# 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

Introducción	1
Objetivo.	1
Base legal	1
Definición del módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas	1
Ámbito de aplicación	1
Pasos para la baja de bienes muebles de inventario en el módulo de inventario del COIN/Descentralizadas	2
	Introducción. Objetivo. Base legal. Definición del módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas- Ámbito de aplicación. Pasos para la baja de bienes muebles de inventario en el módulo de inventario del COIN/Descentralizadas

# 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".



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]	
<u> </u>		<u>Regresar al</u>	menu principal
11200051_INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS (INACOP) 11200052_INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGECOP) 11200053_INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGUAT) 11200054_INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL (INFOM) 11200055_INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)	Bienveni Seleccione al ULTIMAS	do CAPACITACION guna opción del menú NOTICIAS SICOIN	
11200056 - SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA 11200057 - FONDO DE TIERRAS (FONTIERRAS)		Noticia	Descargar
B 11200059 - COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN (CONALFA) B 11200064 - ACADEMIA DE LAS LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA (ALI 11200067 - CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSON D 11200068 - AGENCIA NACIONAL DE ALIANZAS PARA EL DESARROLLC D 11200069 - INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN	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.	•
11300060 - UNIVERSIDAD DE SA CARLOS DE GUATEMALA (USAC) 101 - RECIDITÀ 102 - SECRETARIA GENERAL 103 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN -DIGA- 104 - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DIGED-	plicación del lesoluciones de	La Dirección de Bienes del Estado, informa que mediante Acuerdo Ministerial Número 455-2019, fue Implementado el Sistemas 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.	e
105 - DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA -DIGE 106 - DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN -DIGI- 107 - DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN -DIGI- 108 - CORREINADORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO 109 - DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS 100 - AUDITORÍA INTERNA 201 - FACULTAD DE ARQUIECTURA 203 - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS 206 - FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS Y SOCIALES 205 - FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS Y SOCIALES 206 - FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS 208 - FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS 208 - FACULTAD DE CIENCIAS QUÍNICAS Y FARMACIA 207 - FACULTAD DE LIENCIAS NÉDICAS 208 - FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y 200TECNIA 209 - FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y 200TECNIA 201 - FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y 200TECNIA	s Mensuales de nciero, a través ferencias, iones (TSS).	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 taies corneptos, y las entidades receptoras de los mismos, efectidades el registro pendicio sobre el avance fisico 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	<b>9</b>

- Seleccionar el bien o bienes que se darán de baja. Seleccionar el icono "Solicitar Baja". 1.3
- 1.4

+ 1	Menú	Usuario: USA	ССАРА	Ejercicio:	<u>2021</u>	Regre	sar al menu jerin
<b>SIC</b> Reais	OINWEB stro - Solicit	- Inventari tar Baja en Inve	<b>os</b> entario Fis	sico - Solicitar	Baia en Inventa	rio Fisico	•
Enti	idad 1130 - 00	00060 - 101 _	UNIVER (USAC)	SIDAD DE SAI , RECTORÍA,	N CARLOS DE G		
	No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripcion	Descripcion	Solicitar Baja Valor Actual
	004A7182	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA LENOVO MODELO 81YM002KLM NOTEBOOK R7-4700U , 14", 16 GB RAM, 512 SSD, SERIE MP1YPJGG	6,870.54
	0046A604	1	1	ALMACENADO	SILLA TIPO PRESIDENTE	SILLA TIPO PRESIDENTE DE CUERO, COLOR NEGRO	2,589.29
	0046BCAC	1	1	ALMACENADO	PLOTER	PLOTTER T530 DE 24" MARCA HP INCLUYE PEDESTAL Y UN AÑO DE GARANTÍA EN DESPERFECTOS DE FABRICA.	10,802.68
	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
	0046B75A	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	COMPUTADORA PORTATIL MARCA LENOVO, MODELO LEGION 5 15IMHO5, PROCESADOR I7 DE 10A. GENERACION, MEMORIA RAM DE 1668, DISCO DURO DE 51268 SSD. WINDOWS 10 PROFESIONAL. MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESIONAL. ANTIVIRUS ESET NOD 32. INCLUYE: MOCHILA DE TRANSPORTE Y MOUSE INALAMBRICO.	10,714.29
	0046B759	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	COMPUTADORA PORTATIL MARCA LENOVO, MODELO LEGION 5 15IMH05, PROCESADOR I7 DE 10A. GENERACION, MEMORIA RAM DE 1668, DISCO DURO DE 51268 SSD. WINDOWS 10 PROFESIONAL. MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESIONAL. ANTIVIRUS ESET NOD 32. INCLUYE: MOCHILA DE TRANSPORTE Y MOUSE INALAMBRICO.	11,598.21
	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 S5D NVME, PANTALLA 15.6" TN 1920 X 1080, UHD GRAPHICS, WI-FI, BLUETOOTH, COLOR NEGRO, TECLADO EN ESPAÑOL, 1 AÑO DE GRANTÍA. SERIE: PP25G3YX	6,750.00

