



**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO**

# **Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN WEB**

**Guatemala, enero de 2015**

## INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	
1. Objetivo	1
2. Responsables	1
3. Guía de uso de Clasificadores	1
3.1 Catálogo de ciudades	1
3.2 Estados del Bien	1
3.3 Catálogo de Bienes del Estado	2
3.4 Procedencia del Valor de Bienes	2
3.5 Tipos de Uso	3
3.6 Tipos de Vehículos	4
3.7 Unidades Administrativas Inventarios de Activos Fijos	4
4. Reportes de Clasificadores	4
5. Procedimientos	4
5.1 Creación de Unidades Administrativas	4
5.2 Registro de Bienes Inventario Físico	5
5.3 Registro de Bienes Inventario en Libros	9
5.4 Aprobar Alta en Inventario Físico	12
5.5 Registro de Resguardo de Responsabilidad	12
5.6 Registro de Liberación de Bienes del Resguardo de Responsabilidad	15
5.7 Solicitar Baja en Inventario Físico	16
5.8 Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico	17
5.9 Aprobar Baja en Inventario Físico	18
5.10 Desmarcar Bien Contabilizado	18
5.11 Generar Asientos Contables	19
5.12 Depurar Bien de Inventario en Libros	21
5.13 Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico	21
5.14 Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico	22
5.15 Eliminación de Bienes Almacenados	23
5.16 Traslado de Bienes sin Afectación de Libro de Inventarios	24
5.17 Baja en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios	26
5.18 Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios	27
5.19 Aprobación de Traslados con Afectación de Libro de Inventarios	29
5.20 Marcar Improcedente Bien de Inventario Físico	29
5.21 Creación de Código de Bien Mueble	30
6. Reportes de Registro	31
7. Anexos	32

# **PRESENTACIÓN**

El presente manual tiene como propósito orientar a los usuarios en las operaciones que deben realizar en la aplicación de Inventario de Activos Fijos dentro del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN WEB, para que sea utilizado por las instituciones.

El Manual contiene la guía para el uso de los diferentes clasificadores, así como los procedimientos para la Creación de Unidades Administrativas, Registro de Bienes de Inventario Físico, Registro de Bienes Inventario en Libros, Aprobar Alta en Inventario Físico, Registro de Resguardo de Responsabilidad, Registro de Liberación de bienes del Resguardo de Responsabilidad, Solicitar Baja en Inventario Físico, Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico, Aprobar Baja en Inventario Físico, Desmarcar Bien Contabilizado, Generar Asientos Contables, Depurar Bien de Inventario en Libros, Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico, Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico, Eliminación de Bienes Almacenados, Traslado de Bienes sin Afectación de Libro en Inventario, Baja en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios, Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventario, Aprobación de Traslados con Afectación de Libro de Inventarios, Marcar Improcedente Bien de Inventario Físico, Creación de Código de Bien Mueble y Reportes de Registro.

Se indican los pasos a seguir para los diferentes registros a utilizar de acuerdo a la necesidad del usuario.

## **MANUAL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS EN EL SICOIN WEB**

### **1. OBJETIVO**

Seguir con el proceso de modernización del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado y desconcentración del proceso de registro de bienes por las distintas entidades de la Administración Central, para la consolidación de los bienes del Estado.

### **2. RESPONSABLES**

El Encargado de Inventario de cada Entidad, Unidad Ejecutora o Unidad Desconcentrada, será el responsable del registro de los Bienes, del Resguardo de Responsabilidad y de los bienes almacenados; y el Jefe Inmediato o la persona que sea designada, será quien apruebe los registros ingresados por el Encargado de Inventario.

La Unidad de Administración Financiera (UDAF) debe solicitar los usuarios y los perfiles que considere convenientes al Administrador de Usuarios.

### **3. GUÍA DE USO DE CLASIFICADORES**

Para que en el Módulo de Inventarios de Activos Fijos pueda llevar a cabo cada uno de los procesos, se deben observar los clasificadores siguientes:

#### **3.1 Catálogo de Ciudades**

Identifica las ciudades donde se encuentran los bienes.

#### **3.2 Estados del Bien**

Este clasificador contiene la información de los diferentes estados en que se encuentra un bien, los cuales pueden ser:

- Nuevo: Es el bien que se compró o se incorpora y no se ha usado.
- Bueno: Cuando se encuentra funcionando en buen estado.
- Regular: Es cuando está en uso pero funcionando en un porcentaje menor del 100% de su capacidad o está funcionando con cierto daño o deterioro.
- Mal Estado: Bienes que no están funcionando o están pendientes de reparación.

- **Inservible:** Es cuando un bien ya no tiene reparación y es devuelto al Encargado de Inventarios para el proceso administrativo que corresponde.
- **Conservación Histórica:** Son los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural e Histórico del país.
- **Faltante:** Es cuando los bienes están registrados únicamente en libros, pero no existen físicamente.

### 3.3 Catálogo de Bienes del Estado

Es la clasificación de los bienes muebles, cuya codificación está vinculada al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público no Financiero y la Catalogación Específica de los Bienes, acorde a su naturaleza y características.

### 3.4 Procedencia del Valor de Bienes

Se refiere a las diferentes procedencias del valor del bien, las cuales pueden ser:

- **Valor de Compra:** Es el valor consignado en la factura, con el cual debe registrarse en el libro.
- **Valor Estimado:** Se estima el valor del bien cuando no se tiene factura ni se encuentra registrado en el libro de Inventario, para la estimación deberán tomarse en cuenta las características del bien, así como su estado y relacionarlo con los valores que maneja el mercado.
- **Valor de Mercado:** Es el valor que se maneja en la compra y venta de bienes.
- **Valor Residual** Es el valor resultante, después de aplicarle durante el tiempo real de vida útil la depreciación respectiva. Se entiende por vida útil el tiempo durante el cual un activo puede ser utilizado.
- **Valor en Libros:** Es el valor por el que se reconoce un activo luego de aplicar la depreciación en los registros contables.
- **Valor por Donación:** Cuando son bienes nacionales y se dispone de la factura, se debe anotar el valor consignado en la misma, si no se tiene factura, se debe suscribir acta en la cual se indique que el valor del bien es estimado.

Cuando son bienes extranjeros se tomará el valor indicado por el organismo o país donante aplicándole el tipo de cambio del día en que se suscribe el Acta de Recepción y si la institución donante no indica la cantidad, se debe consignar el valor estimado.

- **Valor de Compra en el exterior:** Los bienes que se adquieren por las embajadas o consulados deberán ser ingresados en el inventario correspondiente en quetzales, consignándose su valor en la moneda extranjera que corresponda al tipo de cambio que se efectúa la compra, con base en la información que proporcione el Banco de Guatemala.
- **Valor con opción de compra (leasing):** Valor establecido en el contrato de arrendamiento, cuando se tiene la opción de compra del bien arrendado.
- **Valor por Valuación del Bien Extinguido:** Corresponde al valor que se le da a los bienes que han sido declarados de extinción de dominio.

### 3.5 Tipos de Uso

Se refiere a los tipos de uso que se le den al bien, los cuales pueden ser:

- **Comercial:** Bienes destinados a actividades comerciales de bienes y servicios. Por ejemplo bienes de una cafetería, bienes de compra y venta, bienes destinado al servicio portuario y otros.
- **Oficial:** Bienes que se utilizan para el desempeño de las funciones que por mandato legal tienen asignadas las entidades.
- **Diplomático:** Bienes muebles que se encuentran al servicio del personal de las Embajadas.
- **Consular:** Bienes muebles que están al servicio del personal de los Consulados.
- **Proyectos Financiados con Recursos Externos:** Bienes adquiridos para proyectos internacionales, toda vez que estén a su servicio, los bienes deben ingresarse al sistema para fines estadísticos.

### 3.6 Tipos de Vehículos

Se refiere a los diferentes tipos de vehículos los cuales pueden ser terrestres (bicicleta, motocicleta, automóvil, etc.), aéreos (helicóptero, avioneta, avión etc.) y acuáticos (barco, lancha, moto acuática, etc.)

### 3.7 Unidades Administrativas Inventarios de Activos Fijos

Este clasificador permite la creación en forma jerárquica de los niveles organizacionales de las Instituciones, de acuerdo a sus unidades administrativas para registrar los bienes y los Resguardos de Responsabilidad.

## 4. REPORTES DE CLASIFICADORES

Esta opción permite consultar y generar reportes de la información relacionada con los clasificadores por grupos, categorías, secciones, tipos de bien, catálogo, estados, usos, unidades administrativas, ciudades, procedencia y tipo de vehículo.

## 5. PROCEDIMIENTOS

### 5.1 Creación de Unidades Administrativas

La Unidad de Administración Financiera de cada institución, a su criterio deberá establecer la estructura jerárquica de los niveles que se utilizarán para el registro de los bienes de su respectiva institución, ejemplo: Unidad Ejecutora, Unidad Desconcentrada o Unidad Administrativa.

#### Responsable

#### Acción

Encargado de Inventarios

1. Ingresar al sistema en el Módulo de Inventarios, seleccionar la opción de Clasificadores, seleccionar la Unidad Administrativa, posicionar el puntero del mouse sobre el botón crear en la parte superior derecha de la pantalla.
2. Seleccionar Unidad Ejecutora.
3. Se desplegará la pantalla a la cual deberá ingresar la información siguiente:

- Entidad: La proporciona el sistema.
  - Unidad Administrativa Inventarios: El número correlativo lo proporciona el sistema.
  - Nombre: Debe ingresar el nombre de la Entidad Superior de la Unidad Administrativa de Inventarios de Activos Fijos, que se está creando, cuando proceda.
  - NIT: del responsable del Inventario de la Unidad que se está creando.
  - Nombre del responsable del Inventario: El sistema lo proporciona automáticamente al ingresar el NIT del responsable.
  - Teléfono: Del lugar donde se localiza el responsable.
  - Dirección: Del lugar donde se localiza el responsable.
  - Razón cambio de NIT: Cuando el responsable de la Unidad es sustituido.
  - Descripción: Información que se considere importante resaltar.
  - Afecta Inventario: La marca la proporciona el sistema, únicamente deberá suprimirse en los casos en que la unidad que se está creando, se refiere a proyectos financiados con recursos externos, los bienes deben ingresarse al sistema para fines estadísticos.
4. Para grabar la información ingresada se posiciona en el puntero del mouse sobre el botón de crear en la parte inferior derecha de la pantalla.
  5. Para verificar la estructura jerárquica que posee la institución deberá ingresar al Módulo de Inventarios, clasificadores y elegir la opción de unidades administrativas.

## 5.2 Registro de Bienes Inventario Físico

Ingresar al Sistema de Contabilidad Integrada, se coloca el puntero del mouse sobre el Módulo de Inventarios y desplegará las alternativas de Clasificadores, Registro y Manuales, colocar nuevamente el puntero del mouse en la opción de Registro y desplegará varias opciones, por lo que seleccionará la que dice Registro de Bienes Inventario Físico y procederá al ingreso del bien con la información que solicita la pantalla.



Asimismo, en el Módulo de Inventarios se deben ingresar sólo los bienes que están físicamente en la institución.

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
Encargado de Almacén	1. Registra el ingreso al Almacén e Inventario en tarjeta de cuenta corriente (autorizado por la Contraloría General de Cuentas) y traslada al Encargado de Inventarios.
Encargado de Inventarios	2. Recibe forma 1-H, complementa información de inventario y traslada a Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos o su equivalente.
Jefe de Departamento de Servicios Administrativos Internos (DSAI) o su equivalente	3. Recibe forma, verifica, da visto bueno y devuelve al Encargado de Inventarios.
Encargado de Inventarios	4. Registra en libro de Inventarios auxiliar (autorizado por la Contraloría General de Cuentas).  5. Ingresa al Sistema Sicoin, coloca el puntero del mouse sobre el Módulo de Inventarios y se desplegará las alternativas de Clasificadores, Registro y Manuales, y selecciona la opción de Registro, Registro de Bienes Inventario Físico, pulsa el icono en forma de folder "Crear".  6. Se despliega la pantalla e ingresar la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Automáticamente el Sistema se lo indica.</li> <li>➤ Unidad Administrativa: Unidad a la que pertenece el bien.</li> <li>➤ Grupo del Bien: Propiedad, Planta y Equipo.</li> </ul>

- Categoría del Bien: Seleccionar la categoría a la que pertenece el Bien, ejemplo: 02 Maquinaria y Equipo.
- Sección del Bien: Seleccionar la sección a la que pertenece el bien, ejemplo 02 Equipo de Oficina.
- Tipo de Bien: Seleccionar el tipo de bien, ejemplo 002 Muebles de Metal.
- Bien: Seleccionar el bien específico, por ejemplo: Escritorio Tipo Ejecutivo, patas cromadas 6 gavetas.
- No. de Bien: El sistema lo asigna automáticamente al grabar el registro.
- No. Inventario: El sistema lo genera automáticamente.
- No. Inventario Anterior: Anotar el código que tenía el bien.
- Tipo de Inventario: El sistema automáticamente asigna "Inventario en Físico".
- Estado del Bien: Estado físico del bien.
- Tipo de Uso: Seleccionar el uso que se le da al bien.
- Departamento de Ubicación: Indicar el departamento en donde se encuentra el bien.
- Municipio de Ubicación: Indicar el municipio en donde se encuentra el bien.
- País de Ubicación: Indicar el país en donde se encuentra el bien.
- Ciudad de Ubicación: Indicar la ciudad en donde se encuentra el bien.
- Descripción: Describir las características específicas del bien, ejemplo: color, defectos, tipo de cambio, moneda u otros.
- Marca: Ingresar el distintivo del fabricante.
- Modelo: Ingresar el código del modelo asignado por el fabricante, si no tuviera anotar las iniciales SM.
- No. de Serie: Ingresar el código de la serie del bien, si no tuviera anotar las iniciales SS.
- Modificaciones: Anotar cuando los bienes hayan sido objeto de cambios o mejoras durante su vida útil.
- Tipo Documento Respaldo: Seleccionar el documento que muestra la procedencia del bien, ejemplo: Resoluciones, Comprobantes Fiscales o Comprobantes Administrativos de

Gastos, este último tipo de documento se utiliza cuando no se tenga la resolución o factura.

- Secuencia: Seleccionar el procedimiento de la adquisición del bien, en caso no se tenga la resolución o factura debe elegirse la secuencia 17 “Registro General de Inventario”.
- Factura Electrónica: Anotar el No. de Serie y No. de la Factura.
- Número de Documento: Con el que se obtuvo el bien, en caso que no se tenga debe colocarse el número de Folio del Libro General de Inventarios donde se encuentra registrado, ejemplo: F-190.
- Serie: Corresponde a la serie de la factura del proveedor.
- NIT: Es del proveedor.
- Procedencia Valor del Bien: Indicar el origen del valor.
- Valor Actual: Es la cantidad consignada en el documento de respaldo.
- Valor Adquisición: El sistema asigna automáticamente el valor actual.
- Fecha de Adquisición: Fecha en que se adquiere el bien.
- Fecha de Registro: La proporciona el sistema al momento de grabar el registro del bien.
- Fecha de Baja: La proporciona el sistema al momento de aprobar la baja del bien.
- Contabilizado: El sistema marca los bienes adquiridos.
- No. CUR: Corresponde al Comprobante Único de Registro con el cual se devengó el bien.
- Fecha de Contabilización: Fecha de registro en el sistema del bien adquirido.

