

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**



**GUÍA PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE INVENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE  
SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN EL MÓDULO DE INVENTARIO DEL  
-SICOIN/DESCENTRALIZADAS- DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA DEL ESTADO -SIAF-.**

Guatemala, septiembre de 2021



## **DIRECTORIO**

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto  
Rector en Funciones

Dr. Gustavo Enrique Taracena Gil  
Secretario General

Dra. Alicia Patricia Burgos Paniagua  
Director General de Docencia

Dr. Félix Aguilar Carrera  
Director General de Investigación

Dra. Ingrid Arreola Smith  
Directora General de Extensión Universitaria

Dra. Gemma Gabriela González García  
Director General Financiero

Inga. Wendy López Dubón  
Directora General de Administración

### **Elaboración:**

Licda. Mayra Anabella López J.  
Lic. Mario Trujillo Morales  
Dirección General Financiera  
Licda. Denisse Aily Godínez Jenner  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Lic. Orlando Chex Velásquez  
Auditoría Interna  
Lic. Guilmer Omar Pérez Soto  
Departamento de Contabilidad

### **Apoyo:**

Lic. Frank Emilio Barrios Terreaux  
Inga. Dulce María Crispin Molina  
División de Desarrollo Organizacional

## Índice

<b>I) Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>II) Objetivo.....</b>	<b>1</b>
<b>III) Base legal.....</b>	<b>1</b>
<b>IV) Definición del módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas-.....</b>	<b>1</b>
<b>V) Ámbito de aplicación.....</b>	<b>1</b>
<b>VI) Pasos para la baja de bienes muebles de inventario en el módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas-.....</b>	<b>2</b>

# **Guía para la baja de bienes muebles de inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el módulo de inventario del -SICOIN/descentralizadas- del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado -SIAF-.**

## **I) Introducción.**

La presente guía constituye una herramienta de apoyo para los usuarios de las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el proceso de baja de bienes muebles de inventario en el módulo de inventario **-SICOIN/Descentralizadas-**.

## **II) Objetivo.**

Proporcionar una guía práctica que permita orientar al personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el proceso de baja de bienes muebles de inventario.

## **III) Base legal.**

-PUNTO CUARTO, Inciso 4.9 del Acta No. 44-2019 de sesión extraordinaria celebrada el 20 de noviembre del 2019 por el Consejo Superior Universitario.

-PUNTO CUARTO, Inciso 4.3 del Acta No. 02-2020 de sesión ordinaria del 29 de enero de 2020 del Consejo Superior Universitario.

-Acuerdo de Rectoría No. 0014-2020 del 15 de enero de 2020.

## **IV) Definición del módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas-**

El módulo de inventario del **-SICOIN/Descentralizadas-** es un sistema que utilizan las instituciones autónomas y descentralizadas, con la finalidad de realizar la baja de los bienes muebles de inventario posterior al registro de los mismos en forma electrónica de los bienes muebles que se adquirieron a través de compras, traslados e incorporaciones en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **V) Ámbito de aplicación.**

La presente guía es de cumplimiento obligatorio para los Tesoreros, Encargados de Inventario o personal designado para el registro y control de los bienes muebles de inventario y personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que interviene en el proceso de baja de bienes muebles de inventario en el módulo de inventario **-SICOIN/Descentralizadas-**.

## **VI) Pasos para la baja de bienes muebles de inventario en el módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas-.**

Para solicitar la baja de un bien mueble de inventario, el expediente debe integrarse de la forma siguiente:

### **• FASE DE SOLICITUD**

- a) Solicitud por escrito ante Auditoría Interna de la baja del bien o bienes mueble (s) de inventario, con el aval de la autoridad de la unidad.
- b) Lista con el detalle de los bienes muebles de inventario a dar de baja, como mínimo debe incluir los datos siguientes:
  1. Número de registro de inventario.
  2. Número de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario.
  3. Descripción del bien, que incluya marca, modelo y número de serie cuando corresponda.
  4. Valor en libros del bien mueble de inventario.
  5. Número de Libro de Registro u hojas movibles de bienes muebles de inventario y folio donde se encuentra registrado el bien.
  6. Estado del bien, que indique el motivo por el cual se solicita la baja del inventario, en los casos que no sea necesario dictamen técnico.
  7. Nombre del responsable que tiene asignado el bien mueble de inventario.

Lo descrito en los numerales que anteceden, se debe presentar en archivo digital en formato Microsoft Office Excel.

- c) Informe técnico emitido por experto en la materia, cuando corresponda, en el que conste que ya no es factible su reparación o que de hacerla resultaría onerosa para la Universidad, resultando más conveniente adquirir uno nuevo.

