

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO**  
**I Sesión ordinaria del año 2024**  
**Programa Anual de Trabajo 2024**  
**Comité de Desincorporación de Bienes Muebles (CDBM)**

Fecha: 29/enero/2024

NO.	CLASIFICACIÓN	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDAD Y/O DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	
1	Programación de Sesiones Ordinarias de conformidad a los Lineamientos.	Programar y realizar al menos dos Sesiones Ordinarias del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de la Universidad de conformidad a los Lineamientos.	Realizar dos Sesiones Ordinarias en el transcurso del año de conformidad a los Lineamientos.	1.- I Sesión Ordinaria 2024.	08/01/2024	29/01/2024	CDBM	Acta de la I Sesión Ordinaria 2024.	
				2.- II Sesión Ordinaria 2024.	08/01/2024	25/07/2024		Acta de la II Sesión Ordinaria 2024.	
2	Difusión de contenido.	Determinar los objetivos, metas y actividades específicas, que tenga previsto el CDBM de la Universidad.	Elaborar, aprobar y difundir el Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT).	1.- Elaborar y aprobar el PAT 2024.	08/01/2024	29/01/2024	CDBM	Programa Anual de Trabajo 2024.	
				2.- Presentar ante el Comité de Desincorporación.	08/01/2024	29/01/2024		Acta de la Sesión en que se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2024.	
				3.- Difundir el PAT 2024 al personal de la UPMH.	08/01/2024	31/03/2024		Correo Electrónico de su difusión.	
		Elaborar el Informe Anual de Actividades 2023 (IAA).	Presentar el Informe con las actividades que el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de la Universidad llevó a cabo.	1.- Elaborar y aprobar el IAA 2023 de conformidad a los Lineamientos Generales.	08/01/2024	29/01/2024	CDBM	Informe Anual de Actividades 2023.	
				2.- Presentar el IAA 2023 ante el Comité de Desincorporación durante la primera sesión del 2024.	08/01/2024	29/01/2024		Acta de la Sesión en que se aprobó el Informe Anual de Actividades 2023.	
				3.- Difundir el IAA 2023 en la página de internet de la Universidad.	08/01/2024	31/03/2024		Correo Electrónico de su difusión.	
Que los servidores públicos de la institución, conozcan el funcionamiento y atribuciones del Comité de Desincorporación.	Difundir de forma permanente la normativa establecida en las Normas de Desincorporación de Bienes.	1.- Mantener en constante actualización la información normativa del Comité de Desincorporación en la página de Internet de la Universidad.	08/01/2024	31/12/2024	CDBM	Liga a la Normatividad de la Universidad.			
		2.- Enviar correos masivos al personal para su conocimiento de las Normas de Desincorporación de Bienes Muebles.	08/01/2024	31/12/2024		Correos de difusión.			
3	Control y registro de Bienes Muebles.	Tener debidamente el registro y control de los inventarios.	Realizar la asignación de bienes muebles considerados como activo a través de un resguardo individual.	1.- Generar resguardos y solicitar las firmas pertinentes.	08/01/2024	31/12/2024	CDBM	Resguardos firmados.	
				Realizar la identificación de los bienes muebles mediante una etiqueta con número de inventario.	2.- Generar etiquetas e identificar los bienes muebles.	08/01/2024		31/12/2024	Etiquetado de Bienes muebles.
				Realizar el Levantamiento de Inventarios.	3.- Revisión física en las distintas áreas de la Universidad.	08/01/2024		31/12/2024	Formatos de levantamientos de inventarios y resguardos actualizados.
				Actualización del Sistema de Inventarios General.	4.- Actualizar las asignaciones en el Sistema de inventarios General de la Universidad.	08/01/2024		31/12/2024	Sistema de Inventarios General.
4	Desincorporación de bienes muebles.	Conocer y cumplir con la normatividad vigente a fin de someter los bienes al procedimiento de destino final adecuado.	Atender la totalidad de solicitudes de bajas o traspasos de bienes muebles entre áreas por parte de los Programas Educativos y Áreas Administrativas.	1.- Generar memorándums a los titulares de las unidades administrativas para que revisen, por lo menos cada tres meses aquellos bienes muebles que ya no les resulten útiles para el servicio.	08/01/2024	31/12/2024	CDBM	Memorándums.	
				2.- Atender el traspaso de bienes muebles entre áreas.	08/01/2024	31/12/2024		Actualización de resguardos.	
				3.- Atender los movimientos de bajas de bienes muebles que formen parte de los registros de la Universidad.	08/01/2024	31/12/2024		Expedientes de las Desincorporaciones.	
				4.- Informar al Comité de Desincorporación de bienes Muebles.	08/01/2024	31/12/2024		Acta de la Sesión donde se informe al Comité.	