7. Al registrar un vehículo se deberá ingresar adicionalmente la información siguiente:

- Tipo de vehículo: Seleccionar el tipo de vehículo.
- Chasis: Ingresar número de chasis.
- Motor: Ingresar el número del motor.
- Placa: Anotar el número de placa.
- No. Póliza: Ingresar el número de póliza de seguro.

- Valor asegurado: Ingresar el monto del valor asegurado.
- Color: Registrar el color.
- Marca: Ingresar el distintivo del fabricante.
- Modelo: El año del vehículo
- No. de Serie: Se anota sin serie (S/S)

8. Después de ingresada la información procede a grabar el registro, colocando el puntero del mouse sobre el botón en el icono de crear que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla para completar la grabación del registro y automáticamente el sistema proporciona el número del bien y se le da aceptar.

### 5.3 Registro de Bienes Inventario en Libros

Esta aplicación permite ingresar un bien registrado en el Libro de Inventarios de la Unidad Administrativa correspondiente y no en el Inventario Físico.

El objetivo de este registro consiste en darle seguimiento a los bienes faltantes, es decir, que sólo aparecen en el Libro de Inventarios, con el fin de iniciar el proceso administrativo para su reposición o darle de baja según corresponda.

#### Responsable

#### Acción

Encargado de Inventario

1. Ingresa al Sistema Sicoin, coloca el puntero del mouse sobre el Módulo de Inventarios y se desplegará las alternativas de Clasificadores, Registro y Manuales, y selecciona la opción de Registro, Registro de Bienes Inventario en Libros, pulsa el icono en forma de folder "Crear".
2. Se despliega la pantalla e ingresar la información siguiente:
  - Entidad: Automáticamente el Sistema se lo indica.
  - Unidad Administrativa: Unidad a la que pertenece el bien.
  - Grupo de Bien: Propiedad, Planta y Equipo.

- Categoría del Bien: Seleccionar la categoría a la que pertenece el Bien, ejemplo: 02 Maquinaria y Equipo.
- Sección del bien: Seleccionar la sección a la que pertenece el bien, ejemplo 02 Equipo de Oficina.
- Tipo de Bien: Seleccionar el tipo de bien, por ejemplo 002 Muebles de Metal.
- Bien: Seleccionar el bien específico, por ejemplo: Escritorio Tipo Ejecutivo, patas cromadas 6 gavetas.
- No. de Bien: El sistema lo asigna automáticamente al grabar el registro.
- No. Inventario: El sistema lo asigna automáticamente.
- No. Inventario Anterior: Anotar el código que tenía el bien.
- Tipo de Inventario: El sistema automáticamente asigna "Inventario en Libros".
- Estado del Bien: Faltante.
- Tipo de Uso: Seleccionar el uso que se le daba al bien.
- Departamento de Ubicación: Indicar el departamento en donde se encontraba el bien.
- Municipio de Ubicación: Indicar el municipio en donde se encontraba el bien.
- País de ubicación: Indicar el país en donde se encuentra ubicado el bien.
- Ciudad de Ubicación: En donde se encuentra ubicado el bien.
- Descripción: Describir las características específicas del bien, ejemplo: color, defectos, tipo de cambio, moneda u otros.
- Tipo de Vehículo: Seleccionar el tipo de vehículo.
- Chasis: Ingresar número de chasis.
- Motor: Ingresar el número del motor.
- Placa: Anotar el número de placa.
- No. Póliza: Ingresar el número de póliza de seguro.
- Valor asegurado: Ingresar el monto del valor asegurado.
- Color: Ingresar el color.
- Marca: Ingresar el distintivo del fabricante.

- Modelo: Ingresar el código del modelo asignado por el fabricante, si no tuviera anotar las iniciales SM.
  - No. de Serie: Ingresar el código de la serie del bien, si no tuviera anotar las iniciales SS.
  - Modificaciones: Anotar en el caso que el bien faltante haya sido objeto de cambios o mejoras durante su vida útil.
  - Tipo Documento Respaldo: Seleccionar el documento que muestra la procedencia del bien, ejemplo: Resoluciones, Comprobantes Fiscales o Comprobantes Administrativos de Gastos, este último tipo de documento se utiliza cuando no se tenga la resolución o factura.
  - Secuencia: Seleccionar el procedimiento de la adquisición del bien, en caso no se tenga la resolución o factura debe elegirse la secuencia 17 “Registro General de Inventario”.
  - Número de Documento: Con el que se obtuvo el bien, en caso que no se tenga debe colocarse el número de Folio del libro General de Inventarios donde se encuentra registrado, ejemplo: F-190.
  - Serie: Corresponde a la serie de la factura del proveedor.
  - NIT: Es del proveedor.
  - Procedencia Valor del Bien: Indicar el origen del valor.
  - Valor Actual: Valor de la compra o estimado.
  - Valor Adquisición: El sistema automáticamente copia el valor actual.
  - Fecha de Adquisición: Fecha en que se adquiere el bien.
  - Fecha de Registro: La proporciona el sistema al momento de grabar el registro del bien.
  - Fecha de Depuración: La proporciona el sistema al momento de aprobar la depuración del bien.
3. Procede a grabar el registro, se coloca en el icono de crear que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla y nuevamente ubica el puntero del mouse sobre el botón de aceptar

para completar la grabación del registro y proporciona el número del bien en libros.

#### 5.4 Aprobar Alta en Inventario Físico

Para proceder a dar de alta al bien registrado en el inventario, el Encargado de la Aprobación de bienes deberá poseer el perfil correspondiente.

##### Responsable

Usuario con el perfil de aprobar alta en inventario físico

##### Acción

1. Ingresar al Sistema SICOIN, en el Módulo de Inventarios, seleccionar la opción Registro, se despliegan varias opciones, elegir la opción aprobar alta en inventario físico.
2. Seleccionar los bienes que se darán de alta, colocando el puntero del mouse sobre el icono "aprobar alta", verificará que la información ingresada esté correcta, presionar el icono, le aparece la pantalla operación realizada con éxito y le da aceptar.
3. Para establecer el estado del bien se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario, seleccionar la opción Registro de Bienes y se despliega la pantalla confirmándose que el bien se encuentra en estado almacenado.

#### 5.5 Registro de Resguardo de Responsabilidad

Consiste en un documento en el cual se detalla la lista de bienes que están bajo la responsabilidad del servidor público de una determinada Unidad Administrativa, es lo que se conoce como Tarjeta de Responsabilidad.

##### Responsable

Encargado de Inventario

##### Acción

1. Cabecera del Resguardo, debe ingresar al Sistema en el Módulo de Inventarios, Registro, seleccionar la opción Registro de Resguardo de Responsabilidad y aparecerán en la parte superior derecha los iconos siguientes: crear, modificar, consultar, anular, entregar, liberar, imprimir, siguiente nivel y consultar todos los registros, elegir el botón de crear.
  
2. Al elegir el botón de crear desplegará la pantalla a la cual deberá ingresar la información siguiente:
  - Entidad: Automáticamente el Sistema se lo indica.
  - Unidad Administrativa: Unidad a la que pertenece el bien.
  - No. de Resguardo: El sistema lo asigna automáticamente al grabar el registro.
  - NIT: Del servidor público a quien se le cargarán los bienes.
  - Nombre del Responsable: El sistema proporcionará el nombre.
  - Estado del Resguardo: Va indicando la fase en que está el Resguardo, por ejemplo: si está registrado, entregado, liberado, anulado.
  - Descripción: Breve descripción del resguardo.
  - Fecha de Registro: La proporciona el sistema al momento de grabar el resguardo.
  - Fecha de Entrega: La proporciona el sistema al momento de grabar la entrega.
  - Fecha de Liberación: La proporciona el sistema automáticamente al momento de devolver a almacén.
  - Fecha de Anulado: La proporciona el sistema automáticamente cuando se anula el resguardo.
  
3. Después de haber ingresado la información se procede a grabar el registro, coloca el puntero del mouse sobre el botón de crear que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla, aparece la pantalla de Operación Exitosa con el Número de Resguardo Generado y darle aceptar para completar la grabación del registro.



4. Asignación del Bien, con el número de resguardo, procede a la asignación del bien, selecciona el nombre del servidor público, a quien se le van a cargar los bienes, se coloca el puntero del mouse sobre el icono en forma de flecha para ir al siguiente nivel, al ubicarse en el nivel correspondiente se posiciona el puntero del mouse sobre el icono de crear y se selecciona los bienes a asociar.
5. Al elegir el botón de crear desplegará la pantalla a la cual deberá ingresar la información siguiente:
  - Entidad: Automáticamente el Sistema se lo indica.
  - Unidad Administrativa: El sistema asigna la unidad a la que pertenece el resguardo.
  - No. de Resguardo: Lo proporciona automáticamente el sistema.
  - Nombre del Responsable: Lo proporciona automáticamente el sistema.
  - Bien Asignado: Se selecciona el bien que se va a cargar al resguardo.
  - Estado: Lo proporciona automáticamente el sistema.
  - Observaciones: Información que se considere importante anotar.
  - Fecha de cargo: El sistema graba la fecha en que se realiza el cargo.
  - Valor de Alza: El sistema graba el valor de alza.
  - Valor de Baja: El sistema graba el valor de baja.
6. Después se posiciona el puntero del mouse sobre el icono de crear que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla, le da aceptar para completar la grabación del registro.
7. Se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario en la opción de Registro y se establece que el bien está en estado de Resguardo.
8. Entrega del bien e Impresión de Resguardo de Responsabilidad, selecciona el nombre del servidor público o el número de Resguardo de

Responsabilidad, para hacer la entrega oficial del bien, se coloca el puntero del mouse sobre el icono de entrega y se procede a grabar el registro.

9. Para imprimir el Reporte de Resguardo de Responsabilidad se ingresa nuevamente a la pantalla de Registro de Resguardo y se posiciona el puntero en el icono de imprimir se despliega el reporte del resguardo y se pulsa nuevamente el mouse en imprimir.
10. El Encargado de Inventarios con el resguardo impreso se presenta con la persona que tiene bajo su responsabilidad los bienes para verificar que los bienes asignados sean los mismos que tiene en el resguardo y físicamente.

## **5.6 Registro de Liberación de Bienes del Resguardo de Responsabilidad**

Consiste en extraer un bien del resguardo de un servidor público y devolver al almacén de la unidad administrativa, esta operación se hace desde la opción de resguardo y puede hacerse por cada bien del resguardo o por la totalidad de los bienes resguardados.

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
Encargado de Inventario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el resguardo correspondiente, posicionar el puntero del mouse sobre la flecha hacia la derecha para bajar de nivel.</li> <li>2. Selecciona el bien específico que se desea liberar y posiciona el puntero del mouse sobre el botón de liberar flecha a la izquierda y muestra la pantalla en donde aparece el bien que se devolverá al almacén, para el efecto se posiciona el puntero del mouse sobre el botón de liberar que aparece en la parte inferior de lado derecho.</li> <li>3. Al efectuarse la grabación se refleja en la pantalla el mensaje de operación exitosa.</li> </ol>

## 5.7 Solicitar Baja en Inventario Físico

El sistema permitirá dar de baja a los bienes que ya no van a formar parte del activo, por lo que estos bienes deben estar en estado Almacenado. Las entidades deben dar cumplimiento al proceso administrativo indicado en los artículos del 1 al 11, en el caso de las embajadas deberán observar los artículos 12 y 13, del Acuerdo Gubernativo No. 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública”, según sea el caso se procederá a realizar el registro correspondiente.

La baja también puede darse por duplicidad de registros en el Sicoin Web, por lo que las entidades de la Administración Central, previo a dar de baja deben suscribir acta administrativa en la cual se detallan los bienes duplicados en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y el reporte del Sicoin Web, adjuntar estos documentos como soporte en el oficio de solicitud dirigido a la Contraloría General de Cuentas, basándose en el artículo 23 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94.

Previo a solicitar la baja en Sicoin Web se debe tener la Resolución emitida por la Contraloría General de Cuentas.

### Responsable

### Acción

Encargado de Inventario

1. Ingresa al Sistema en el Módulo de Inventarios seleccionar la opción Registro, Solicitar Baja en Inventario, selecciona Entidad y Unidad Ejecutora, desplegándose la pantalla en la cual aparecen los bienes en Estado Almacenado, seleccionará los bienes que se darán de baja, colocará el puntero del mouse sobre el botón “solicitar baja” luego selecciona Aceptar, aparece pantalla que refleja la Entidad, Descripción de Entidad; Selecciona el Tipo de Resolución “Contraloría General de Cuentas” o “Dirección de Bienes del Estado”, Ingresa el Número de Resolución y Fecha de Documento y Razón de la Baja, apareciendo en forma automática el valor total de los bienes seleccionados, se coloca el puntero nuevamente en el botón Solicitar baja. Al efectuarse la grabación se refleja en la pantalla el mensaje de operación exitosa.

2. Para establecer el estado del bien, ingresa nuevamente en el módulo de inventario, selecciona Inventario, Registro, Reportes y 00820562 - Reporte de Baja de Inventario, se ingresa el número de Resolución, Entidad, Unidad Ejecutora y Unidad Desconcentrada y se verifica en el reporte si coincide la información descrita en la resolución.
3. El reporte descrito en el numeral anterior debe adjuntarse al oficio que contenga, la solicitud para la aprobación de baja en el Módulo, con la documentación de respaldo y enviarla a la Dirección de Contabilidad del Estado.

### **5.8 Desmarcar solicitud de baja de Inventario Físico**

Esta opción permite desmarcar los bienes que han sido marcados con el Estado de solicitud de baja.

#### **Responsable**

Usuario autorizado en UDAF

#### **Acción**

1. Las entidades de la Administración Central por medio de oficio solicitan al Usuario autorizado, que se desmarquen los bienes marcados con el estado solicitud de baja.
2. Ingresa al Sistema al Módulo de Inventarios, elige la opción de Registro y elige Desmarcar solicitud de baja de Inventario Físico y selecciono la Entidad y la Unidad ejecutora.
3. Selecciona la resolución y elige el botón detalle que desplegará la información de los bienes contenidos en la resolución.
4. Selecciona el bien que debe desmarcar solicitud de baja de inventario físico y presiona la opción desmarcar.
5. Selecciona la opción Aceptar y automáticamente desaparece el bien y regresa al estado almacenado.

## 5.9 Aprobar Baja en Inventario Físico

En la Dirección de Contabilidad del Estado, se verifica que se haya cumplido con el procedimiento establecido en el Acuerdo Gubernativo 217-94 y que se acompañe la documentación de respaldo.