### **• FASE DE APROBACIÓN**

- a) Pronunciamiento de Auditoría Interna, que indique que procede la baja de bienes muebles de inventario.
- b) Autorización por escrito de la autoridad competente a través del acuerdo o punto de acta.
- c) Fotocopia de las tarjetas de responsabilidad anuladas, certificadas por el tesorero, cuando estas no sean más de 25; listado que incluya el detalle de las tarjetas de responsabilidad que fueron anuladas, cuando sean más de 25, firmado por el Tesorero o Encargado de Inventarios.
- d) Solicitud del registro contable de la baja de bienes muebles de inventario ante el Departamento de Contabilidad.

## Usuarios que interactúan en el proceso de baja de bienes en el Módulo de Inventarios del -SICOIN/Descentralizadas-

- a) Usuario Operador de la baja en el inventario físico de bienes muebles de inventario: Es el encargado de inventario o trabajador responsable que se designe para el registro, control y baja de los bienes muebles de inventario de la Unidad.
- b) Usuario Aprobador de la baja en el inventario físico de bienes muebles de inventario: Es el trabajador que designe la unidad para la aprobación del registro, control y baja de los bienes muebles de inventario.

### • PASOS A SEGUIR EN EL SICOIN/DESCENTRALIZADAS

#### 1) Baja de bienes muebles de inventario:

- 1.1 El usuario que registre el proceso de baja, debe contar con la documentación de aprobación respectiva.  
Seleccionar la opción “Inventarios”, luego “Registro” y posteriormente la opción “Solicitar Baja en Inventario Físico”.

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera/ SIAF

[CAPAPP-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2020]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2020

Bienvenido CAPACITACION  
Seleccione alguna opción del menú

ULTIMAS NOTICIAS SICOIN

	Noticia	Descargar
01-2020	Por éste medio se informa a todas las entidades que para el mejor desempeño de sus funciones y oportuno registro de las transacciones presupuestarias, contables y financieras las UDAF, deben cumplir con las disposiciones del Oficio Circular No. DCE-001-2020.	
plicación del	La Dirección de Bienes del Estado, informa que mediante Acuerdo Ministerial Número 455-2019, fue implementado el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles por medio del cual los usuarios podrán generar en línea soluciones para la confirmación de propiedad de vehículos y de regularización de inventarios de bienes muebles.	
s Mensuales de	El Ministerio de Finanzas Públicas ha puesto a disposición el "Sistema de Transferencias, Subsidios y Subvenciones (TSS)" para que las entidades que otorgan recursos públicos por tales conceptos, y las entidades receptoras de los mismos, efectúen el registro periódico sobre el avance físico y financiero que facilite la rendición de cuentas de forma oportuna. Para el efecto se acompañan los documentos siguientes: 1. Oficio circular del MINFIN relacionado al Envío de los Informes Mensuales de Avance Físico y Financiero, a través del Sistema de Transferencias, Subsidios y Subvenciones (TSS). 2. Anexos: A) Base Legal B) Renglones de Transferencias al Sector Externo y Sector Privado C) Instructivos de los formatos D) Guía del informe de avance físico y financiero	

1.2 Seleccionar la unidad que realizará la baja de los bienes muebles de inventario, ejemplo: “Rectoría”

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2020]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2020

Bienvenido CAPACITACION  
Seleccione alguna opción del menú

ULTIMAS NOTICIAS SICOIN

No.	Noticia	Descargar
01-2020	Por éste medio se informa a todas las entidades que para el mejor desempeño de sus funciones y oportuno registro de las transacciones presupuestarias, contables y financieras las UDAF, deben cumplir con las disposiciones del Oficio Circular No. DCE-001-2020.	
	La Dirección de Bienes del Estado, informa que mediante Acuerdo Ministerial Número 455-2019, fue implementado el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles por medio del cual los usuarios podrán generar en línea soluciones para la confirmación de propiedad de vehículos y de regularización de inventarios de bienes muebles.	
	El Ministerio de Finanzas Públicas ha puesto a disposición el "Sistema de Transferencias, Subsidios y Subvenciones (TSS)" para que las entidades que otorgan recursos públicos por tales conceptos, y las entidades receptoras de los mismos, efectúen el registro periódico sobre el avance físico y financiero que facilite la rendición de cuentas de forma oportuna. Para el efecto se acompañan los documentos siguientes:	
	1. Oficio circular del MINFIN relacionado al Envío de los Informes Mensuales de Avance Físico y Financiero, a través del Sistema de Transferencias, Subsidios y Subvenciones (TSS). 2. Anexos: A) Base Legal B) Rengiones de Transferencias al Sector Externo y Sector Privado C) Instructivos de los formatos D) Guía del Informe de avance físico y financiero	

