



Universidad Veracruzana

## Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana Oportunidades de mejora Id. SGCUV-GE-F-21

<b>Entidad académica o dependencia:</b>	Secretaría de Administración y Finanzas; Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	<b>Fecha de elaboración/ actualización:</b>		
<b>Proceso nivel 1:</b>	Administración de Bienes y Servicios			
<b>Proceso nivel 2:</b>	Registro y Actualización de Bienes	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Proceso nivel 3:</b>		25	05	2023

No.	Oportunidad de mejora	Responsables de aplicarla		Tiempo requerido para aplicar la oportunidad de mejora		Acciones a realizar para su aplicación	Recursos necesarios	Evaluación del impacto de la mejora
		Área	Responsable	Fecha inicial	Fecha final			
1	Implementar el Subsistema de Planeación Recursos Financieros y Materiales (Módulos de Control de Bienes Muebles e Inmuebles)	Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	01/01/2021	01/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pruebas operativas.</li> <li>2. Migración de Información del activo no circulante.</li> <li>3. Actualización de Procedimientos, guías y formatos.</li> <li>4. Capacitación a usuarios.</li> </ol>	Asignación de personal operativo para pruebas operativas, actualización de documentos e impartición de capacitación.	Con la implementación del SPRFM, se tiene una mayor trazabilidad del registro de los bienes, cargar soporte documental en las operaciones, obtener información de manera masiva y permitirá automatizar y desconcentrar procesos, de una forma controlada.
2	Revisar Diagrama de Caracterización (SGCUV-GE-F-19), en atención al requisito 7.5 Información Documentada y 7.5.2 Creación y actualización de acuerdo a los solicitado en el informe de Auditoría Interna.	Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	11/05/2023	25/05/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el formato</li> <li>2. Gestionar autorizaciones</li> <li>3. Publicar en el SGCUV</li> </ol>	Asignación de personal operativo para pruebas operativas, actualización de documentos.	Cumplir con lo estipulado en la norma de certificación.
3	Revisar formato "Seguimiento y medición de los procesos" (SGCUV-GE-F-29), en atención al requisito 7.5 Información Documentada y 7.5.2 Creación y actualización de acuerdo a los solicitado en el informe de Auditoría Interna.	Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	11/05/2023	25/05/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el formato</li> <li>2. Gestionar autorizaciones</li> <li>3. Publicar en el SGCUV</li> </ol>	Asignación de personal operativo para pruebas operativas, actualización de documentos.	Cumplir con lo estipulado en la norma de certificación.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Universidad Veracruzana

## Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana Oportunidades de mejora Id. SGCUV-GE-F-21

<b>Entidad académica o dependencia:</b>	Secretaría de Administración y Finanzas; Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	<b>Fecha de elaboración/ actualización:</b>		
<b>Proceso nivel 1:</b>	Administración de Bienes y Servicios			
<b>Proceso nivel 2:</b>	Registro y Actualización de Bienes	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Proceso nivel 3:</b>		25	05	2023

4	Revisar proceso (normativa, funcional, documental, etc.) para su integración al "Programa estratégico para la descentralización universitaria." (Meta 6.3 Tema 6.3.1.1 del Programa de Trabajo 2021-2025)	Secretaría de Administración y Finanzas / Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Secretaría de Administración y Finanzas Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	07/08/2023	31/08/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el desarrollo del Proyecto para la implementación del Programa estratégico</li> <li>2. Participar en la elaboración del cronograma del Proyecto. Las subsecuentes actividades se encontrarán en el cronograma del Proyecto</li> </ol>	Asignación de personal operativo para seguimiento e implementación.	
5	Automatizar el "Reporte transferencia de bienes entre unidades responsables".	Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	01/12/2022	29/09/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar solicitud de reporte a la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria.</li> <li>2. Realizar pruebas operativas.</li> <li>3. Actualizar guía operativa</li> <li>4. Capacitar usuarios.</li> </ol>	Asignación de personal operativo para pruebas operativas, actualización de documentos e impartición	1. El día 07 de diciembre de 2022 se envió la solicitud al SIIU, avance del 25%.
6	Desconcentrar trámite de "Actualización de estado físico de bienes muebles localizados", para aplicación y seguimiento de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales.	Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	01/08/2023	30/11/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la guía de usuarios "Actualización de estado físico de bienes muebles localizados".</li> <li>2. Elaboración de la guía operativa "Actualización de estado físico de bienes muebles localizados".</li> <li>3. Elaboración de formatos de seguimiento.</li> <li>4. Capacitación a Coordinadores de Control de Bienes Regionales.</li> </ol>	Analista responsable de las Actualización de estado físico de bienes muebles localizados.	1. Se actualizó la guía de usuarios "Actualización de estado físico de bienes muebles localizados", avance del 25%

*Autocent*

*Sergio Gabriel*



Universidad Veracruzana

## Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana Oportunidades de mejora Id. SGCUV-GE-F-21

<b>Entidad académica o dependencia:</b>	Secretaría de Administración y Finanzas; Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	<b>Fecha de elaboración/ actualización:</b>		
<b>Proceso nivel 1:</b>	Administración de Bienes y Servicios			
<b>Proceso nivel 2:</b>	Registro y Actualización de Bienes	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Proceso nivel 3:</b>		25	05	2023

7	Desconcentrar trámite de "Actualización de datos de bienes muebles", para aplicación y seguimiento de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales.	Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Departamento de Registro y Actualización de Bienes	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles  Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	03/01/2024	30/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la guía de usuarios "Actualización de datos de bienes muebles".</li> <li>2. Elaboración de la guía operativa "Actualización de datos de bienes muebles".</li> <li>3. Elaboración de formatos de seguimiento.</li> <li>4. Capacitación a Coordinadores de Control de Bienes Regionales.</li> </ol>	Analista responsable de las Actualización de datos de bienes muebles.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se actualizó la guía de usuarios "Actualización de datos de bienes muebles", avance del 25 %-</li> </ol>
---	--	--	--	------------	------------	--	---	--

**Mtro. Luis Fuentes García**

Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes

**Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso**

Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Propono

Autoriza