### Responsable

Usuario con el perfil de aprobación de baja en la Dirección de Contabilidad del Estado

### Acción

1. Ingresa al Sistema SICOIN, en el Módulo de Inventarios, selecciona la opción Registro, Aprobar Baja en Inventario Físico, selecciona Entidad, selecciona Ministerio de Finanzas Públicas, elige la Resolución de baja, si el analista desea verificar si el contenido del reporte coincide con el Sistema puede elegir el icono “Detalles”, en el cual le desplegará los bienes o bien, elige impresora para obtener el reporte, verificado el mismo debe elegir el icono Generar asiento contable, se visualizará en la siguiente pantalla está seguro que desea Generar los Asientos Contables, si está de acuerdo procederá a presionar Clic en Aceptar y aparecerá “Operación realizada con éxito”.
2. Cuando los Asientos contables no se generen aparece mensaje “No hay saldo en cuentas de activo” y deberá devolver el expediente a la Institución que solicitó la baja.
3. Para establecer el estado del bien se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario, Registro de Bienes y se confirma que el bien se encuentra de baja.

## 5.10 Desmarcar Bien Contabilizado

Esta opción permite descontabilizar los bienes que no han sido pagados y que el sistema los contabilizó automáticamente.

**Responsable****Acción**

Entidad responsable

1. Las entidades de la Administración Central por medio de oficio solicitan a la Dirección de Contabilidad del Estado, que se desmarquen los bienes contabilizados automáticamente al 31 de diciembre de cada año.

(Dirección de Contabilidad del Estado)

Usuario con perfil de desmarcar

2. Ingresar al sistema en el Módulo de Inventarios, seleccionar la opción Desmarcar Bien Contabilizado, seleccionar la Entidad y Unidad Ejecutora.
3. Ubicar el bien, desmarcar y seleccionar el icono de desmarcar contabilizado.
4. Verificar en el Registro de Bienes Físicos que el bien fue descontabilizado.

**5.11 Generar Asientos Contables**

En el momento que un bien es dado de baja, se genera el asiento contable a nivel de solicitud para lo cual las entidades que conforman la Administración Central a través de oficio solicitan a la Dirección de Contabilidad del Estado aprobar el CUR solicitado.

**Responsable****Acción**

Encargado de Inventario

1. Envía oficio a la Dirección de Contabilidad del Estado para que realice el procedimiento de generar el asiento contable en el cual anota el número de bien y adjunta la Resolución de la

Contraloría General de Cuentas o de la Dirección de Bienes del Estado.

Analista Contable (DCE)

2. Ingresa al Sistema SICOIN, en el Módulo de Inventarios, selecciona la entidad y la unidad administrativa para verificar el estado del bien (que debe estar de baja).
3. Verifica que los documentos de soporte presentados sean correctos.
4. Selecciona la opción de generar asiento contable, elige los bienes, tomar en cuenta que sólo se pueden seleccionar doscientos cincuenta (250) bienes por comprobante contable y en el icono de generar asiento, lo presiona y automáticamente el Sistema genera el Comprobante Único de Registro a nivel de registrado.
5. Ingresa al Sistema SICOIN, a través de la ruta siguiente: Contabilidad, Registro Contable Comprobante Contable, al pulsar este último aparece Ministerio de Finanzas Públicas o la entidad que corresponda, pulsa nuevamente y le despliega los Comprobantes Únicos de Registro a nivel de registrado.
6. Filtra el CUR generado desde el Módulo de Inventarios por la cantidad del bien de baja, anota el número de comprobante en la documentación de respaldo y traslada a la persona con perfil de aprobar.

(Dirección de Contabilidad del Estado)

Usuario con el perfil de aprobador

7. Recibe, verifica, aprueba el CUR y devuelve la documentación al Analista Contable.

## 5.12 Depurar Bien de Inventario en Libros

Esta aplicación permite al usuario que posea el perfil correspondiente, depurar un bien registrado en el Libro de Inventarios en Libros, de la unidad administrativa correspondiente.

### Responsable

Usuario con el perfil de depurar bien

### Acción

1. Ingresa al Módulo de Inventarios, en la opción de Depurar Bien de Inventario en Libros, selecciona el bien que cumplió con el procedimiento de depuración y pulsa el botón depurar bien.
2. Se despliega la pantalla de depuración de Bienes con los datos del bien a depurar y en la "Razón de la Depuración" anota el número de resolución, fecha y quién la emitió que debe ser por la Contraloría General de Cuentas.
3. En la parte inferior del lado derecho aparece el icono de depurar bien, lo pulsa, le aparece la pantalla operación realizada con éxito y le da aceptar.
4. Ingresa nuevamente al sistema al Módulo de Inventarios, seleccionar la opción de Registro, Registro de Bienes Inventario en Libros, filtra el No. de Bien y verifica que el estado cambia a "De Baja".

## 5.13 Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico

Consiste en realizar modificaciones a los bienes ingresados en el Módulo de Inventarios, los cuales pueden ser por alguna característica del mismo que se registró incorrectamente.

En las instituciones de Administración Central, el Encargado de Inventario debe realizar la modificación del bien.



**Responsable****Acción**

Encargado de Inventario

1. Verificar en el Módulo de Inventarios en la opción de Registro, que el bien a modificar se encuentre en estado Almacenado.
2. Ingresar al Módulo de Inventarios en la opción de “Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico”, selecciona el icono de crear y se despliega la pantalla y llena con la información siguiente: Selecciona la Unidad Administrativa, Bien a modificar (No. de Bien), Justificación (por qué se va a modificar), documento de soporte (el oficio de solicitud de modificación) y en la parte inferior está el icono para modificar, al pulsar este icono le aparece No. Documento, le da crear.
3. Muestra la pantalla del registro de bienes-modificar, en la cual se modifica las características ingresadas incorrectamente, seleccione el icono de grabar y le despliega la pantalla de operación exitosa y el número de documento.
4. Selecciona el documento en estado de registrado, presiona el icono de solicitar, desplegándose una pantalla, en la parte inferior derecha aparece el icono de solicitar modificación, presione el icono indicado y queda a nivel de solicitado y presenta el oficio al Encargado de Aprobar las modificaciones en el Módulo de Inventarios.

**5.14 Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico**

Consiste en realizar la aprobación de las modificaciones a los bienes ingresados en el Módulo de Inventarios, los cuales pueden ser por alguna característica del mismo que se registró incorrectamente.

**Responsable****Acción**

Usuario con el perfil de aprobar modificaciones de bienes

1. Recibe la solicitud de modificaciones con la documentación de soporte y verifica en el sistema dependiendo de la clase de modificación que se realizó al bien.
2. Ingresa al Sistema al Módulo de Inventarios, elige la opción de Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico y procede a anotar la razón de la aprobación o rechazo de la modificación.
3. Verifica que la modificación del Bien fue Aprobada.
4. Ingresa al Módulo de Inventarios, en la opción de Registro de Bienes Inventario Físico, selecciona el bien que fue modificado y comprueba que se modificó el bien en el Registro de Bienes.

**5.15 Eliminación de Bienes Almacenados**

Consiste en realizar la eliminación de bienes ingresados en el Módulo de Inventarios en estado aprobado (Almacenado), los cuales se registraron incorrectamente y no han sido pagos.

**Responsable****Acción**

Usuario con el perfil de Eliminación Bienes en Estado Almacenado

1. Ingresa al Sistema SICOIN, en el Módulo de Inventarios, selecciona la opción Registro y elige el icono de "Eliminación Bienes en Estado Almacenado".
2. Selecciona el bien que se eliminara, el cual debe de estar en estado Almacenado, coloca el puntero del mouse sobre el icono "Eliminar".

3. Se despliega la pantalla de registro del bien seleccionado, pulsa el icono de Eliminar que está en la parte inferior de la pantalla.
4. Se despliega la pantalla de operación realizada con éxito y se le da aceptar.
5. Se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario y selecciona la opción de Registro, Registro de Bienes Inventario Físico, filtra por el número de Bien que se eliminó y se confirma que el bien se encuentra en estado "Eliminado".

### 5.16 Traslado de Bienes sin Afectación de Libro de Inventarios

Esta opción permite el traslado de bienes entre Unidades Administrativas dentro de una Entidad o Unidad Ejecutora, cuando estos no tengan afectación en el Libro de Inventarios. El criterio está a cargo de cada Entidad o Unidad Ejecutora, ya que depende de su estructura organizacional de inventarios y si tienen un libro único o varios.

#### **Documento de Traslado:**

Los traslados se efectúan por medio de un documento de traslado que contiene encabezado y detalle de los bienes, el cual debe estar firmado por el empleado, Jefe Inmediato y con visto bueno de la máxima autoridad de la Entidad o Unidad Ejecutora.

#### **Responsable**

Encargado de Inventario

#### **Acción**

1. Ingresar al Sistema, elige el Módulo de Inventarios, Registro y Traslado sin Afectación de Libro de Inventarios, después de ingresar a la opción y elegir la Entidad y Unidad Ejecutora se pulsa el icono de crear, desplegándose la pantalla donde se registran los datos generales del traslado, selecciona el icono de crear y se despliega la pantalla de operación exitosa y el número de traslado generado.

2. Procede al ingreso de bienes asociados al traslado, ingresando por el icono representado por una “flecha”, da al siguiente nivel en la pantalla de traslados de la institución, esta opción es permitida si el traslado está en “Estado de Registrado”, aparecerá un listado de los bienes asociados al traslado (Unidad Administrativa Origen y Unidad Administrativa Destino).
3. Selecciona la opción “Crear” aparecerá un listado con las Unidades Administrativas de la Institución, en el listado aparecerá únicamente aquellas a las cuales el usuario tenga acceso, de acuerdo a su perfil. Para la Entidad Origen, se presentarán únicamente aquellas que dispongan de bienes en estado de Almacenado.
4. Selecciona a la Unidad Administrativa Origen, es decir la que otorga los bienes, se procede a seleccionar la Unidad Administrativa Destino, aparecerán todas aquellas Unidades Administrativas que pueda ser destino de los bienes, sin tomar en cuenta la Unidad Administrativa Origen.
5. Procede a seleccionar los bienes a trasladar, por medio de la opción de Bienes a Trasladar y selecciona la opción de crear y los bienes quedaran vinculados al traslado, con el estado de Registrado.
6. Solicitud de Traslado, se accede por medio de la opción de “Solicitar Traslado”, que se encuentra en la pantalla del Listado de Traslados y por medio de ésta, se marca el traslado como solicitado.

Usuario con el perfil de aprobar traslado, des solicitar y marcar con error

7. Aprobar Traslado, se accede por medio de la opción “Aprobar Traslado”, en la pantalla del Listado de traslados (el usuario debe ser diferente al que registra el traslado).

8. Desolicitar Traslado, se tiene la opción que cuando se revisa el documento previo a la aprobación y éste requiere alguna modificación, puede proceder a desolicitarlo, a efecto de realizar los cambios necesarios y luego volver a solicitar y aprobar, (el usuario debe ser diferente al que registra el traslado).
9. Marcar con Error, se puede marcar con error si no procede y se deja sin efecto el traslado en la etapa previa de solicitarlo o si ya está solicitado.

### **5.17 Baja en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios**

Es cuando se realiza el traslado de un bien o bienes muebles de una entidad de la Administración Central a otra entidad, para el efecto se debe de dar de baja por traslado al bien mueble, el cual debe de estar en estado "Almacenado". En la Administración Central la Dirección de Contabilidad del Estado es la encargada de aprobar la baja por traslado.

En este proceso se conoce como Entidad Origen la institución que traslada el bien mueble y es la que procede a dar de baja por traslado con afectación del Libro de Inventarios.

#### **Responsable**

#### **Acción**

Encargado de Inventario

1. Ingresa al Sistema en el Módulo de Inventarios en Registro, selecciona la opción de Baja en Traslado con Afectación del Libro de Inventarios y procede a crear el registro de baja de traslados.
2. Al tener la pantalla de crear el registro de baja de traslado, en la Entidad Destino selecciona a la entidad que se le realizará el traslado del bien mueble y el sistema registra automáticamente el número de traslado, ingresando manualmente el número de documento de respaldo y la descripción, por ejemplo: "según resolución y/o dictamen de la Dirección de Bienes del Estado", al darle crear le genera un número de traslado.

3. Con el número de traslado, procede al registro de la baja, se asocia el bien o bienes a trasladar, presionando el icono en forma de flecha que indica el “siguiente nivel” y procede a registrar los bienes a trasladar presionando el icono de crear.
4. Al desplegarse la pantalla selecciona la Unidad Administrativa de Inventarios Origen y presiona el icono en forma de flecha “Bienes a Trasladar”, elige el bien o bienes a trasladar y presiona el icono de crear, aparece la pantalla “operación realizada con éxito” y le da aceptar.
5. Regresa al nivel anterior presionando el icono en forma de flecha “regresar nivel” hasta llegar a la pantalla en donde el número de traslado se encuentra en estado de “Registrado” solicitarlo y confirmar presionando el icono en forma de hoja que indica “Solicitar Traslado”.
6. La Entidad Origen debe verificar que en su inventario ya no aparezcan los bienes que han sido trasladados.

### 5.18 Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios

Es cuando se recibe un bien o bienes muebles de una Entidad de la Administración Central y la institución que recibe el bien o bienes trasladados se conoce como Entidad Destino, la Dirección de Contabilidad del Estado procede a la aprobación de alta.

#### Responsable

Usuario con el perfil de alta en traslado con afectación

#### Acción

1. Ingresar al Sistema SICOIN, en el Módulo de Inventarios seleccionar la opción Registro, Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios, Traslado con Afectación de Libro, selecciona el icono de crear y despliega la pantalla en el cual debe seleccionar el número de traslado a afectar.

2. Seleccionar el número de traslado a afectar (este fue generado desde la entidad origen), el sistema registra automáticamente el tipo de documento de respaldo y el número de oficio y se registra manualmente la descripción del alta, presionar el icono de crear. Posteriormente presionar el icono de salir.
3. Ingresar nuevamente al sistema en la ruta Registro, Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios, Traslado con Afectación de Libro, selecciona el número de traslado, presiona el icono en forma de flecha “siguiente nivel” para crear el detalle de los bienes afectos al traslado y presiona el icono en forma de folder “Crear”.
4. Seleccionar la unidad administrativa de la entidad que recibe los bienes trasladados, presiona el icono en forma de flecha “Bienes a Trasladar”, elige los bienes a trasladar y presionar el icono “Crear”.
5. Regresar al nivel anterior presionado el icono en forma de flecha “Nivel Anterior”, hasta llegar a la pantalla que indique la ruta Registra, Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios, Traslado con Afectación de Libro, seleccionar el número de traslado para solicitar su “Alta por Traslado” y confirmar presionando el icono en forma de hoja “Solicitar Alta por Traslado”.
6. Solicitar mediante oficio a la Dirección de Contabilidad del Estado la aprobación del traslado, adjuntando la documentación de soporte certificada y el número de traslado generado por el SICOIN.

