



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Partes interesadas pertinentes

Id. SGCUV-GE-F-20

Fecha de elaboración	Día	Mes	Año
	25	06	2021

Entidad Académica o Dependencia:	Secretaría de Administración y Finanzas; Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles
Proceso Nivel 1:	Administración de Bienes y Servicios
Proceso Nivel 2:	Control de Bienes Muebles e Inmuebles
Proceso Nivel 3:	Procedimiento: Baja y Desincorporación de Bienes Muebles (<i>Procedimiento ABS-CB-P-03</i>)

Parte interesada pertinente	¿En qué consiste la necesidad?	¿Cuáles son las expectativas?	¿Cuándo y cómo se le da seguimiento?	¿A quién se le informa?
Entidades académicas y dependencias UV	Depurar el inventario y los espacios físicos de las entidades académicas y dependencias.	Inventario depurado y espacios físicos liberados de aquellos bienes muebles que perdieron su utilidad para las entidades académicas y dependencias.	Cada vez que se reciben el formato de "Solicitud de Movimiento de Bienes Muebles por Cuenta" FWRSMFAF y sus anexos: "Dictamen técnico de baja" (ABS-CB-F-31) y "Dictamen Técnico y Borrado de Información" (SGSI-SFA-F-022).	<ul style="list-style-type: none"> • Titulares y Administradores de las entidades académicas y dependencias. • Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. • Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes Muebles e Inmuebles.
Sistema Nacional de Transparencia SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia)	Atender el requerimiento de información sobre los procesos de desincorporación de los bienes muebles a través de donación y venta.	Información entregada en tiempo y forma sobre los procesos de desincorporación realizados a través de donación y venta.	Cada vez que existe un requerimiento por parte del SIPOT.	<ul style="list-style-type: none"> • Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. • Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Contraloría General de la UV y Entes Fiscalizadores	Atender el requerimiento de información solicitado por los entes fiscalizadores	Información entregada en tiempo y forma sobre la situación referente a los	Cada vez que existe un requerimiento de información por parte de los entes fiscalizadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario de Administración y Finanzas. • Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	sobre el estado que guarda el patrimonio universitario.	bienes muebles que integra el patrimonio universitario.		<ul style="list-style-type: none"> • Director de Contabilidad
Proceso de Ingresos "Recepción y registro de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, otros ingresos y beneficios"	Generar ingresos propios.	Generación de ingresos propios por la venta de bienes muebles que han perdido utilidad para la institución.	Cada vez que existe un proceso de desincorporación a través de subastas.	<ul style="list-style-type: none"> • Director de Ingresos
Rectoría de la UV	Solicitar Acuerdo Rectoral para la desincorporación de bienes muebles que perdieron utilidad para la institución.	Autorización mediante Acuerdo Rectoral para realizar la baja contable y/o desincorporación de bienes muebles que perdieron utilidad para la institución.	Cada vez que se solicita la autorización a la SAF para realizar la baja contable y desincorporación de bienes muebles.	<ul style="list-style-type: none"> • Rector de la UV • Secretario de Administración y Finanzas.
Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información	Contar con el dictamen técnico oportunamente para continuar con el proceso de baja de equipo de cómputo.	Contar con los dictámenes técnicos de equipo de cómputo para el análisis de los bienes que inician su trámite de baja.	Cada vez que se reciben el formato de "Solicitud de Movimiento de Bienes Muebles por Cuenta" FWRSMAF y el "Dictamen Técnico y Borrado de Información" (SGSI-SFA-F-022).	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario de Administración y Finanzas • Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
Perito Valuador / Dirección General de los Servicios Periciales	Solicitar avalúos comerciales de los bienes muebles que perdieron utilidad para la institución y serán propuestos para su enajenación.	Avalúos comerciales recibidos oportunamente de los bienes que perdieron su utilidad y continuar con su proceso de desincorporación.	Cada vez que se inicia un proceso de desincorporación de bienes muebles propuestos para su enajenación.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario de Administración y Finanzas. • Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.



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

Propone



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

Autoriza