1.3 Seleccionar el bien o bienes que se darán de baja.

1.4 Seleccionar el icono “Solicitar Baja”.

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Solicitar Baja en Inventario Físico - Solicitar Baja en Inventario Físico

Entidad: 11300060 - 101 - 00 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (USAC), RECTORÍA,

No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripcion	Valor Actual
<input checked="" type="checkbox"/> 0047182	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA LENOVO MODELO 81YH002KLM NOTEBOOK R7-4700U , 14", 16 GB RAM, 512 SSD, SERIE MP1Y9JGG	6,870.54
<input type="checkbox"/> 0046A604	1	1	ALMACENADO	SILLA TIPO PRESIDENTE SILLA TIPO PRESIDENTE DE CUERO, COLOR NEGRO	2,589.29
<input type="checkbox"/> 0046BCAC	1	1	ALMACENADO	PLOTTER PLOTTER T530 DE 24" MARCA HP INCLUYE PEDESTAL Y UN AÑO DE GARANTÍA EN DESPERFECTOS DE FABRICA.	10,802.68
<input type="checkbox"/> 0046B3E9	1	1	ALMACENADO	SCANNER ESCANER MARCA AVISION, MODELO AD240, COMPATIBILIDAD CON SISTEMA OPERATIVO: WIN XP, VISTA, WIN 7, WIN 8, WIN 8.1, WIN 10. SOFTWARE INCLUIDO.	5,973.21
<input type="checkbox"/> 0046B75A	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL COMPUTADORA PORTATIL MARCA LENOVO, MODELO LEGION 5 15IMH05, PROCESADOR I7 DE 10A. GENERACION, MEMORIA RAM DE 16GB, DISCO DURO DE 512GB SSD. WINDOWS 10 PROFESIONAL. MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESIONAL. ANTIVIRUS ESET NOD 32. INCLUYE: MOCHILA DE TRANSPORTE Y MOUSE INALAMBRIICO.	10,714.29
<input type="checkbox"/> 0046B759	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL COMPUTADORA PORTATIL MARCA LENOVO, MODELO LEGION 5 15IMH05, PROCESADOR I7 DE 10A. GENERACION, MEMORIA RAM DE 16GB, DISCO DURO DE 512GB SSD. WINDOWS 10 PROFESIONAL. MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESIONAL. ANTIVIRUS ESET NOD 32. INCLUYE: MOCHILA DE TRANSPORTE Y MOUSE INALAMBRIICO.	11,598.21
<input type="checkbox"/> 0046C74A	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL LENOVO THINKPAD E15 20RD, PROCESADOR CORE I5 10210U / 1.6 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WIN 10 PRO 64 BITS, N/P 20RD002SLM, MEMORIA RAM 8GB, DISCO DURO 256 GB SSD NVME, PANTALLA 15.6" TN 1920 X 1080, UHD GRAPHICS, WI-FI, BLUETOOTH, COLOR NEGRO, TECLADO EN ESPAÑOL, 1 AÑO DE GARANTÍA. SERIE: PF25G3YX	6,750.00
<input type="checkbox"/> 0046C74B	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL LENOVO THINKPAD E15 20RD, PROCESADOR CORE I5 10210U / 1.6 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WIN 10	

sicoindescapa.minfin.gob.gt/sicoinweb/general/f/mMantenimiento.aspx?ID=LNbMpMLABsFDYo3njf/ZFQ==#