Encargado de Inventario

7. La Entidad Destino debe confirmar que los bienes recibidos los tenga en su inventario.

## 5.19 Aprobación de Traslados con Afectación de Libro de Inventarios

(Dirección de Contabilidad del Estado)

Usuario con el perfil de Aprobador

1. Ingresa al Sistema al Módulo de Inventarios en Registro, Aprobación de Traslados con Afectación de Libros, presiona el icono de “Aprobar Traslado” y detalla manualmente la justificación de aprobación, por ejemplo: Basado en la documentación recibida, Oficio, No. de las Entidades involucradas y anexos adjuntos, se aprueba el traslado solicitado.
2. Posteriormente procede a presionar el icono de aprobar traslado y el traslado del bien queda en estado Aprobado.

## 5.20 Marcar Improcedente un Bien de Inventario Físico

Es cuando por error se registran dos veces un mismo bien y se debe marcar improcedente uno de los bienes, los cuales deben de estar en estado Almacenado y procede únicamente con bienes que no han sido regularizados.

El Encargado de Inventarios o la persona designada pueden realizar esta acción.

### Responsable

Usuario con el perfil de marcar improcedente bien de inventario físico

### Acción

1. Ingresa al Sistema Sicoin, en el Módulo de Inventarios, selecciona la opción Registro y elige la opción de “Marcar Improcedente Bien de Inventario Físico”.
2. Selecciona el bien que se marcará improcedente, el cual debe de estar en estado Almacenado, colocar el puntero del mouse sobre el botón “Marcar Improcedente”.
3. Se despliega la pantalla del bien seleccionado y anota el número del documento de respaldo que autoriza que se debe marcar improcedente y la razón de la improcedencia, posteriormente pulsa el icono de marcar improcedente.



4. Se despliega la pantalla de operación realizada con éxito y se le da aceptar.
5. Se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario y selecciona la opción de Registro, Registro de Bienes Inventario Físico, filtra por el No. del Bien que se marcó improcedente y se confirma que el bien se encuentra en estado improcedente.

### 5.21 Creación de Código de Bien Mueble

Cuando en el Catálogo de Bienes Muebles no se encuentra registrado el código de un bien que ha sido adquirido por una institución determinada, se procede a su creación en el Sistema, en el Módulo de Inventarios.

Las instituciones de la Administración Central, remiten oficio a la Dirección de Contabilidad del Estado, solicitando la creación del código del bien, en el cual describen las características del mismo.

#### Responsable

Instituciones de la  
Administración Central

#### Acción

(Dirección de Contabilidad  
del Estado)  
Usuario que tiene el perfil

1. Solicitan por escrito a la Dirección de Contabilidad del Estado la creación del Código de Bien Mueble.
2. La creación la realiza el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado.
3. Analiza y verifica en el Catálogo de Bienes Muebles si existe el código del bien solicitado y si no existe, se hace la creación del mismo.
4. Ingresa al Sistema, selecciona el Módulo de Inventarios, Clasificadores y Catálogo de Bienes, pulsar las flechas de “siguiente nivel” que aparecen en la parte superior derecha de la pantalla de Grupo de Bienes y seleccionar grupo 3 “Propiedad, Planta y Equipo”; “siguiente

nivel” aparece en la pantalla Grupo, Categoría, selecciona la clase de categoría del bien que se va a crear; “siguiente nivel” aparece Grupo, Categoría y Sección y elige la que se va a crear; “siguiente nivel”, aparece Grupo, Categoría, Sección y Tipo de Bien, que describe las características del bien; “siguiente nivel”, despliega los códigos de los bienes que existen, se coloca en el último bien, pulsar el icono de crear y se despliega la pantalla en la cual consigna el número que corresponde, al nombre del bien, su descripción y nuevamente se pulsa el icono de crear.

5. Informa por escrito a la institución el código del bien y que proceda a su registro en el sistema.

## **6. Reportes de Registro**

Esta opción permite consultar y generar reportes de la información relacionada con el registro de los bienes incorporados al sistema, por institución, responsable, movimientos del bien, bienes en almacén, así como los formularios resumen y detalle de inventarios FIN 01 y FIN 02.

## **7. Anexos**

## Anexo 1. Creación de Unidades Administrativas

The screenshot shows a web browser window displaying the SICOIN system interface. The browser title is "Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://sicoindr.minfin.gov.gt/sicoinweb/menu/indexform.aspx>. The page header includes the SIAF logo and the text "Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN" and "Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG". The user is logged in as "Usuario: SIAF\_IT" for the exercise "Ejercicio: 2012". The main content area is titled "Unidades Administrativas Inventarios A.F. - Crear" and contains a form with the following fields:

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P?BLICAS		
Unidad Administrativa Inventarios	12	Nombre	
Unidad Superior		0000 - SELECCIONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR	
Nit		Nombre Responsable de Inventarios	
Telefono		Dirección	
Descripción			
Razon Cambio Nit			
Afecta Inventario	<input checked="" type="checkbox"/>	Maneja Bienes Cedidos	<input type="checkbox"/>
		Restriictiva	<input type="checkbox"/>

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time "09:26 a.m." and the date "09:00 00 OF DRH 20...". The taskbar also displays icons for "Inicio", "Manual de Procedi...", "Bandeja de entrada...", and "Sistema Integrado ...".

## Anexo 2. Registro de Bienes Inventario Físico

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Bienes - Crear

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P2BLICAS		
Unidad Administrativa Inventarios	0000 - SELECCIONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
Grupo de Bien	00 - SELECCIONE EL GRUPO DE BIEN	Categoría de Bien	
Sección de Bien		Tipo de Bien	
Bien			
No. de Bien		No. Inventario	
No. Inventario Anterior		Tipo de Inventario	F INVENTARIO FISICO
Estado del Bien	00 - SELECCIONE EL ESTADO DEL BIEN	Tipo de Uso	000 - SELECCIONE EL TIPO DE USO
Departamento de Ubicación	00 - SELECCIONE EL DEPARTAMENTO	Municipio de Ubicación	
País de Ubicación	000 - SELECCIONE EL PAIS	Ciudad de Ubicación	
Descripción			
Marca		Modelo	
Modificaciones			
Tipo Documento Respaldo	00 - SELECCIONE EL TIPO DE DOCUMENTO	Secuencia	
Factura Electronica			
Numero de Documento		Serie	
Procedencia Valor del		Nit	

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Administrativa Inventarios	1   0001 - DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO		
Grupo de Bien	03   03 - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Categoría de Bien	02   02 - MAQUINARIA Y EQUIPO
Sección de Bien	09   09 - Otras Maquinarias Y Equipos	Tipo de Bien	007   007 - OTROS EQUIPOS
Bien	302090070020   302090070020 - TRICKETS HIDRAULICO TIPO LAGARTO CON CAPACIDAD DE 3 TONELADAS		
No. de Bien	0019976E	No. Inventario	1113000721000000103020900700200019976E
No. Inventario Anterior	DCE 074-003	Tipo de Inventario	F INVENTARIO FISICO
Estado del Bien	5   05 - INSERVIBLE	Tipo de Uso	2   002 - OFICIAL
Departamento de Ubicación	01   01 - GUATEMALA	Municipio de Ubicación	01   01 - GUATEMALA
País de Ubicación	1   001 - GUATEMALA	Ciudad de Ubicación	1   001 - GUATEMALA
Descripción	TRICKET HIDRAULICO P/1.5 TONELADAS		
Marca	S/M	Modelo	S/M
Modificaciones			
Tipo Documento Respaldo	06 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GA	Secuencia	17 - REGISTRO GENERAL DE INVENTARIO
Factura Electronica	ID.DOC - S/RESOL - No. Serie - No. Factura		
Numero de Documento	ACTA NO. 39-2005	Serie	
Procedencia Valor del Bien	05 - VALOR EN LIBROS	Valor Actual	231.00
Fecha de Adquisición	27/10/2009	Valor Adquisición	231.00
		Fecha de Registro	10/12/2009
		Fecha de Baja	12/01/2010

### Anexo 3. Registro de Bienes Inventario en Libros

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcapa.mefin.gob.gt/SICOINWEB/mensaj/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

Regresar al menu principal

Registro de Bienes - Crear

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
Unidad Administrativa Inventarios	0000 - SELECCIONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
Grupo de Bien	00 - SELECCIONE EL GRUPO DE BIEN	Categoría de Bien	
Sección de Bien		Tipo de Bien	
Bien			
No. de Bien		No. Inventario	
No. Inventario Anterior		Tipo de Inventario	L INVENTARIO EN LIBROS
Estado del Bien	00 - SELECCIONE EL ESTADO DEL BIEN	Tipo de Uso	000 - SELECCIONE EL TIPO DE USO
Departamento de Ubicación	00 - SELECCIONE EL DEPARTAMENTO	Municipio de Ubicación	
País de Ubicación	000 - SELECCIONE EL PAIS	Ciudad de Ubicación	
Descripción			
Marca	Modelo	No. de Serie	
Modificaciones			
Tipo Documento Respaldo	00 - SELECCIONE EL TIPO DE DOCUMENTO	Secuencia	
Numero de Documento	Serie	NIT	
Procedencia Valor del Bien	00 - SELECCIONE PROCE	Valor Actual	Valor Adquisición

Inicio | Bandeja de entrada... | Sistema Integrado... | ANEXOS PARA EL M... | Intranet local | 125% | 11:49 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcapa.mefin.gob.gt/SICOINWEB/mensaj/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

Regresar al menu principal

Registro de Bienes -

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
Unidad Administrativa Inventarios	1 0001 - DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO		
Grupo de Bien	03 03 - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Categoría de Bien	02 02 - MAQUINARIA Y EQUIPO
Sección de Bien	02 02 - Equipo De Oficina	Tipo de Bien	003 003 - MUEBLES DE METAL -MAQUIN...
Bien	302020030315 302020030315 - MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA		
No. de Bien	00074981	No. Inventario	11130007210000001030202003031500074981
No. Inventario Anterior	DCE 007-072	Tipo de inventario	L INVENTARIO EN LIBROS
Estado del Bien	7 07 - FALTANTE	Tipo de Uso	2 002 - OFICIAL
Departamento de Ubicación	01 01 - GUATEMALA	Municipio de Ubicación	01 01 - GUATEMALA
País de Ubicación	000 - SELECCIONE EL PAIS	Ciudad de Ubicación	000 - SELECCIONE LA CIUDAD
Descripción	NO SE ENCUENTRA FISICAMENTE EN LAS INSTALACIONES		
Marca	FACIT	Modelo	I-2
No. de Serie	63848		
Modificaciones			
Tipo Documento Respaldo	06 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTO	Secuencia	18 - CONTRATO DE OBRA TRABAJO EXTRA O :
Numero de Documento	F-397	Serie	
Procedencia Valor del Bien	05 - VALOR EN LIBROS	Valor Actual	125.00
		Valor Adquisición	125.00

Inicio | Bandeja de entrada... | Sistema Integrado... | ANEXOS PARA EL M... | Intranet local | 125% | 11:56 a.m.

## Anexo 4. Aprobar Alta en Inventario Físico

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfm.gob.gt/SICOINWEB/menus/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Aprobar Alta en Inventario Físico - Aprobar Alta en Inventario Físico

Entidad 11130004 - 000 - 00 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, ,

No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripción	Restringida
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Intranet local 125% 02:59 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfm.gob.gt/SICOINWEB/menus/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

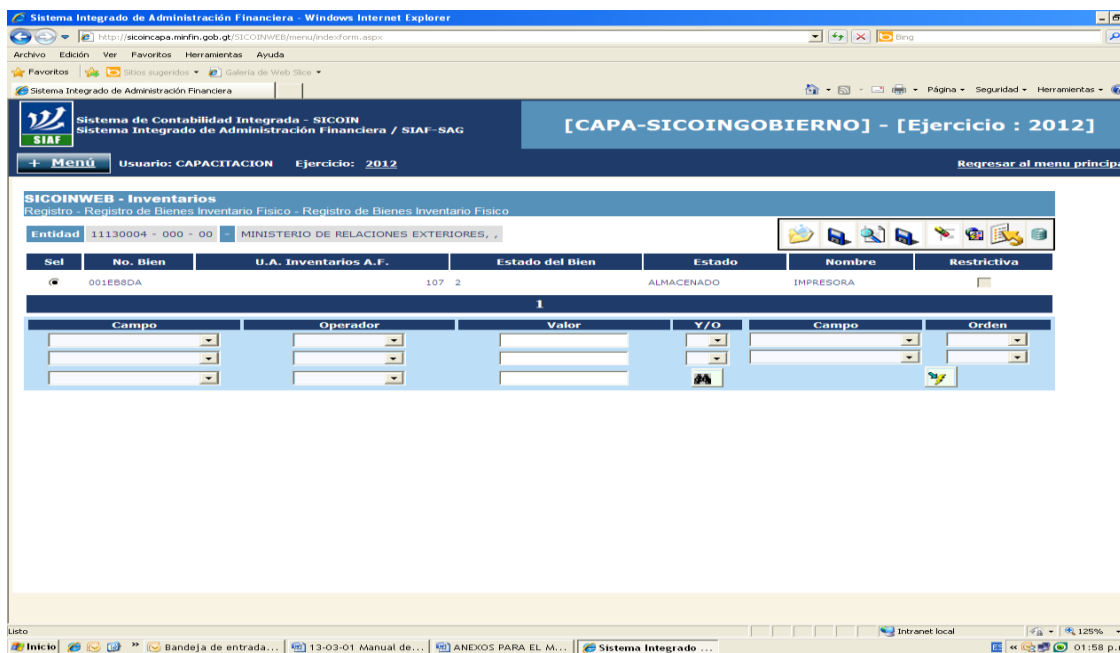
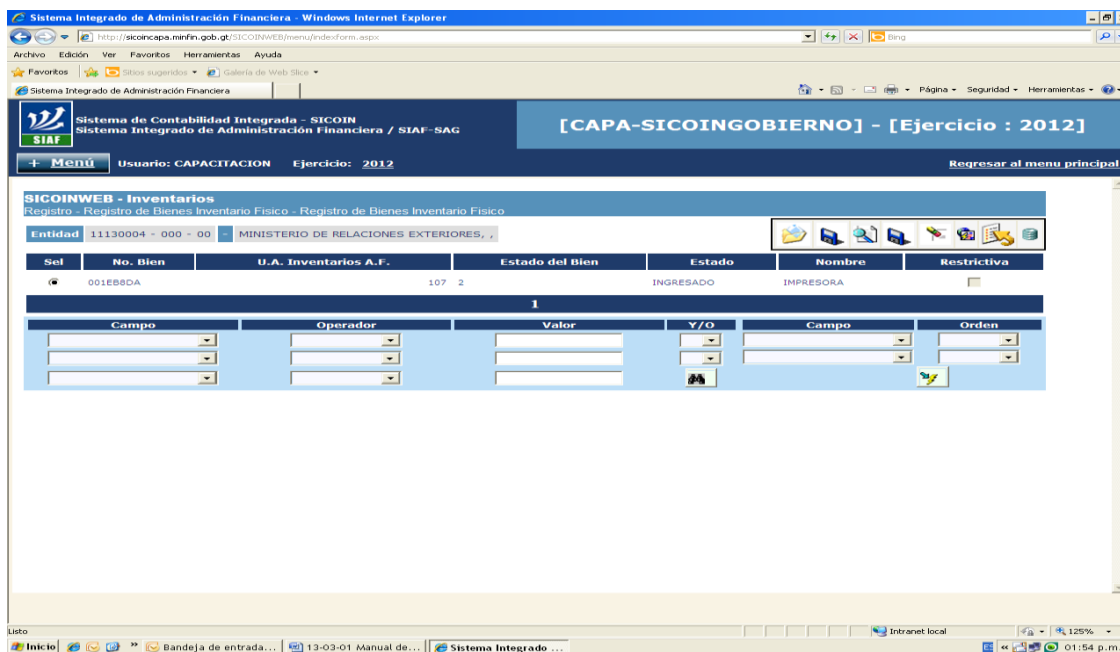
Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Aprobar Alta en Inventario Físico - Aprobar Alta en Inventario Físico

