

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

Fecha de elaboración: 25/05/2023



1 NOMBRE DEL PROCESO:

ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Control y Seguimiento de Bienes Muebles

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles - Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de bienes.

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

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.

Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

PTE 2021-2025

Eje: I. Derechos humanos ; **Tema** 1.3 Igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación **Meta:** 1.3.1.2

Eje: II. Sustentabilidad; **Tema** 2.6 Integración de políticas y enfoque regional y local **Meta:** 2.6.1.2

Eje: VI. Administración y Gestión Institucional; **Tema** 6.3 Descentralización universitaria, Transparencia y rendición de cuentas **Meta:** 6.3.1.1, 6.4.1.1 y 6.4.1.2.

3 PROVEEDORES:

1. Unidades Responsables 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:

1. Recibir la solicitud de LFI.
1.A Elaborar el calendario de programación de LFI.

Actividad Final:

Clasificar la información recibida y archiva los registros.

6 RESULTADO/SALIDA DEL PROCESO:

1. Acta Administrativa del LFI Programado y LFI Selectivo.
2. Acta Administrativa por proceso de entrega recepción por cambio de titular.
3. Acta Administrativa del Levantamiento Físico de Inventario (LFI) Anual por Unidades Responsables UV.

6.1 REQUISITO O CARACTERÍSTICA DE CALIDAD

1. Que el estado Físico registrado en el sistema de cada bien mueble y activo intangible cumpla con lo estipulado el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles..
2. Atención del total de solicitudes en tiempo y en forma.
3. Cumplimiento del calendario establecido y este soportado documentalmente.

6.2 SALIDAS NO CONFORMES:

Dirección URL:

<https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/02/snoc-abs-sbm.pdf>

7 CLIENTE / USUARIO:

1. Unidades Responsables UV

2. Contraloría General de la UV y Entes Fiscalizadores

3. Consejo Veracruzano de Administración Contable (COVAC)

8 CONTROL DEL PROCESO:

Puntos de Control (PC):

1. Actividad 14 "Realiza el Levantamiento Físico de Inventario"
2. Actividad 15 "Escaneo el número de inventario desde el código de identificación".

Control:

1. Asegurarse que los registros del LFI sean consistentes con los datos almacenados en el SPRFM

Sangabriel

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

Propone

[Signature]

Mtra. Lizbeth Margarita Torres Cancino
Secretaría de Administración y Finanzas

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

Fecha de elaboración: 25/05/2023



1 NOMBRE DEL PROCESO:

ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Control y Seguimiento de Bienes Muebles

DEPENDENCIA Y ÁREAS RESPONSABLES:

Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles - Departamento de control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes.

2 OBJETIVO DEL PROCESO:

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.

Alineación con el Programa de Trabajo 2021-2025:

Eje: I. Derechos humanos ; Tema 1.3 Igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación **Meta: 1.3.1.2**

Eje: II. Sustentabilidad; Tema 2.6 Integración de políticas y enfoque regional y local **Meta: 2.6.1.2**

Eje: VI. Administración y Gestión Institucional; Tema 6.3 Descentralización universitaria, Transparencia y rendición de cuentas **Meta: 6.3.1.1, 6.4.1.1 y 6.4.1.2.**

9 RECURSOS:

Humanos

1. Director de CBMeI
2. Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes
3. (7) Analistas de control de bienes (Control y seguimiento)

Infraestructura

1. Oficina
2. Almacén de Bajas (Resguardos y Registros de LFI)
3. Estantes
4. Muebles
5. Teléfonos
6. Internet

Equipo

1. (9) PC'S
2. Laptop
3. Multifuncional
4. Escáner
5. Impresora
6. Papelería

Aplicaciones

1. Paquetería de Office
2. Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM)

10 INDICADORES:

1 Nombre del Indicador: Porcentaje de Levantamientos Físicos de Inventario Programados realizados del total de LFI Programados.

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número de LFI realizados / Total de LFI Programados) x 100

Meta: 100% de LFI Programados realizados.

2 Nombre del Indicador: Porcentaje 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% de bienes localizados durante los LFI Selectivos.

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% de solicitudes de verificación atendidas

4 Nombre del Indicador: Porcentaje 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 en el sistema) x 100

Meta: 100% de bienes localizados proceso de entrega recepción

5 Nombre del Indicador: Porcentaje de Levantamiento Físico de Inventario anual recibidos en tiempo

Tipo: Eficacia

Frecuencia: Anual

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

Meta: 100% de LFI

6 Nombre del Indicador: Porcentaje de Bienes muebles no localizados reportados en el LFI Anual.

Tipo: Calidad

Frecuencia: Anual

Método de cálculo: (Número de bienes muebles y activo intangible No Localizados/ Total de Bienes muebles y activo Intangible registrados en el Sistema) x 100

Meta: 10% de Bienes Muebles y Activo Intangible no localizado

11 DOCUMENTACIÓN INTERNA:

1. Ley Orgánica: Art. 13 frac. III, 18, 70 frac. III, 105, 106, 107, 110, 111, 112 frac. I, 113 y 114

2. Estatuto General: Art. 225 frac. XVIII, 336 Frac. I, II, XIII, XV y XX, 337 frac. III y IV, 338 y 339

3. 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:

1. Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 27

13 RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PROCESO:

Riesgos

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/01/pcr-abs-sbm.pdf>

Oportunidades:

Dirección URL: <https://www.uv.mx/sgcuv/files/2019/02/om-abs-sbm.pdf>

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

Propone

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaría de Administración y Finanzas

Autoriza