1.5 Seleccionar la opción “Aceptar”.



1.6 Seleccionar tipo de resolución “Interna”.

1.7 Ingresar número de resolución.

1.8 Ingresar fecha de resolución.

1.9 Ingresar razón (descripción) de la baja.

1.10 Verificar valor total de la resolución.

1.11 Seleccionar el icono “Solicitar Baja”.





## 1.12 Seleccionar la opción “Aceptar”.



## 2) Aprobación de baja de bienes de inventario físico.

### 2.1 Seleccionar las opciones “Inventarios”, “Registro” y “Aprobar Baja en Inventario Físico”.



## 2.2 Seleccionar Unidad Ejecutora, Ejemplo: "Rectoría".

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021

Entidades / Unidades Ejecutoras

- 10060 - UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (USAC)
  - RECTORÍA
  - 102 - SECRETARÍA GENERAL
  - 103 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -DIGA-
  - 104 - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DIGED-
  - 105 - DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA -DIGE-
  - 106 - DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA -DGF-
  - 107 - DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN -DIGI-
  - 108 - COORDINADORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
  - 109 - DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
  - 110 - AUDITORÍA INTERNA
  - 201 - FACULTAD DE AGRONOMÍA
  - 202 - FACULTAD DE ARQUITECTURA
  - 203 - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
  - 204 - FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
  - 205 - FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
  - 206 - FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y FARMACIA
  - 207 - FACULTAD DE HUMANIDADES
  - 208 - FACULTAD DE INGENIERÍA
  - 209 - FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
  - 210 - FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
  - 301 - ESCUELA DE CIENCIA POLÍTICA
  - 302 - ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
  - 303 - ESCUELA DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS

Noticia USACCAPA en opción del menú

ASUNTO Noticia Descargar

## 2.3 Seleccionar el bien o bienes a los que se requiere aprobar la baja en el inventario.

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021

SICOINWEB - Inventarios

Registro - Aprobar Baja en Inventario Físico - Aprobar Baja en Inventario Físico

Entidad: 11300060 - 101 - UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (USAC), RECTORÍA

No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripcion	Valor	Aprobar Baja
<input type="checkbox"/> 004A70F8	1	1	SOLICITADO BAJA	COMPUTADORA PORTATIL	6,870.53	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 004A7182	1	1	SOLICITADO BAJA	COMPUTADORA PORTATIL	6,870.54	<input checked="" type="checkbox"/>

Campo Operador Valor Y/O Campo Orden

- 2.4 Verificar que la unidad seleccionada, sea la correcta.
- 2.5 En la casilla “Razón de la baja”, consignar la descripción de la baja del bien o bienes.
- 2.6 En la casilla “Tipo de Resolución”, seleccionar tipo de resolución “Interna”.
- 2.7 En la casilla “No. de Resolución”, consignar número de Acuerdo o Punto de Acta.
- 2.8 En la casilla “Fecha de Resolución”, consignar fecha del Acuerdo o Punto de Acta.
- 2.9 Seleccionar icono “Aprobar Baja”.

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

+ Menú Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021 Regresar al menu principal

Entidad 11300060 - 101 - 00 - UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (USAC), RECTORÍA,

Baja de Bienes -

Entidad	11300060 - 101 - 00 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (USAC)	
Unidad Administrativa Inventarios	1   0001 - RECTORIA	
Razón de la baja	PRUEBA	
Tipo de Resolución	<input type="radio"/> Contraloría General de Cuentas <input type="radio"/> Dirección de Bienes del Estado <input checked="" type="radio"/> Interna	
No. de Resolución	A-001-2021	Fecha de Resolución 10/05/2021

Aprobar Baja

2.10 Selecciona la opción “Aceptar”.

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

+ Menú Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021 Regresar al menu principal

Operación Exitosa  
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

### 3) Generación de Reporte de bajas

3.1 Seleccionar las opciones “Inventarios”, luego “Registro” y posteriormente la opción “Reportes”.



3.2 Seleccionar la opción “Reporte de Bajas” (00814830)



3.3 Consignar en la casilla correspondiente, el número de Resolución de la baja, fecha y seleccionar la opción “Continuar”.

Sistema de Contabilidad Integrado - SICOIN  
Sistema Integrado de Administración Financiera/ SEAF

[CAPAPR DESCENT-SICOIN] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021 Ingresar Caso Mesa Ayuda Salir

00814830 - Reporte de Bajas

Valores de Filtrado

Valores de los parámetros

No. Resolución	A-001-2021
Fecha Resolución	10/05/2021
Expresado en	Quetzales

Formato del reporte

Forma de generacion

Continuar

3.4 Ejemplo del reporte generado, el cual se puede descargar e imprimir.

SICOIN-GOB-CAPACITACION  
Inventarios - Registros - Reportes  
Reporte de Bajas

PÁGINA : 1 DE 100  
FECHA : 24/08/2021  
HORA : 10:48:37  
IMPRESA: 0000-0014.pdf

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Código	No. Mesa	Fecha	Descripción Mesa	Estado	Inventario Bajas	Valor
000000	000000		COMPUTADORA PORTATIL		USACCAPA	4,875.54
<b>TOTAL GENERAL:</b>						<b>4,875.54</b>

#### OBSERVACIÓN:

De acuerdo a la circular del Departamento de Contabilidad D.CONTA.No.005-2021, para los procesos de baja y traslado de bienes a través del Módulo de Inventario del -SICOIN/descentralizadas-, se debe cumplir con lo indicado en el numeral 2 de dicha circular.