Entidad 11130004 - 000 - 00 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, ,

No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripción	Restringida
<input type="checkbox"/> 001EB8AA	107 2		INGRESADO	AGENDAS ELECTRONICAS (IPAQ POCKET)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB8DA	107 2		INGRESADO	IMPRESORA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB8DF	107 2		INGRESADO	CPU	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB8E1	107 2		INGRESADO	MONITOR	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB8E5	107 2		INGRESADO	TECLADO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB8E7	107 2		INGRESADO	MOUSE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB8F2	107 2		INGRESADO	CAMARA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB83A	107 2		INGRESADO	SCANER	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB83C	107 2		INGRESADO	QUEMADORA DE CDS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB83D	107 2		INGRESADO	FAX	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB835	107 2		INGRESADO	CAÑONERA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB90C	107 2		INGRESADO	GRABADORA DIGITAL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB94D	107 2		INGRESADO	HORNO MICROONDAS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 001EB946	107 2		INGRESADO	ARCHIVO DE METAL DE 4 CAJETAS	<input type="checkbox"/>

Listo Intranet local 125% 02:55 p.m.



Anexo 5. Registro de Re

sguardo de Responsabilidad



Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcepa.mefin.gov.gt/SICOINWEB/mensajedeform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menú principal

Registro de Resguardos - Crear

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
Unidad Administrativa Inventario A.F.	0000 - SELECCIONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
No. Resguardo			
Nit		Nombre del Responsable	
Estado del Resguardo	R	REGISTRADO	
Descripción			
Fecha de Registro		Fecha de Entrega	Fecha de Liberación
Fecha de Anulado		Restictiva	<input type="checkbox"/>

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... Intranet local 11:59 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcepa.mefin.gov.gt/SICOINWEB/mensajedeform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menú principal

Registro de Resguardos -

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
Unidad Administrativa Inventario A.F.	4 0004 - UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO		
No. Resguardo		63312	
Nit	10532668	Nombre del Responsable	Perez PIC GERBER BYRON
Estado del Resguardo	E	ENTREGADO	
Descripción	ASESOR		
Fecha de Registro	27/12/2012	Fecha de Entrega	27/12/2012
Fecha de Anulado		Restictiva	<input type="checkbox"/>

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... Intranet local 01:39 p.m.

Anexo 6. Registro de Liberación de Bienes del Resguardo de Responsabilidad

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcepa.mefin.gov.gt/SICOINWEB/mensajefor.html.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Registro de Resguardo de Responsabilidad - Registro de Resguardo de Responsabilidad

Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO.

Sel	No. Resguardo	U.A. Inventarios A.F.	NIT	Nombre del Responsable	Estado	Restricciones
<input checked="" type="checkbox"/>	23854		4 4813457	ARZU GARCIA PAREDES MAYRA EDITH	8	

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Inicio | Bandeja de entrada... | ANEXOS PARA EL M... | Sistema Integrado ...

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcepa.mefin.gov.gt/SICOINWEB/mensajefor.html.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Registro de Resguardo de Responsabilidad - Registro de Resguardo de Responsabilidad - Registro de Detalles

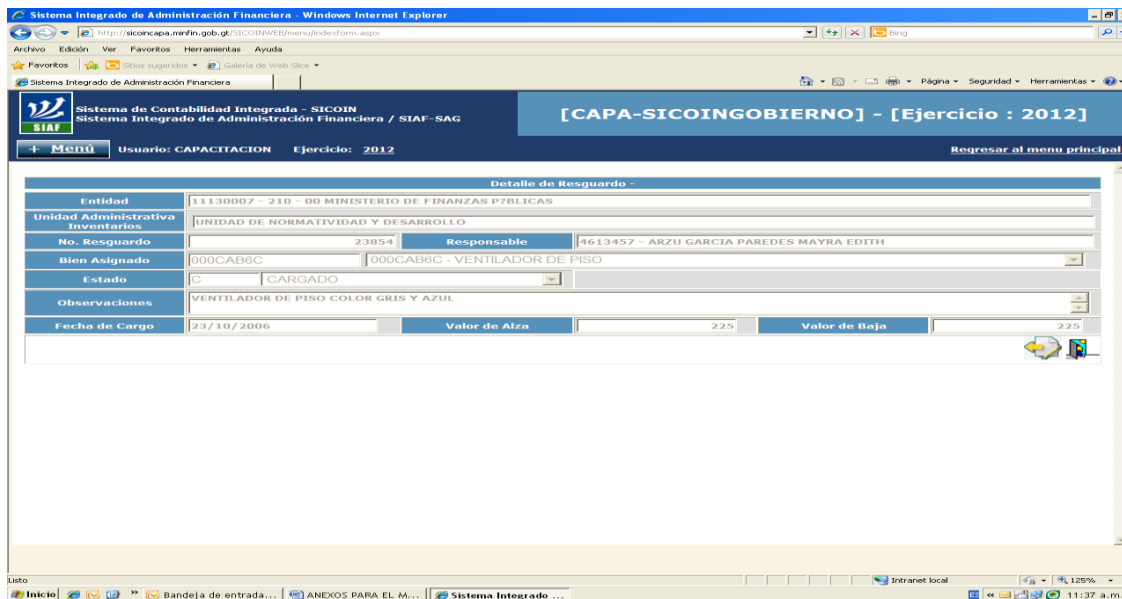
Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO.

Sel	No. Bien	No. Resguardo	U.A. Inventarios A.F.	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	000CAB6C	23854		4 VENTILADOR DE PISO COLOR GRIS Y AZUL
<input type="checkbox"/>	000F150D	23854		4 TELEFONO COLOR BLANCO
<input type="checkbox"/>	00004A60	23854		4 ARCHIVO COLOR CAFE Y ANARANJADO DE 4 GAVETAS.
<input type="checkbox"/>	0000401D	23854		4 CALCULADORA COLOR GRIS.
<input type="checkbox"/>	001B4ED5	23854		4 CPU COLOR NEGRO
<input type="checkbox"/>	001B4EE5	23854		4 MONITOR COLOR NEGRO
<input type="checkbox"/>	001B4EE9	23854		4 TECLADO COLOR NEGRO
<input type="checkbox"/>	001B4EFE	23854		4 MOUSE COLOR NEGRO

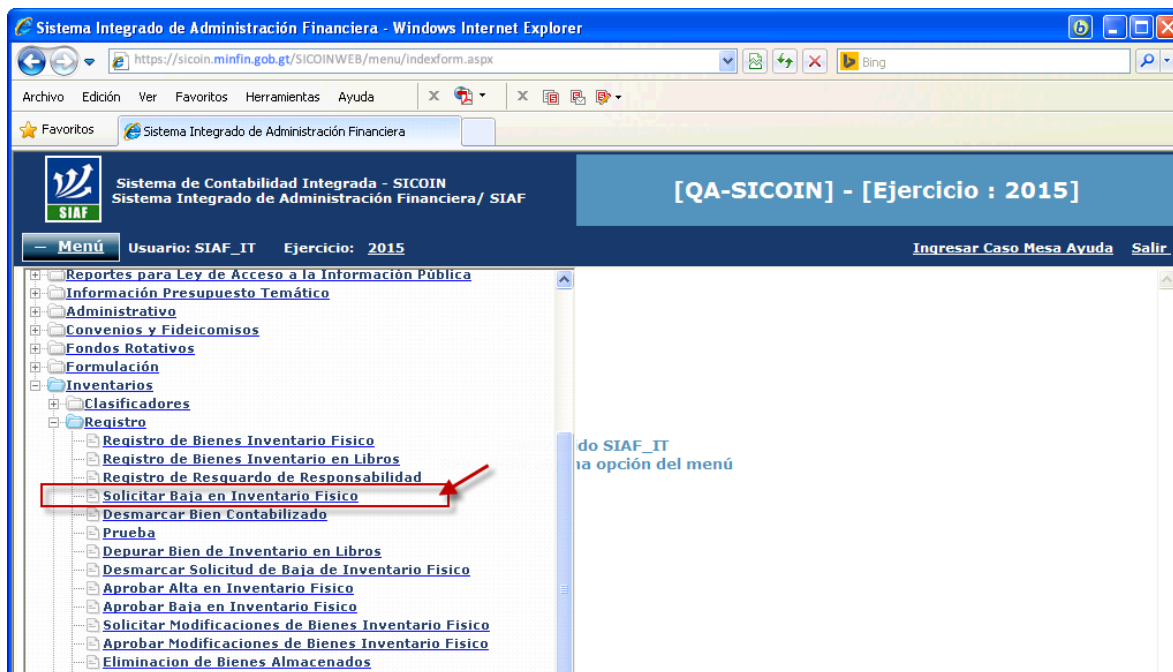
1 2

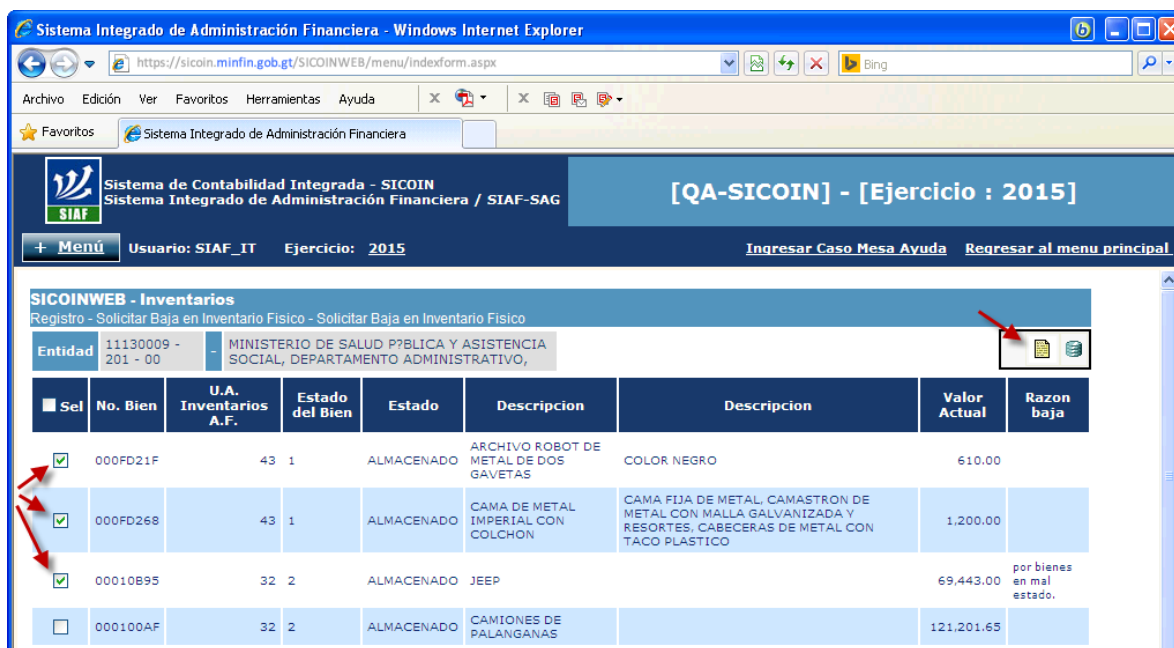
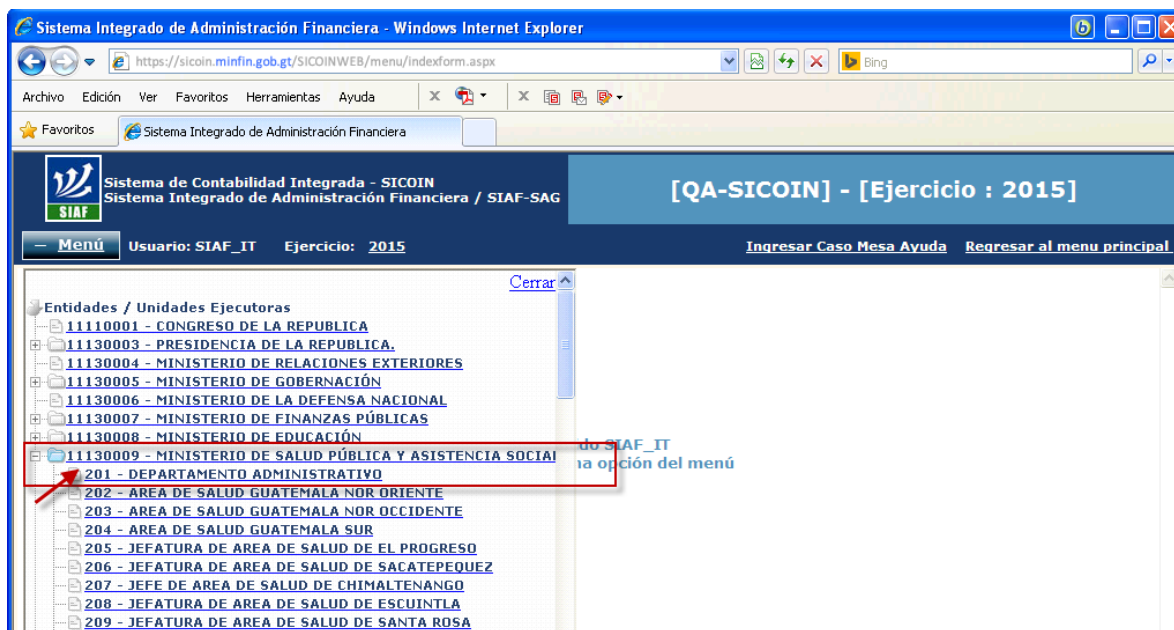
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Inicio | Bandeja de entrada... | ANEXOS PARA EL M... | Sistema Integrado ...



