capítulo II)
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles Del Estado De Veracruz de Ignacio de La Llave (Título octavo).
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (Título VI).
Diario Oficial de la Federación (Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la administración pública federal).

13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:

Riesgo1: Bienes muebles desincorporados fuera de la norma o en un plazo distinto.

Oportunidades: Simplificación y automatización de procesos.

Adquisición de un nuevo sistema de información por parte de un proveedor externo.

La Dirección General de Tecnologías de Información (DGTI) tiene apertura para la propuesta realizada sobre el cambio de nueva tecnología para los LFI.

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

Propone

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

Autoriza