



1 NOMBRE DEL PROCESO:

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE BIENES MUEBLES

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES: DCBMel-Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Verificar y controlar el inventario físico de bienes muebles asignados a las entidades académicas y dependencias, así como conciliar el resultado de las existencias físicas con lo registrado en el sistema SIU, con el fin de mantener actualizado y depurado el inventario. 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 Departamento de Servicios Generales

4 ENTRADAS:

- 1 Solicitudes de Levantamiento Físico de Inventario
- 2 Avalúo Comercial para restitución de bienes muebles.

5 INICIO Y FIN:

Actividad Inicial: Recepción de solicitud de LFI.
Elabora el calendario de programación de LFI.
Actividad Final: Clasifica la información recibida y archiva los registros.

6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:

- 1 Estado de los bienes muebles, inmuebles y activo intangible (LFI Programado y LFI Selectivo).
- 2 Estado de los bienes muebles y activo intangible por solicitud de proceso de entrega recepción por cambio de titular.
- 3 Estado de los bienes muebles y activo intangible del Levantamiento Físico de Inventario (LFI) Anual por EAYD.

7 CLIENTE / USUARIO:

- 1 Entidades académicas y dependencias UV
- 2 Contraloría General de la UV y Entes Fiscalizadores
- 3 Consejo Veracruzano de Administración Contable (COVAC)

8 CONTROL DEL PROCESO:

PC1 Actividad 14 "Recibe el LFI de la EAYD y resguardo y verifican la información en SIU (FWRIUBI)"
Control: Asegurarse que al verificar la información se realice comparando con los datos extraídos del SIU.

9 RECURSOS

Humanos

- 1 Director de BMel
- 1 Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes
- 7 Analistas de control de bienes (Control y seguimiento)

Infraestructura

- Oficina
- Almacén de Bajas (Resguardos y Registros de LFI)
- Estantes
- Muebles
- Teléfonos
- Internet

Hardware

- 8 PC's
- 1 Laptop
- 1 Multifuncional
- 1 Escáner
- 1 Impresora
- Paperería
- 4 teléfonos móviles

Software

- Paquetería de Office
- SIU-Finanzas

6.1 Requisito o Característica de Calidad

- 1 Que el estado en sistema de cada bien mueble y activo intangible esté soportado documentalmente
- 2 Atención del total de solicitudes en tiempo y en forma.
- 3 Cumplimiento con programa en calendario establecido y este soportado documentalmente

6.2 Salida No Conforme

- 1 Verificación programada no realizada
- 2 Solicitudes de Verificación proceso Entrega – Recepción No atendidas
- 3 LFI no entregado
- 4 50% de bienes No localizados sin restituir.

11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

Ley Orgánica: Art. 13 frac. III, 18, 70 frac. III, 105, 106, 107, 110, 111, 112 frac. I, 113 y 114
Estatuto General: Art. 225 frac. XVIII, 336 Frac. I, II, XIII, XV y XX, 337 frac. III y IV, 338 y 339
Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles: Políticas y disposiciones aplicables al control y seguimiento de bienes muebles, inmuebles y activos intangibles.

12 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 27

13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:

Riesgo: Bienes muebles controlados y verificados de manera deficiente.

Oportunidad: Generar las condiciones óptimas para evitar el extravío de los bienes (Reestructura del Reglamento del Control de Bienes Muebles e Inmuebles y concientización en el control de bienes muebles e inmuebles a la comunidad universitaria). 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



1 NOMBRE DEL PROCESO:

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE BIENES MUEBLES

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES: DCBMel-Control y Seguimiento

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

Verificar y controlar el inventario físico de bienes muebles asignados a las entidades académicas y dependencias, así como conciliar el resultado de las existencias físicas con lo registrado en el sistema SIU, con el fin de mantener actualizado y depurado el inventario.
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.

10 INDICADORES:

1 Nombre del Indicador: Porcentaje de bienes muebles y activo intangible verificados en LFI programados (Entidad Académica o Dependencia) del Total de bienes muebles y activo intangible.

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número de bienes muebles y activo intangible verificados / Total de bienes muebles y activo intangible) x 100

Meta: 50% del total de bienes muebles y activo intangible de la Universidad.

2 Nombre del Indicador: Porcentaje de bienes muebles y activo intangible localizados durante los LFI Selectivos (adquirido en el ejercicio, obra plástica, inmuebles, activo biológico, entre otros).

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número de bienes muebles y activo intangible localizados durante los LFI Selectivos / Total de bienes muebles y activo intangible registrado del LFI Selectivo) x 100

Meta: 100%

3 Nombre del Indicador: Porcentaje de atención de solicitudes de verificación de bienes muebles y activo intangible por proceso de entrega recepción.

Tipo: Calidad

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número solicitudes atendidas de verificación de bienes muebles y activo intangible por proceso de entrega recepción / Total de solicitudes recibidas de verificación de bienes muebles y activo intangible por proceso de entrega recepción) x 100

Meta: 100%

4 Nombre del Indicador: Porcentaje de bienes muebles y activo intangible localizados en proceso entrega recepción.

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número de bienes muebles y activo intangible localizados en proceso de entrega recepción/ Total de bienes muebles y activo intangible registrados del proceso entrega recepción) x 100

Meta: 100%

5 Nombre del Indicador: Porcentaje de LFI anual recibidos en tiempo

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número de LFI anual recibidos en tiempo / Total de LFI anual total) x 100

Meta: 100%

6 Nombre del Indicador: Importe de bienes no localizados

Tipo: Calidad

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: Cuantificar el importe de los bienes no localizados con depreciación aplicada reportados en la recepción del LFI.

Meta: \$ 0.00

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