## Anexo 7. Solicitar Baja en Inventario Físico





Documento Respaldo	
Entidad	11130009 - 201 - 0
Descripcion Entidad	MINISTERIO DE SALUD P?BLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Tipo de Resolución	<input checked="" type="radio"/> Contraloria General de Cuentas <input type="radio"/> Dirección de Bienes del Estado
No Resolución	012-2015
Fecha Documento	27/01/2015
Razon de la baja	por bienes en mal estado.
Valor total Resolución	Q71,253.00



Comprobación de Bienes en Solicitud de Baja

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sico.in.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

- Formulación
  - Inventarios
    - Clasificadores
    - Registro
      - Registro de Bienes Inventario Físico
      - Registro de Bienes Inventario en Libros
      - Registro de Resguardo de Responsabilidad
      - Solicitar Baja en Inventario Físico
      - Desmarcar Bien Contabilizado
      - Prueba
        - Depurar Bien de Inventario en Libros
        - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico
        - Aprobar Alta en Inventario Físico
        - Aprobar Baja en Inventario Físico
        - Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico
        - Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico
        - Eliminación de Bienes Almacenados
        - Traslado sin Afectación de Libro de Inventarios
        - Baja en Traslado con Afectación del Libro de Inventarios
        - Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios
        - Aprobación de Traslados con Afectación de Libros
        - Marcar Improcedente Bien de Inventario Físico
        - Incorporación de Bienes
      - Reportes
        - 00807391 - Bienes Aprobados por Institución
        - 00812354 - Grupos Dinámicos Inventarios
        - 00820562 - Reporte de Baja de Inventario**
        - 00807540 - Bienes Aprobados por Institución y Unidad Ad...

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sicoi.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015 Ingresar Caso Mesa Ayud

00820562 - Reporte de Baja de Inventario

Valores de Filtrado

Igual a

Agregar

Valores de los parámetros

NUMERO DE RESOLUCION	012-2015
ENTIDAD	11130009
UNIDAD EJECUTORA	201
UNIDAD DESCONCENTRADA	0
Expresado en	Quetzales

Formato del reporte

PDF

Excel

Forma de generacion

on-line

off-line

Continuar

SICOIN - QA

Inventarios - Registro - Reportes

Reporte de Baja de Inventarios

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 27/01/2015

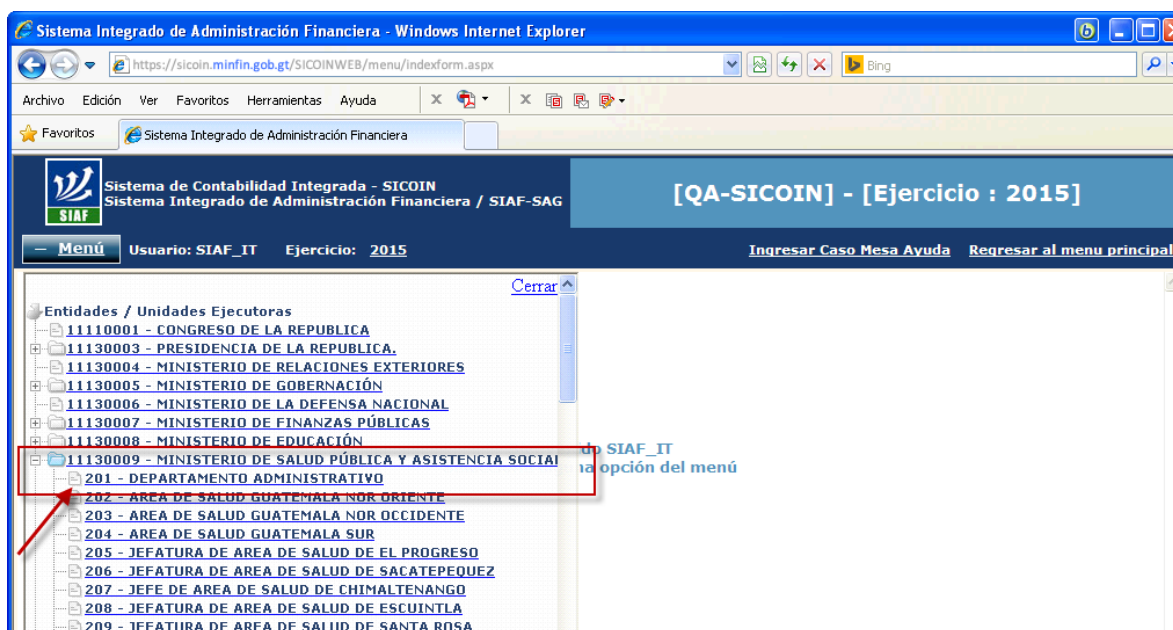
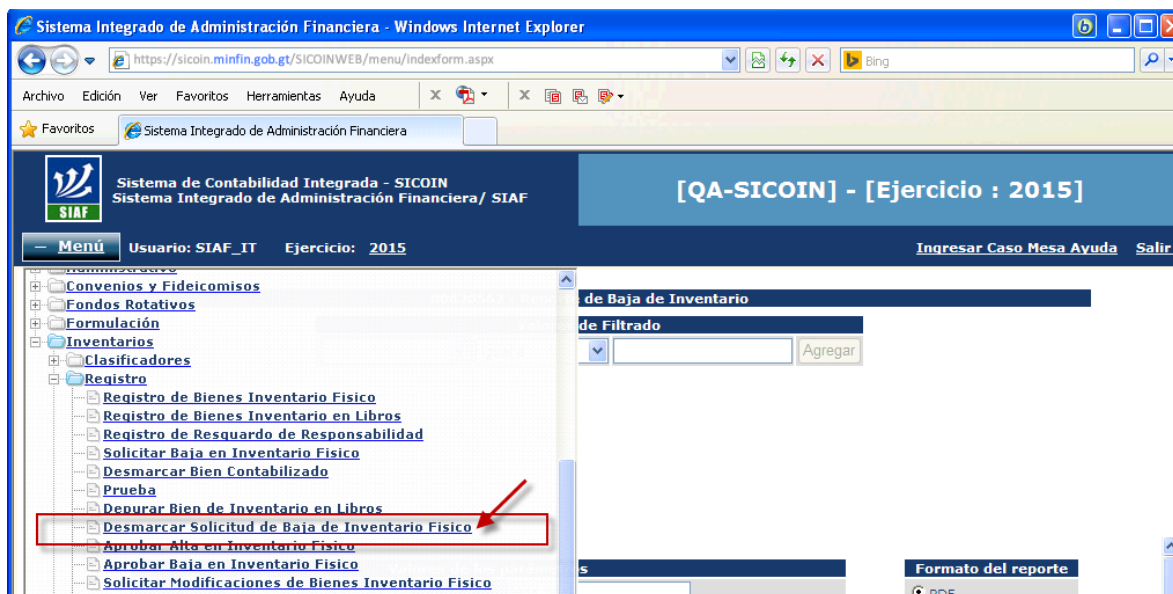
HORA : 8:45:03

REPORTE: R00820562.rpt

Entidad: 11130009-201 No. Resolucion 012-2015

No. Bien	UA Inventarios AF	Estado bien	Estado	Descripción	Valor Actual
000FD268	43	1	SOLICITADO BAJA	CAMA DE METAL IMPERIAL CON COLCHON	1,200.00
000FD21F	43	1	SOLICITADO BAJA	ARCHIVO ROBOT DE METAL DE DOS GAVETAS	610.00
00010B95	32	2	SOLICITADO BAJA	JEEP	69,443.00
TOTAL BIENES SOLICITADOS DE BAJA:				3	Total: 71,253.00

## Anexo 8. Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico



Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sicoin.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

Ingresar Caso Mesa Ayuda Regresar al menu

**SICOINWEB - Inventarios**  
Registro - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico

ENTIDAD: 11130009  
UNIDAD EJECUTORA: 201  
UNIDAD DESCONCENTRADA: 00

Sci	NO_DOCUMENTO	ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA	TIPO_RESOLUCION	NO_RESOLUCION	FECHA_RESOLUCION	MONTO_TOTAL
<input checked="" type="radio"/>	1854	11130009	201	CONTRALORIA	012-2015	27/01/2015	71,253.00
<input type="radio"/>	1848	11130009	201	CONTRALORIA	011-2015	26/01/2015	25,800.00
<b>Total</b>							<b>97,053.00</b>

1

Campo: [dropdown] Operador: [dropdown] Valor: [input] Y/O: [dropdown] Campo: [dropdown] Orden: [dropdown]

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sicoin.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

Ingresar Caso Mesa Ayuda Regresar al menu principal

**SICOINWEB - Inventarios**  
Registro - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico

ENTIDAD: 11130009 - MINISTERIO DE SALUD P7BLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,  
201 - 00  
NO DOCUMENTO: 1854  
NO RESOLUCION: 012-2015

■ Sel	NO BIEN	DEFINICION_BIEN	DESCRIPCION	VALOR
<input checked="" type="checkbox"/>	000FD268	CAMA DE METAL IMPERIAL CON COLCHON	CAMA FIJA DE METAL, CAMASTRON DE METAL CON MALLA GALVANIZADA Y RESORTES, CABECERAS DE METAL CON TACO PLASTICO	1,200.00
<input type="checkbox"/>	000FD21F	ARCHIVO ROBOT DE METAL DE DOS GAVETAS	COLOR NEGRO	610.00
<input type="checkbox"/>	00010B95	JEEP		69,443.00

1





Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sicoin.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

Ingresar Caso Mesa Ayuda Regresar al menu principal

SICOINWEB - Inventarios

Registro - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Fisico - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Fisico - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Fisico

ENTIDAD	11130009 - 201 - 00	MINISTERIO DE SALUD P?BLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,		
NO DOCUMENTO	1854			
NO RESOLUCION	012-2015			

■ Sel	NO BIEN	DEFINICION_BIEN	DESCRIPCION	VALOR
<input type="checkbox"/>	000FD21F	ARCHIVO ROBOT DE METAL DE DOS GAVETAS	COLOR NEGRO	610.00
<input type="checkbox"/>	00010B95	JEEP		69.443.00

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sicoin.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

SICOINWEB - Inventarios

Registro - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico

ENTIDAD	11130009
UNIDAD EJECUTORA	201
UNIDAD DESCONCENTRADA	00

NO. DOCUMENTO	ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA	TIPO RESOLUCION	NO. RESOLUCION	FECHA RESOLUCION	Monto Total
1854	11130009	201	CONTRALORIA	012-2015	27/01/2015	70,053.00
1848	11130009	201	CONTRALORIA	011-2015	26/01/2015	25,800.00
<b>Total</b>						<b>95,853.00</b>

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

### Anexo 9. Aprobar Baja en Inventario Físico

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

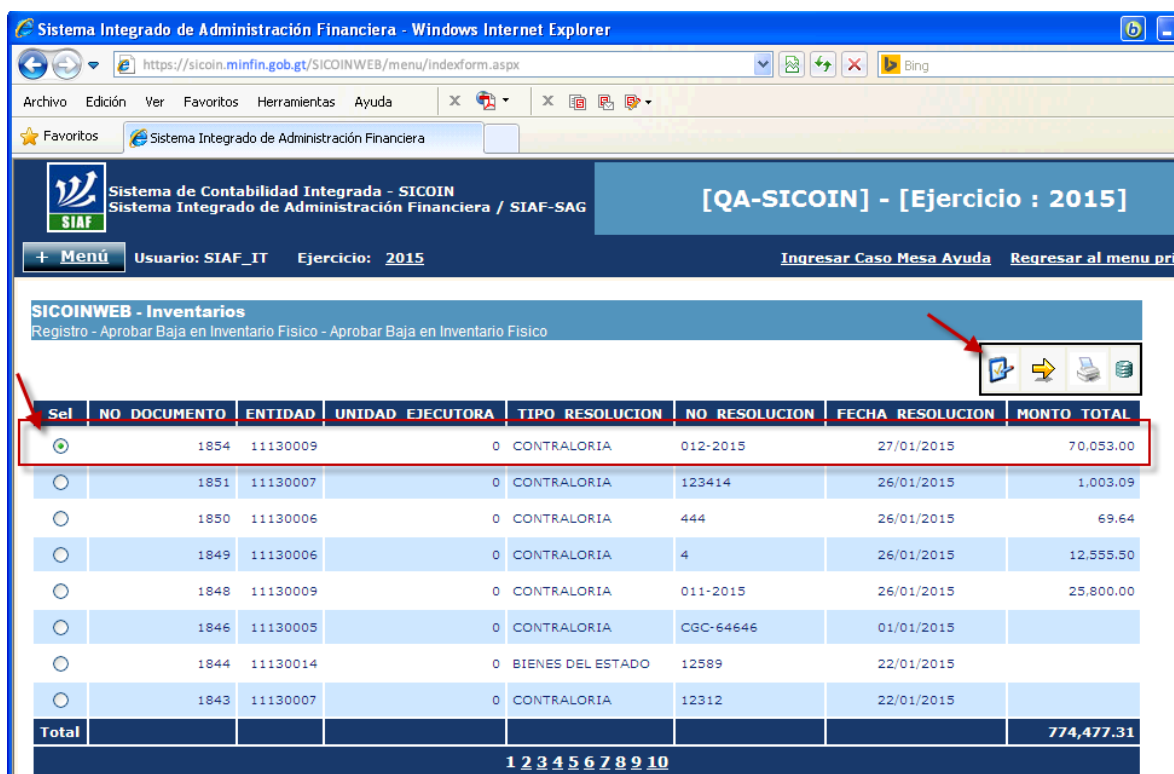
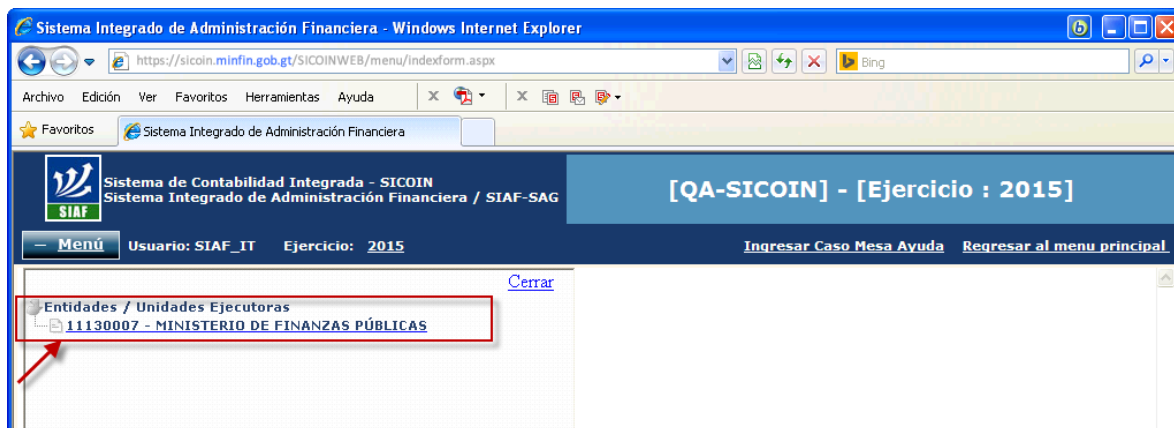
https://sicoin.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

