



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
	01	06	2021

<b>Entidad Académica o Dependencia:</b>	Secretaría de Administración y Finanzas; Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles
<b>Proceso Nivel 1:</b>	Administración de Bienes y Servicios
<b>Proceso Nivel 2:</b>	Control de Bienes Muebles e Inmuebles
<b>Proceso Nivel 3:</b>	Registro y Actualización de Bienes (Procedimiento ABS-CB-P-01)

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.	Registrar en el patrimonio universitario los bienes adquiridos, donados, restituidos o producidos por las entidades académicas y dependencias así como realizar las actualizaciones de información de los mismos solicitados por las entidades académicas y dependencias.	Registro y actualización de bienes incorporados al patrimonio universitario.	El seguimiento se realiza de manera mensual a los dos procedimientos de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (Registro y Actualización de Bienes y Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes) a través de los reportes de avance y seguimiento realizados en el Programa Operativo Anual.	Se informa a la Alta Dirección cada vez que solicitan información para integrar el informe de labores a través de la Dirección de Planeación Institucional.
-Sistema Nacional de Transparencia SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia).	Entregar información solicitada sobre los bienes incorporados al patrimonio, las respuestas a los levantamientos físicos de inventario semestrales, los procesos de desincorporación.	Información entregada en tiempo y forma sobre los bienes incorporados al patrimonio, las respuestas a los levantamientos físicos de inventario semestrales, los procesos de desincorporación realizados a través de donación y venta.	Cada vez que existe un requerimiento por parte del SIPOT.	
Proceso de Cierre Contable	Entregar información solicitada sobre el estado que guarda el patrimonio universitario para la elaboración de los estados financieros.	Información entregada en tiempo y forma sobre la situación referente a los bienes que integran el patrimonio universitario.	El seguimiento se realiza de manera mensual a través de los reportes de avance y seguimiento realizados en el Programa Operativo Anual.	

**L.C. Luis Fuentes García**

Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes

**Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso**

Directora de Control de Bienes Muebles e Inmueble

**Propone**

**Autoriza**