#### **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".

Entidad	Solicitar Baja en Inventario Físico
No. Bien	004A7182
Descripcion Entidad	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (USAC) RECTOR
Tipo de Resolución	Ocontraloria General de Cuentas O Dirección de Bienes del Estado Interna
No Resolución	A-001-2021 Fecha Documento 10/05/2021
Razon de la baja	PRUEBA
Valor total Resolucion	Q6,870.54
	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".



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

	<b>沙</b> SIAF	Sistema de Cor Sistema Integr	itabilidad Integrada - SICOIN ado de Administración Financiera	/ SIAF-SAG		R-DESC	ENTRALIZADAS]	- [Ejercicio : 202	1]
	+ <u>M</u>	enú Usuario	: USACCAPA Ejercicio: <u>2021</u>					<u>Regresar al menu princ</u>	<u>ipal</u>
	SICO Registr	INWEB - Inve o - Aprobar Baja	<b>ntarios</b> en Inventario Fisico - Aprobar Baja en	Inventario Fisico				<b></b>	
	Entid	ad 11300060 - :	101 UNIVERSIDAD DE SAN CARLO (USAC), RECTORÍA,	OS DE GUATEMALA					
		No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bi	en Es	tado	Descripcion	V Aprobar Baja	
• 1		004A70F8	1	1	SOLICITADO	BAJA	COMPUTADORA PORTATIL	6,870.53	
Ч		004A7182	1	1	SOLICITADO	BAJA	COMPUTADORA PORTATIL	6,870.54	
		Campo	Operador   v   v   v   v   v   v	× [ • [	Valor		/0 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".

a de Contabilidad Integrada a Integrado de Administraci	a - SICOIN ión Financiera / SIAF-SAG	[CAPAPPR-DES	CENTRALIZA	ADAS] - [Ejer	cicio : 2021]
Usuario: USACCAPA Ejer	rcici8: <u>2021</u>			Regr	<u>esar ai menu principai</u>
Entidad 1130006	0 - 101 - 00 - UNIVERSIDAD DE 9	SAN CARLOS DE GUATEMALA (U	ISAC), RECTORÍA,		
		Baja de Bienes -			
Entidad	11300060 - 101 - 00 UNIVERSI	DAD DE SAN CARLOS DE GU	ATEMALA (USAC)		
Unidad Administrativa Inventarios	1 0001 - REC			~	
Razón de la baja	PRUEBA			1.	
Tipo de Resolución	O Contraloria General de Cuen	tas ODirección de Bienes d	lel Estado OInterna		
No. de Resolución	A-001-2021	Fecha de Resolución	10/05/2021		
	t				
		•		Aprobar B	aja
• •	• 4 4 4 33				1

2.10 Selecciona la opción "Aceptar".

Sisten Siaf	Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG		[CAPAPPR-DESCENTRA	LIZADAS] - [Ejercicio : 2021]	
+ <u>Menú</u>	Usuario: USACCAPA	Ejercicio:	2021		Regresar al menu principal
			OPERACIÓ	Operación Exitosa ON REALIZADA CON EXITO	
				Aceptar	
				<b>1</b>	
				-	

#### 3) Generación de Reporte de bajas

**3.1** Seleccionar las opciones "Inventarios", luego "Registro" y posteriormente la opción "Reportes".

Sistema de Caetabilidad Integrada - SICOIN Sistema Integrado de Administración Financiera/ SIAE		[CAPAPPR DESC	ENT-SICOIN] - [E	jercicio : 2021]	
Bernin Unsaria: USACCAPA Ejercicie: 2021				Ingressir Car	o Mesa Ayada Sale
Contabilidad Solution de Risenes Inventation Enile Resistra de Risenes Inventation Enile Contabilidad Co	Bie Selección	nvenido USACCAPA e alguna opción del menü			
Alta en Traslado con Abstacion de Libro de Investarios Aprobación de Traslados con Afectación de Libros	ULTIN	AS NOTICIAS SICOIN			
Plactar Improcedente Bien de Inventario Fisica Intorporación de Bienes Aerobar, Ata Incorporación de recentario Fisico	PAIA	ASUNTO	Notica	Decargor	