- Administración y Seguridad
- Tesorería
- Consulta de Pagos
- Copia Masiva CURs Institutos x Cooperativa
- Reportes para Ley de Acceso a la Información Pública
- Información Presupuesto Temático
- Administrativo
- Convenios y Fideicomisos
- Fondos Rotativos
- Formulación
- Inventarios
  - Clasificadores
  - Registro
    - Registro de Bienes Inventario Físico
    - Registro de Bienes Inventario en Libros
    - Registro de Resguardo de Responsabilidad
    - Solicitar Baja en Inventario Físico
    - Desmarcar Bien Contabilizado
    - Prueba
    - Depurar Bien de Inventario en Libros
    - Desmarcar Solicitud de Baja de Inventario Físico
    - Aprobar Baja en Inventario Físico**
    - Aprobar Baja en Inventario Físico
    - Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico
    - Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico
    - Eliminación de Bienes Almacenados
    - Traslado sin Afectación de Libro de Inventarios





Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

https://sicoin.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

**[QA-SICOIN] - [Ejercicio : 2015]**

Usuario: SIAF\_IT Ejercicio: 2015

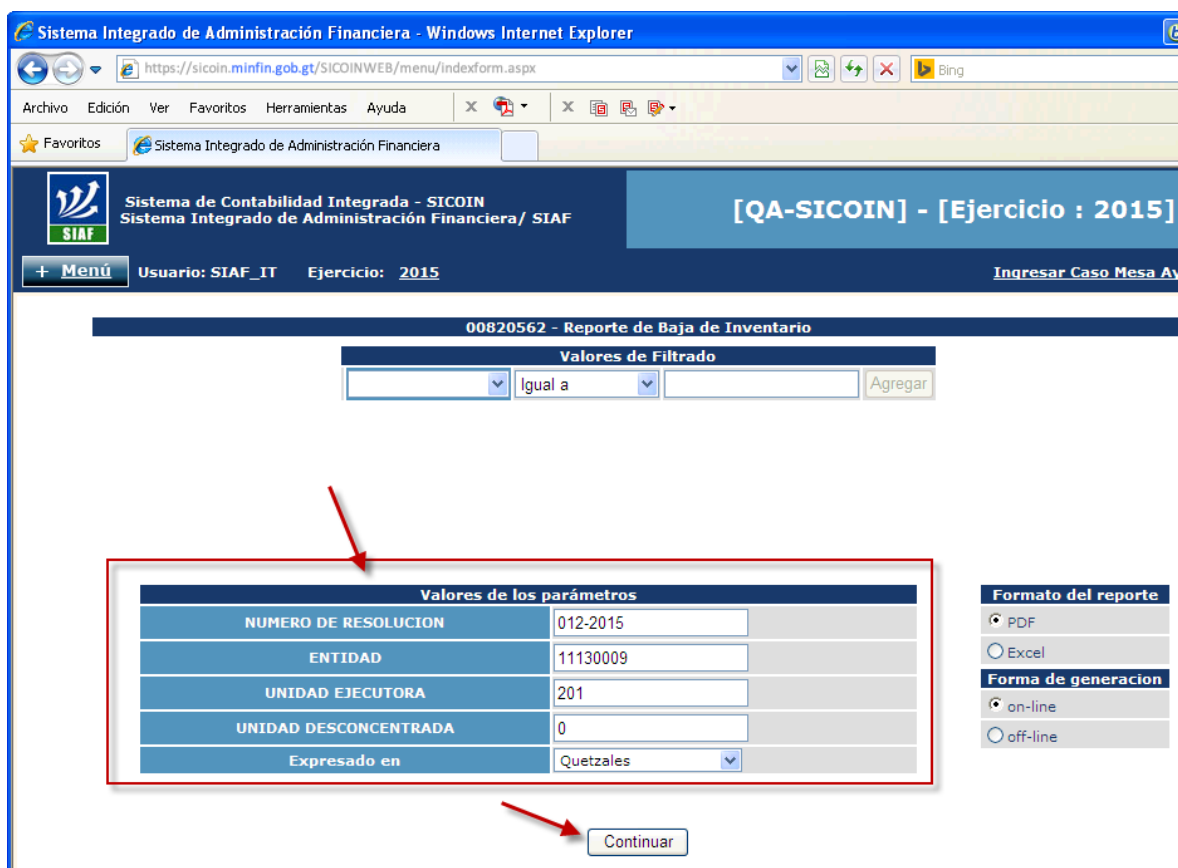
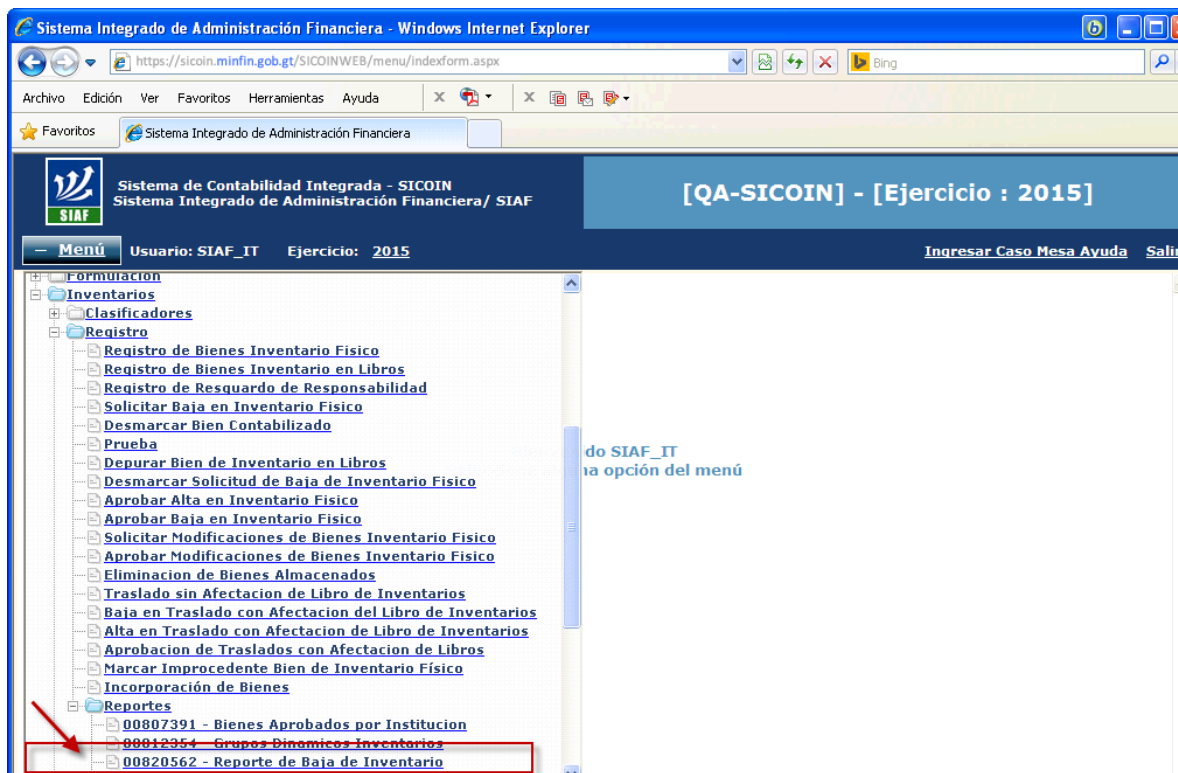
Ingresar Caso Mesa Ayuda Regresar al menu prin

**SICOINWEB - Inventarios**  
Registro - Aprobar Baja en Inventario Fisico - Aprobar Baja en Inventario Fisico

Sel	NO_DOCUMENTO	ENTIDAD	UNIDAD_EJECUTORA	TIPO_RESOLUCION	NO_RESOLUCION	FECHA_RESOLUCION	MONTO_TOTAL
<input checked="" type="radio"/>	1851	11130007		0 CONTRALORIA	123414	26/01/2015	1,003.09
<input type="radio"/>	1850	11130006		0 CONTRALORIA	444	26/01/2015	69.64
<input type="radio"/>	1849	11130006		0 CONTRALORIA	4	26/01/2015	12,555.50
<input type="radio"/>	1848	11130009		0 CONTRALORIA	011-2015	26/01/2015	25,800.00
<input type="radio"/>	1846	11130005		0 CONTRALORIA	CGC-64646	01/01/2015	
<input type="radio"/>	1844	11130014		0 BIENES DEL ESTADO	12589	22/01/2015	
<input type="radio"/>	1843	11130007		0 CONTRALORIA	12312	22/01/2015	
<input type="radio"/>	1829	11130005		0 CONTRALORIA	CGC-56565	01/01/2015	15,706.10
<b>Total</b>							<b>704,424.31</b>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Comprobar Baja en Inventario Físico



PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 27/01/2015  
HORA : 9:07.37  
REPORTE: R0082062.rpt

Entidad: 11130009-201 No. Resolución 012-2015

No. Bien	UA Inventarios AF	Estado bien	Estado	Descripción	Valor Actual
000FD21F	43	1	DE BAJA	ARCHIVO ROBOT DE METAL DE DOS GAVETAS	610.00
00010B95	32	2	DE BAJA	JEEP	69,443.00
TOTAL BIENES SOLICITADOS DE BAJA:				2	Total: 70,053.00

## Anexo 10. Desmarcar Bien Contabilizado

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usoario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Desmarcar Bien Contabilizado - Desmarcar Bien Contabilizado

Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P?BLICAS, DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripción	Contabilizado
<input type="checkbox"/> 00003B13	3 3	RESGUARDADO	MESA DE METAL PEQUEÑA	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003DB4	2 3	DE BAJA	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003DFD	3 3	RESGUARDADO	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003DF1	3 3	ALMACENADO	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003D57	3 3	ALMACENADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 15 PULGADAS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003D9D	4 3	RESGUARDADO	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003EAA	3 4	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003EA1	7 3	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003E03	7 3	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003E21	5 3	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003E63	3 3	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003F27	3 3	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 00003F68	3 3	DE BAJA	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA, IMPRESORAY DE PANTALLA DE 12 DIGITOS CINTA DOBLE CARRETE (INDICAR MODELO) TRAB.P	<input checked="" type="checkbox"/>	

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... 08:29 a.m.

### Anexo 11. Generar Asientos Contables

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Generar Asientos Contables

Sel	NO. DOCUMENTO	ENTIDAD	UNIDAD_EJECUTORA	TIPO_RESOLUCION	NO_RESOLUCION	FECHA_RESOLUCION
	211	11130007		0 C	016-2006	16/02/2006
	218	11130007		0 C	14-2006	16/02/2006
	219	11130007		0 C	146-2006	16/02/2006
	284	11130007		0 C	12333-7000-B-1-2009	04/01/2010
	1227	11130007		0 C	Resol. Contraloría General de Cuentas 145-2012	10/12/2012

1 2

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

### Anexo 12. Depurar Bien de Inventario en Libros

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Depurar Bien de Inventario en Libros - Depurar Bien de Inventario en Libros

Entidad: 11130007 - 210  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO.

Sel	No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripción del Bien

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfín.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Depurar Bien de Inventario en Libros - Depurar Bien de Inventario en Libros

Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P?BLICAS, DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Sel	No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripción del Bien
<input checked="" type="radio"/>	000BFDD5	1	7	INGRESADO	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL
<input type="radio"/>	000BFDES	1	7	INGRESADO	ESCRITORIO DE METAL
<input type="radio"/>	000BDFP1	1	7	INGRESADO	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL
<input type="radio"/>	000B2AA4	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2ACC	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2AE6	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2AF4	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2A0C	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2A02	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2A48	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2A85	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2BAD	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS
<input type="radio"/>	000B2B65	1	7	INGRESADO	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA CARRO DE 13 PULGADAS

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... 02:43 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfín.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Depuración de Bienes -

Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P?BLICAS

Unidad Administrativa Inventarios: 1 0001 - DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Grupo de Bien: 03 03 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Categoría de Bien: 02 02 - MAQUINARIA Y EQUIPO

Sección de Bien: 02 02 - Equipo De Oficina Tipo de Bien: 002 002 - MUEBLES DE METAL ESCRITORIO

Bien: 302020020128 302020020128 - ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL

No. de Bien: 000BFDD5 No. Inventario: 111300072100000010302020020128000BFDD5

No. Inventario Anterior: Tipo de Inventario: I INVENTARIO FISICO

Estado del Bien: 7 07 - FALTANTE Tipo de Uso: 2 002 - OFICIAL

Departamento de Ubicación: 01 01 - GUATEMALA Municipio de Ubicación: 01 01 - GUATEMALA

Pais de Ubicación: 000 - SELECCIONE EL PAIS Ciudad de Ubicación: 000 - SELECCIONE LA CIUDAD

Descripción: NO SE ENCUENTRA FISICAMENTE EN LAS INSTALACIONES

Razón de la Depuración:

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... 02:45 p.m.



## Anexo 13. Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfín.gob.gt/SICOINWEB/menu/index/form.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Administrativa Inventarios 24 | 0024 - SECCION DE ALMACEN

Grupo de Bien	03	03 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Categoría de Bien	02	02 - MAQUINARIA Y EQUIPO
Sección de Bien	02	02 - Equipo De Oficina	Tipo de Bien	002	002 - MUEBLES DE METAL ESCRITORIOS, S
Bien	302020020128   302020020128 - ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL				
No. de Bien	00207F61		No. Inventario	1114002200000024030202002012800207F61	
No. Inventario Anterior			Tipo de Inventario	F INVENTARIO FISICO	
Estado del Bien	1	01 - NUEVO	Tipo de Uso	2 002 - OFICIAL	
Departamento de Ubicación	01	01 - GUATEMALA	Municipio de Ubicación	01 01 - GUATEMALA	
País de Ubicación	1	001 - GUATEMALA	Ciudad de Ubicación	000 - SELECCIONE LA CIUDAD	
Descripción	ESCRITORIO SECRETARIAL, ESTRUCTURA METALICA, COLOR NEGRO.				
Marca	CONTINENTAL	Modelo	SIN MODELO		No. de Serie
Modificaciones					
Tipo Documento Respaldo	05 - COMPROBANTES FISCALES		Secuencia	03 - FACTURA CONFORME CONTRATO ABIERTO	
Factura Electronica	No. DOC - S/RESOI - No. Serie - No. Factura				
Numero de Documento	3645	Serie	A	Nit	62869396
Precedencia Valor del Bien	01 - VALOR DE COMPR	Valor Actual	1210.00	Valor Adquisicion	1210.00
Fecha de Adquisicion	26/07/2012	Fecha de Registro	30/07/2012	Fecha de Baja	

Intranet local 125%

Inicio Bandeja de entrada... 13-01-27 Manual de... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... 09:39 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfín.gob.gt/SICOINWEB/menu/index/form.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Modificaciones - Crear

Entidad	11140022 - 000 - 00 MINISTERIO P?BLICO (MP)				
No. Documento		Estado	REGISTRADO		
Unidad Administrativa	0024	0024 - SECCION DE ALMACEN			
Bien a Modificar	00207F61				
Justificación	POR CAMBIO DEL COLOR DEL BIEN				
Documento de Soporte	OFICIO 45-2012				

Intranet local 125%

Inicio Bandeja de entrada... 13-01-27 Manual de... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... 09:42 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfyn.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Operación Exitosa  
NUMERO DE DOCUMENTO GENERADO: 1275  
Aceptar

Inicio Bandeja de entrada... 13-01-27 Manual de... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 09:45 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfyn.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Modificaciones -

Entidad	11140022 - 000 - 00 MINISTERIO P?BLICO (MP)		
No. Documento	1275	Estado	REGISTRADO
Unidad Administrativa	0024	0024 - SECCION DE ALMACEN	
Bien a Modificar	00207F61		
Justificación	POR CAMBIO DEL COLOR DEL BIEN		
Documento de Soporte	OFICIO 45-2012		
Campo Modificado	Dato Incorrecto		Dato Correcto
DESCRIPCION	ESCRITORIO SECRETARIAL, ESTRUCTURA METALICA, COLOR NEGRO.		ESCRITORIO SECRETARIAL, ESTRUCTURA METALICA, COLOR CAFE.

