



Oficio número CGP/893/2015

- C. Rectores de los Centros Universitarios Temáticos y Regionales.
- C. Rector del Sistema de Universidad Virtual.
- C. Director General del Sistema de Educación Media Superior.
- C. Directivos de la Administración General.

Presente

Por este conducto y en alcance al oficio número CGP/005/2015 de fecha 6 de enero del año en curso, relativo a la actualización de inventarios, finalización de trámites de alta patrimonial y firma de resguardos correspondientes; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el apartado número 1.1 De las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 13 de diciembre de 2011, se solicita su atención para la realización con carácter de obligatorio de un inventario físico anual que a partir del presente ejercicio presupuestal 2015, deberá efectuarse en los bienes muebles inventariables capitalizables adquiridos con recursos institucionales dentro del término de 30 días hábiles contados a partir del 1 de noviembre de la presente anualidad.

Fases del proceso

- a) **Verificación física:** Consiste en la revisión material de los bienes muebles inventariables con que cuenten las entidades de la red universitaria, tomando en cuenta sus rasgos o características físicas, así como su descripción o especificidades. El propósito fundamental es corroborar que los bienes registrados en sistema sean precisamente los mismos con los que se cuenta en físico (**enfoque cuantitativo**) y que éstos estén capturados correctamente considerando su descripción y características (**enfoque cualitativo**).
- b) **Actualización de inventario:** Al término de la revisión física de los bienes, se continuará con la actualización del inventario para resolver las diferencias o discrepancias en la información.

De conformidad con lo dispuesto por el apartado número 1. 1 De las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio, el resultado del inventario físico anual:

“deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances”



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

Adicionalmente y a efecto de no incurrir en responsabilidad por incumplimiento a lo dispuesto en el apartado y artículo citado, se sugiere tomar las medidas que resulten necesarias a efecto de llevar a cabo la actualización permanente del inventario de las entidades de red y dependencias universitarias.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jalisco 10 de julio de 2015



Mtra. Ana Fabiola del Toro García

Coordinadora General

COORDINACIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO



c.c.p. Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla. Rector General
c.c.p. Mtro. José Alfredo Peña Ramos. Secretario General
c.c.p. Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro. Vicerrector Ejecutivo
c.c.p. L.A.E y C.P. Ma. Asunción Torres Mercado. Contralora General
c.c.p. Mtro. Gustavo A. Cárdenas Cutiño. Director de Finanzas
AFTG/Pcqd*