

CEDULA DE TRAMITES Y SERVICIOS						
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO				TRÁMITE	SERVICIO	
CAPTURA Y REPORTE DE AVISO DE ALTAS DE BIENES MUEBLES EN SICOBIP				X		
OBJETIVO DEL TRÁMITE				TIEMPO DE RESPUESTA		
SER UNA HERRAMIENTA QUE BRINDE AYUDA AL USUARIO PARA LLEVAR UN CONTROL MÁS EFICIENTE DE LOS BIENES PATRIMONIALES QUE TIENE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE VERACRUZ.				24 HORAS		
COSTO DEL TRÁMITE		COMPROBANTE A OBTENER		VIGENCIA DEL TRÁMITE		
GRATUITO		REPORTE DE CAPTURA DEL INVENTARIO		PERMANENTE		
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO			
SUPERVISORES Y DIRECTORES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS			LUNES A VIERNES 9:00 A 14:00 HRS.			
ÁREA RESPONSABLE			OFICINA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO			
DELEGACIÓN REGIONAL MARTÍNEZ DE LA TORRE			OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
UBICACIÓN DE LA OFICINA					NÚMERO TELEFÓNICO	
BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA NO. 413, COL. YUCATÁN, MARTINEZ DE LA TORRE, VER. C.P 93610					01 (232) 32 4 10 03	
REQUISITOS						
*FORMATO DEL AVISO DE ALTAS DE BIENES MUEBLES *SOPORTE DE COMPROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O BIENES (FACTURA, OFICIO DE DONACIÓN, ETC.).						
FUNDAMENTO JURÍDICO					FORMATOS A UTILIZAR	
*REGLAMENTO OFICIAL DEL SISTEMA DE SICOBIP					FORMATO DE AVISO DE ALTAS DE BIENES MUEBLES	
TAMAÑO DE LA EMPRESA*				ACTIVIDAD EMPRESARIAL SUJETA A ESTE TRÁMITE O SERVICIO*		
MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA	GRANDE	INDUSTRIAL	COMERCIAL	SERVICIOS
APLICA AFIRMATIVA FICTA		PROPÓSITO*		MOMENTO DE LA APERTURA*		
SI	NO	APERTURA	OPERACIÓN	CONSTITUCIÓN	CONSTRUCCIÓN	INSTALACIÓN
FECHA DE VALIDACIÓN		NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			VO. BO.	
01/06/2010		Profra. Lidia E. Pleités Hurtault Responsable de Servicios Administrativos			Prof. Lino Villegas Gonzalez Delegado Regional	