

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA



Lineamientos para la
Administración de Bienes Muebles
de la Fiscalía General del Estado
de Sinaloa.

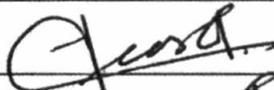
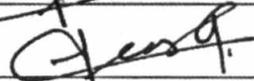
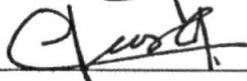
Versión 2020.1

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Título del Documento:	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa
Nombre del Archivo:	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.doc
Creado por:	Lic. Sergio Juárez Velázquez
Fecha Última Modificación:	17 de Diciembre 2020

APROBACIONES

Nombre	Firma	Fecha
LCPF Cristián Alberto Acosta Padilla		28/02/2018
LCPF Cristián Alberto Acosta Padilla		18/01/2019
LCPF Cristián Alberto Acosta Padilla		17/12/2020

HISTORIA DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción	Autor
28/02/2018	2018.1	Versión Inicial	SJV
18/01/2019	2019.1	Actualización	SJV
17/12/2020	2020.1	Actualización	AVL

Fiscalía General del Estado de Sinaloa	Página 2 de 14
Confidencialidad : Bajo	www.fiscaliasinaloa.mx

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

Contenido

1. Introducción	4
1.1. Propósito	4
1.2. Alcance	4
1.3. Lineamientos Generales	4
1.4. Audiencia.....	6
2. Marco Jurídico	7
3. Registro de bienes muebles	9
3.1. Criterios de registro:.....	9
4. Cambio de destino de un bien mueble	10
5. Disposición final y baja de bienes muebles.....	11
6. Inventario físico de los bienes muebles.....	11
6.1. Las diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.	12
6.2. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.	12
6.3. Bienes no localizados.....	13
7. Obligaciones del Titular de la Unidad responsable de la adscripción de los bienes muebles	13

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

1. Introducción

1.1. Propósito

La finalidad de este documento es instruir el protocolo a seguir en temas de administración y procedimientos para la administración bienes muebles a cargo de Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

1.2. Alcance

El documento incluye los procesos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventarios, entre otros.

1.3. Lineamientos Generales

Son sujetos Obligados en estos lineamientos los siguientes: el titular de la Unidad Responsable de adscripción de los bienes muebles, el responsable del uso del bien mueble y el área administrativa respectiva, la Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

Son Bienes muebles (mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, vehículos, armamento, equipo de radiocomunicación, entre otros): todos los bienes registrados en el Sistema Contable y/o Sistema Integral Administrativo de Fiscalía (SIAF).

Los formatos a incluir en las actas de entrega y recepción, con respecto a los bienes muebles disponibles con la descripción y el contenido requerido en el Sistema Integral Administrativo de Fiscalía (SIAF) y de acuerdo a la Ley de Entrega-Recepción en su artículo 34, son los siguientes:

La relación de mobiliario y equipo de oficina.

La relación de equipo de transporte.

Fiscalía General del Estado de Sinaloa	Página 4 de 14
Confidencialidad : Bajo	www.fiscaliasinaloa.mx

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

La relación de equipo de radiocomunicación.

La relación de armamento.

La relación de inventario de equipo de cómputo.

La relación de bienes dados de baja.

En el caso del armamento, el Titular de la Sección de Armas y Municiones de la Comisaría General de Policía de Investigación, es el responsable de administrar el armamento y accesorios dentro del Sistema Integral Administrativo de Fiscalía (SIAF), éste enviará a la Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficialía Mayor, los resguardos originales en un término de 15 días hábiles después de haber realizado cualquier modificación, de nombre de usuario responsable y/o cambio del destino de los bienes.

Así mismo cada titular de Unidad Responsable deberá tener responsabilidades colectivas sobre los bienes asignados al personal a su cargo, para su uso y traslado, específicamente aquellos bienes movibles que, por necesidad de las tareas encomendadas al Servidor Público de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, tengan que ser retirados de las instalaciones físicas de la misma, lo que conlleva al cuidado y buen manejo de parte de cada Sujeto obligado.