# **3.2** Seleccionar la opción "Reporte de Bajas" (00814830)

Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIM Sistema Integrado de Administración Financiera/ SIAF	[CAPAPPR DESC	ENT-SICOIN] -	[Ejercicio : 2021]	
Menia Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021			Ingresar Caso Mesa Ay	uda S
Aprobacion de Traslados con Afectacion de Libros Marca: Improcedente Bien de Inventario Físico Incorporación de Bienes Aprobar Alta Incorporación de Inventario Físico O0807291 - Bienes Aprobados per Institucion 00812354 - Grupos Dinamicos Inventarios 00807540 - Bienes Aprobados per Institucion y Unidad Admin 00801044 - Lintado de Bienes per Institucion y Unidad Admin 00807652 - Listado de Bienes per Responsable 00807652 - Listado de Movimientos per Numero de Bien 008072552 - Listado de Movimientos per Numero Antiguo de Ir 00807252 - Listado de Movimientos per Numero Antiguo de Ir 00807252 - Listado de Bienes por Almacen EIN - 02: Formularios FIN - 02: Formularios 00814083 - Reporte de Traslados Afore 00821483 - Reporte de Traslados Afore 00821483 - Reporte de Traslados Afore 00822146 - Listado de Bienes EXCel 00822164 - Listado de Bienes EXCel	Bienvenido USACCAPA sleccione alguna opción del menú			
00815712 - Constancia de Bienes en Inventarios	ULTIMAS NOTICIAS SICOIN			
00821033 - Incorporación de Bienes (Detalle) Reporte de CUR de Gastos Geortes de Cierre	a asunto	Noticia	Descargar	

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

	00814830 - Reporte de l	ajan	120000000000000000000000000000000000000
	Valores de Filtrado		
	V Igual a V	AGaila	
	Valores de los parámetros		Formato del reporte
No. Resolution	Valores de los parámetros		Formato del reporte
No. Resolution Fecha Rasolution	Vefores de los parámetros A-001-2021 10:05/2021		Formalia del resorte Por O Guel
No. Resolution Fecha Resolution Expression en	Valores de los parámetros A-001-2021 10:05/2021 Quetales V	<b>*</b> -	Formato del reporte Por O Cool Forma de poneracion
No. Resolution Feche Resolution Espression en	Valorea de los parámetros A-001-2021 10/05/2021 Quetasios v	<b>*</b> -	Formato del reporte Por O cool Forma de generacion Portes
No. Resolucion Fecha Resolucion Expressala en	Valeren de los parámetros A-001-2021 1005/2021 Quetzales V	*	Formatis del reporte Por Cool Forma de generacion Conline Conline Conline
No. Resolucion Fecha Resolucion Expressión en	Velores de los parámetros A-001-2021 1005/2021 Quetzains ¥		Formatis del reporte Por Occiel Forma de generacion Son las O off-las
Ho. Basofucion Facha Resolucion Espresado en	Velores de los parámetros A-001-2021 10/05/2021 Quetzales v	<b>*</b> -	Formatic del reporte For Couel Forma de generacion Forma de generacion Cottine

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

E _3874 CAPASIA/EXPORTEGORI 4830587	V BPTCAPNOIg4geldi	haddoi a agus sadga	610. 1./1   - 1006 +   [	30		* * *
Sin Tainua		Allow L.F.	SECOLO GOB CAPACITACION Inventarios - Registros - Registros Reporte de Bajos	2 34/25/4 1915 (34) 2003 (4) 80 7000 (1)	t pe Demokit Hendistry Remote Stryp	
Electrony Teams	No Max	Conversion of a	BAN CARLOS DE GUATISMALA. Buorgeles Ree	Trauris Sprinke Bala	1.64	
102.00	0044,7052		COMPUTADORA PORTATE.	LRACCAPA	6,055.54	
				TOTAL GENERAL	4,878,54	

**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.