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

1.4. Audiencia

Área responsable	Función
Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial	Responsable del análisis y redacción del documento.
Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial	Recibe, supervisa, da seguimiento a la administración de resguardos, del sistema contable de activos fijos y o Sistema Integral Administrativo de Fiscalía (SIAF).
Dirección de Unidad de Adquisiciones y Recursos Materiales	Adquisición de activos fijos.
Órgano de Control Interno	Seguimientos administrativo de bienes muebles, en los casos de extravió, robo, acta de entrega - recepción y auditorias.
Responsable de la resguardo y uso de los Bienes (Unidad Responsable donde está adscrito el bien mueble).	Recepción de los bienes, actualizar resguardos de bienes una vez al año, tramitar la baja mediante oficio, cambio de destino mediante Sistema y solicitar los mantenimientos y/o reparaciones de bienes muebles.

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

2. Marco Jurídico

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establecen que los recursos económicos de que se dispongan, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, establece que las personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Sinaloa o de alguna ley en particular, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en la misma, en lo que no se contrapongan a los ordenamientos que, en su caso, los rigen, sujetándose a sus propios órganos internos de control.

La Fiscalía General del Estado, legalmente se creó como un organismo público autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y capacidad para decidir el ejercicio de su presupuesto, a través del Decreto número 66, emitido por el H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 018 edición vespertina de fecha 06 de febrero de 2017, por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; estableciendo en su artículo 76, lo siguiente:

"Art. 76. El Ministerio Público, como representante de la sociedad en Sinaloa, se organiza en una Fiscalía General del Estado.

Como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica, de patrimonio propio y capacidad para decidir para el ejercicio de su presupuesto, promotor, respetuoso, protector y garante de los

Fiscalía General del Estado de Sinaloa	Página 7 de 14
Confidencialidad : Bajo	www.fiscaliasinaloa.mx

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

derechos humanos, se registrá en su actuación por los principios de constitucionalidad, debido proceso, buena fe, autonomía, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de la dignidad humana.

..."

En fecha 14 de marzo de 2017, a través del acuerdo número 34, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 035, del día 17 de marzo de 2017, el H. Congreso del Estado, eligió como Fiscal General del Estado de Sinaloa al Dr. Juan José Ríos Estavillo.

A través del Decreto número 247 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 114 segunda sección de fecha 8 de septiembre de 2017, se emitió la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, con el objeto de establecer la organización y funcionamiento de la Fiscalía General del Estado, estableciéndose en ella las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren a la Institución del Ministerio Público, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado de Sinaloa y demás disposiciones legales aplicables, señalando en sus artículos 8 fracciones I, II, VIII, XV, XXII, XXIII, XXIV y XXXII, 9 fracción X y 16 fracción XXV.

Con el objeto de reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, precisar su estructura orgánica y establecer las atribuciones que le corresponden a sus unidades administrativas, en fecha 18 de febrero de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, estableciendo en los artículos 1, 4, 8, 9, 12 fracción X, 100 al 111, las facultades de la Oficialía Mayor y sus unidades administrativas, como órganos encargados de la administración de la Fiscalía General del Estado.

Fiscalía General del Estado de Sinaloa	Página 8 de 14
Confidencialidad : Bajo	www.fiscaliasinaloa.mx

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

3. Registro de bienes muebles

El registro de bienes muebles en el inventario se realiza conforme el catálogo de adquisiciones de Bienes Muebles que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y lineamientos plasmados en el documento denominado "Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio".

3.1. Criterios de registro:

Los bienes muebles menores: Cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y deberán ser registrados como tal mediante partidas del Capítulo 2000 Materiales y Suministros, pero serán considerados como controlables para su administración.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe el Oficial Mayor, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

Los bienes muebles mayores, cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período, aquellos que por descripción y características concuerdan con uno o más de los puntos que identifican al Gasto de Capital, por lo que por la naturaleza de los mismos deberán ser registrados como tal mediante partidas de Capítulo 5000.

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

Los motivos de las altas pueden ser: Compra, Donación, Transferencia y comodato; o Verificación de inventarios.

En el sistema contable de FGE, los motivos que se manejan son: Adquisición, Donación, Equipos menores, Reconocimientos de activos, Comodato y Recurso Federal.

Compra: El solicitante será el responsable de verificar que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición, la Dirección de Unidad de Adquisiciones y Recursos materiales es la encargada turnar la documentación (solicitud, factura firmada de recibido de conformidad y orden de pago, entre otros) a la Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial área de registro de bienes muebles a los sistemas contable y Sistema Integral Administrativo de Fiscalía (SIAF).

La Dirección de Servicios Generales y Control Patrimonial: elaborar el resguardo correspondiente (destino del bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia).

4. Cambio de destino de un bien mueble

Las Unidad responsable de la adscripción de los bienes muebles deberá notificar por escrito con las formalidades, cada movimiento los bienes muebles a través del área administrativa de la Unidad responsable donde corresponda y esta su vez, revisará, enviará en un término de 15 días hábiles y dará seguimiento ante Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficialía Mayor.

La reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado por los encargados administrativos.

Fiscalía General del Estado de Sinaloa	Página 10 de 14
Confidencialidad : Bajo	www.fiscaliasinaloa.mx

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

5. Disposición final y baja de bienes muebles

De acuerdo a las disposiciones aplicables que autorizan el programa anual para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Operarán la baja de sus bienes muebles en los siguientes supuestos

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
- 2) Cuando el bien este no localizado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo de la Oficialía Mayor.

Con base en el dictamen de afectación, se proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes re aprovechadas.

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

6. Inventario físico de los bienes muebles

Se realizará por lo menos una vez cada año. Las inconsistencias entre el inventario y el levantamiento físico deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, cambios y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario y deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

Fiscalía General del Estado de Sinaloa	Página 11 de 14
Confidencialidad : Bajo	www.fiscaliasinaloa.mx

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

6.1. Las diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles de la Fiscalía, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles de la Fiscalía General del Estado, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

6.2. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que corresponda, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

6.3. Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose al Órgano Interno de Control cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios de los bienes que no sean localizados se informará mediante oficio al Órgano Interno de Control y se efectuarán los trámites legales correspondientes.
- b) El bien extraviado, robado o siniestrado, se deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

En los casos de radios de comunicación es obligación además del párrafo anterior es su obligación comunicar de inmediato la baja de frecuencia en C4-i "Centro de Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia".

7. Obligaciones del Titular de la Unidad responsable de la adscripción de los bienes muebles

Recepción de los bienes, actualizar resguardos de bienes una vez al año, tramitar la baja mediante oficio, cambio de destino mediante Sistema y solicitar los mantenimientos y/o reparaciones de bienes muebles asignados y/o adscritos, descritos en el formato de bienes muebles de registro en el Sistema integral Administrativo de la Fiscalía (SIAF).

Cumplir con la Ley de Entrega Recepción de los asuntos y Recursos Públicos del estado de Sinaloa, 30 días a partir de que firman las actas de entrega recepción para cualquier aclaración o inconformidad, sobre los inventarios de los bienes muebles.

Tipo de Documento: ESTÁNDAR	Código del Documento: LIN-A.Bienes
Autor: Sergio Juárez Velázquez.	Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, Versión 2020.1

Mantener actualizado el inventario físico de acuerdo con los registros en el Sistema Administrativo de la Fiscalía (SIAF), elaborar los resguardos, turnarlos debidamente firmados a las áreas administrativas de la unidad responsable donde corresponda para firma y envío a la Dirección de Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficialía Mayor.

Llevar un expediente con copias de todos los tramites (resguardos, cambio de destino, anexo de bienes muebles del acta entrega-recepción) para efecto de los inventarios físicos y/o aclaraciones.

Solicitar en tiempo y forma la baja y cambio de destino a otras Unidades Responsables.

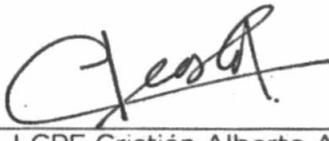
Solicitar en tiempo y forma los servicios de mantenimiento y/o correctivos a través del Sistema Integral Administrativo de Fiscalía (SIAF).

Tener actualizados su inventario de bienes muebles para poder realizar solicitudes de adquisiciones de bienes muebles.

8. Aprobación y Formalización de los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa

El presente documento queda aprobado el día 17 de diciembre de 2020 por las áreas competentes:


 Dr. Juan José Ríos Estavillo.
 FISCAL GENERAL DEL ESTADO
 DE SINALOA


 LCPF Cristián Alberto Acosta
 Padilla.
 OFICIAL MAYOR