Inicio Bandeja de entrada... 13-01-27 Manual de... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 09:46 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 [Regresar al menu principal](#)

Registro de Modificaciones -

Entidad	11140022 - 000 - 00 MINISTERIO P?BLICO (MP)		
No. Documento	1275	Estado	SOLICITADO
Unidad Administrativa	0024	0024 - SECCION DE ALMACEN	
Bien a Modificar	00207F61		
Justificacion	POR CAMBIO DEL COLOR DEL BIEN		
Documento de Soporte	OFICIO 45-2012		
Campo Modificado	Dato Incorrecto	Dato Correcto	
DESCRIPCION	ESCRITORIO SECRETARIAL, ESTRUCTURA METALICA, COLOR NEGRO.	ESCRITORIO SECRETARIAL, ESTRUCTURA METALICA, COLOR CAFE.	

Inicio Bandeja de entrada... 13-01-27 Manual de... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 09:51 a.m.

### Anexo 14. Aprobar Modificaciones de Bienes Inventario Físico

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 [Regresar al menu principal](#)

Registro de Modificaciones -

Entidad	11110001 - 000 - 00 CONGRESO DE LA REP?BLICA		
No. Documento	1270	Estado	SOLICITADO
Bien a Modificar	0025886A	0025886A - AIRE ACONDICIONADO (MANEJADORA), COLOR BLANCO HUESO/ GRIS, TIPO MINI SPLIT, DE	
Justificacion	POR CAMBIO DE MARCA DEL BIEN.		
Documento de Soporte	OFICIO 230-2012		
Razon Aprobación/Rechazo	PARA CORREGIR LA MARCA DEL BIEN.		
Campo Modificado	Dato Incorrecto	Dato Correcto	
MARCA	WHIRLPOOL	LG	

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... Intranet local 125% 09:27 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfin.gob.gt/SICODINWEB/menu/indexform.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Modificaciones -

Entidad	11110001 - 000 - 00 CONGRESO DE LA REPUBLICA		
No. Documento	1270	Estado	APROBADO
Bien a Modificar	0025886A	0025886A - AIRE ACONDICIONADO (MANEJADORA), COLOR BLANCO HUESO/ GRIS, TIPO MINI SPLIT, DE	
Justificación	POR CAMBIO DE MARCA DEL BIEN.		
Documento de Soporte	OFICIO 230-2012		
Razon Aprobación/Rechazo	PARA CORREGIR LA MARCA DEL BIEN.		
Campo Modificado	Dato Incorrecto	Dato Correcto	
MARCA	WHIRLPOOL	LG	

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... Intranet local 125% 09:27 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfin.gob.gt/SICODINWEB/menu/indexform.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Bienes -

Entidad	11110001 - 000 - 00 CONGRESO DE LA REPUBLICA		
Unidad Administrativa Inventarios	27 0027 - BODEGA DE SUMINISTROS		
Grupo de Bien	03 03 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Categoría de Bien	02 02 - MAQUINARIA Y EQUIPO
Sección de Bien	02 02 - Equipo De Oficina	Tipo de Bien	004 004 - OTROS MOBILIARIOS DE METAL
Bien	302020040410 302020040410 - EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO		
No. de Bien	0025886A	No. Inventario	1111000100000002703020200404100025886A
No. Inventario Anterior		Tipo de Inventario	F INVENTARIO FISICO
Estado del Bien	1 01 - NUEVO	Tipo de Uso	2 002 - OFICIAL
Departamento de Ubicación	01 01 - GUATEMALA	Municipio de Ubicación	01 01 - GUATEMALA
Pais de Ubicación	1 001 - GUATEMALA	Ciudad de Ubicación	1 001 - GUATEMALA
Descripción	AIRE ACONDICIONADO (MANEJADORA), COLOR BLANCO HUESO/ GRIS, TIPO MINI SPLIT, DE 9,000 BTU.-		
Marca	LG	Modelo	S-11-WSS6009XQ
No. de Serie	S/S		
Modificaciones			
Tipo Documento Respaldo	05 - COMPROBANTES FISCALES	Secuencia	04 - FACTURA CONFORME COMPRA DIRECTA
Factura Electronica	ID_DOC - S/RESOL - No.Serie - No.Factura		
Numero de	FACE		

Inicio Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... ANEXOS PARA EL M... Intranet local 125% 09:28 a.m.

## Anexo 15. Eliminación de Bienes Almacenados

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

**SICOINWEB - Inventarios**  
Registro - Eliminación de Bienes Almacenados - Eliminación de Bienes Almacenados

Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÙBLICAS, DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO.

Sel	No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Nombre	Restricción
<input checked="" type="radio"/>	0027F028	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	SILLA DE METAL EJECUTIVA EN PIEL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F027	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	ESCRITORIO DE METAL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F026	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	SILLA TIPO SECRETARIA CON RODOS	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F024	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F023	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	ARCHIVO DE METAL DE UNA GAVETA.	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F022	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	ESCRITORIO DE METAL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F021	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	ESTACION DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	0027F020	1 1	ALMACENADO	ALMACENADO	ARMARIO DE METAL.	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Campo Operador Valor Y/O Campo Orden

## Anexo 16. Traslado de Bienes sin Afectación de Libro de Inventarios

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

**Registro de Traslados - Crear**

Entidad: 11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÙBLICAS

No. de Traslado: [ ]

Tipo Documento Respaldado: 00 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS

Numero de Documento: [ ]

Descripción: [ ]

Estado: REGISTRADO

Secuencia: 19 - OFICIO DE TRASLADO DE BIENES

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcapa.mefin.gob.gt/SICOINWEB/menus/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Traslados

Entidad	11130007 - 210 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
No. de Traslado	53074	Estado	REGISTRADO
Tipo Documento Respaldo	6 06 - COMPROBANTES ADMINISTRAT	Secuencia	19 19 - OFICIO DE TRASLADO DE BIENES
Numero de Documento	T-2012-34		
Descripcion	BIEN 00030EB, SILLA DE RUSSELL DAVILA DE DESARROLLO Y NORMATIVIDAD PARA BODEGA DE USAI		

Inicio Bandeja de entrada... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 09:50 a.m.

## Anexo 17. Baja en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://siconcapa.mefin.gob.gt/SICOINWEB/menus/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Baja de Traslados con Afectacion de Libros- Crear

Entidad Origen	11130007 - 215 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
Entidad Destino	00000000	00000000 - SELECCIONE LA ENTIDAD DEL TRASLADO	
Unidad Ejecutora Destino	000		
No. de Traslado		Estado	REGISTRADO
Tipo Documento Respaldo	6 06 - COMPROBANTES ADMINISTRAT	Secuencia	19 19 - OFICIO DE TRASLADO DE BIENES
Numero de Documento			
Descripcion			

Inicio Bandeja de entrada... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 01:43 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Baja de Traslados con Afectacion de Libros-

Entidad Origen	11130007 - 215 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS		
Entidad Destino	11130007	11130007 - MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS	
Unidad Ejecutora Destino	201	201 - DIRECCION FINANCIERA	
No. de Traslado	869	Estado	BAJA_SOLICITADA
Tipo Documento Respaldo	6 06 - COMPROBANTES ADMINISTRAT	Secuencia	19 19 - OFICIO DE TRASLADO DE BIENES
Numero de Documento	R-DBM-0641		
Descripcion	TRASLADO CON AFECTACION EL LIBRO DE DOS VEHICULOS DEL TALLER NACIONAL DE GRABADOS EN ACERO A LA DIRECCION FINANCIERA		

Listo

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 01:44 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

SICOINWEB - Inventarios

Registro - Baja en Traslado con Afectacion del Libro de Inventarios - Traslado con Afectacion de Libro - Detalle Traslado

Entidad 11130007 - 215 - MINISTERIO DE FINANZAS P7BLICAS, TALLER NACIONAL DE GRABADOS EN ACERO,

No. Bien	U. Administrativa Origen	U. Administrativa Destino	Nombre	Descripcion	Valor
<input type="checkbox"/> 0001260C	3		PICK-UPS	COMBUSTIBLE DIESEL	143,248.00
<input type="checkbox"/> 00090BA6	2		PICK-UPS	VEHICULO TIPO PICK UP DE 4 CILINDROS COLOR AZUL, CON FRANJAS ROJAS, NARANJAS Y DORADAS CHASIS NO. MMBJNK403D039505, MOTOR NO. 4D56BH2106.	143,248.00

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Listo

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 01:47 p.m.

## Anexo 18. Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Alta en Traslado con Afectación de Libro de Inventarios - Traslado con Afectación de Libro

Entidad 11130007 - 201 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCION FINANCIERA.

Sel	No. Traslado	Entidad Origen	Unidad Ejecutora Origen	Descripción Alta	Estado
1	309	11130007	203	TRASLADO CONFORME RESOLUCIÓN NO. DBM-368, DE FECHA 19/04/10, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO	ALTA_SOLICITADA

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Listo

Intranet local 125%

11:56 a.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

+ Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Regresar al menu principal

Registro de Alta de Traslados con Afectación de Libros-

Entidad Origen	11130007 - 203 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - DIRECCION DE TECNOLOGIAS				
Entidad Destino	11130007 - 201 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - DIRECCION FINANCIERA				
Traslado					
Tipo Documento Respaldo	6	06 - COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS	Secuencia	19	19 - OFICIO DE TRASLADO DE BIENES
Numero de Documento	DBM-000368				
Descripción Alta	TRASLADO CONFORME RESOLUCIÓN NO. DBM-368, DE FECHA 19/04/10, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO				

Listo

Intranet local 125%

01:35 p.m.



## Anexo 19. Aprobación de Traslados con Afectación de Libro de Inventarios

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/index.html

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

SICOWEB - Inventarios  
Registro - Aprobación de Traslados con Afectación de Libros

Sel	No. Traslado	Entidad Origen	Unidad Ejecutora Origen	Entidad Destino	Unidad Ejecutora Destino	Descripcion Baja	Descripcion Alta	Descripcion Aprobacion	Estado
<input type="radio"/>	939	11130007	204	11130008	326	TRASLADO SEGUN RESOLUCION NO. DBM-179 DE FECHA 17-09-2009.	TRASLADO A LA EORM PROFA. ANGELA FLORES ARJONA DE GONZALES S/RESOLUCIÓN NO. DBM-179 DE DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO DEL MINFIN DE FECHA 17/09/2009	OFICIO NO. AI-USAI-INV-O-06-2013 DE FECHA 28-02-2013 DE LA AUDITORIA INTERNA DEL MINFIN Y RESOLUCION NO. DBM-179-2009 DE FECHA 17-09-2009, EMITIDA POR LA DBE-MINFIN.	APROBADO
<input type="radio"/>	938	11130007	211	11130008	306	SEGUN ACTAS 04-2008 DEL 25-01-2008 Y 36-2012 DEL 19-12-2012 Y RESOLUCIONES 180 DEL 28-01-2008 Y DBM-000125 DEL 20-02-2013 EMITIDA POR LA DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO	SEGUN RESOLUCIÓN 180 DE 28/01/2008 A EORM ALDEA EL BOSQUE, SANTA CRUZ NARANJO, SANTA ROSA	OFICIO NO. 578-2013 DE FECHA 27-02-2013 DE LA TESORERIA NACIONAL Y RESOLUCION NO. DBM-125-2013 DE FECHA 20-02-2013 .	APROBADO
<input type="radio"/>	936	11130007	204	11130008	306	TRASLADO SEGUN RESOLUCION NO. 0967-2006 DE LA DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO DE FECHA 25-05-2008	TRASLADO DE BIENES SEGUN RESOLUCION NO. 967-2006	OFICIO NO. AI-USAI-INV-O-04-2013 DE FECHA 26-02-2013 DE LA AUDITORIA INTERNA DEL MINFIN Y RESOLUCION NO. 967-2006 DE FECHA 25-05-2006. EMITIDA POR LA DBE-MINFIN	APROBADO
<input type="radio"/>	935	11130007	204	11130008	304	TRASLADO SEGUN RESOLUCION NO. 1325-2008 DE FECHA 16/10/2008 EMITIDA POR LA DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO	POR TRASLADO SEGUN RESOLUCION NO. 1325-2008 DE FECHA 16/10/2008, EMITIDA POR LA DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO, DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS.	OFICIO NO. AI-USAI-INV-O-05-2013 DE FECHA 26-02-2013 DE LA AUDITORIA INTERNA DEL MINFIN Y RESOLUCION NO. 1325-2008 DE FECHA 16-10-2008 EMITIDA POR LA DBE-MINFIN .	APROBADO
<input type="radio"/>	934	11130016	203	11130020	000	TRASLADO DEFINITIVO SEGUN RESOLUCION DBM-000043 DE FECHA 28 DE ENERO DE 2013, EXPEDIENTE 2012-92421 AL MINISTERIO DE DESARROLLO	ALTA POR TRASLADO DEFINITIVO SEGUN RESOLUCION NO. DBM-000043, DE FECHA 28 ENERO 2013	OFICIO NO. REF. SPPR-MLM-OFFICIO NO. 66-2013 DE FECHA 25-02-2013 DE LA SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA Y RESOLUCION NO. DBM-43-2013	APROBADO

Inicio Bandeja de entrada... Manual de inventari... Sistema Integrado ... 04:10 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/index.html

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

Registro de Alta de Traslados con Afectación de Libros

Entidad Origen	11130007 - 204 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - AUDITORIA INTERNA		
Entidad Destino	11130007 - 204 - 00 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - AUDITORIA INTERNA - DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OC		
No. de Traslado	939	Estado	APROBADO
Tipo Documento Respaldo	06 - COMPROBANTES ADMINISTRAT	Secuencia	19 19 - OFICIO DE TRASLADO DE BIENES
Numero de Documento	R DBM-179-2009		
Descripcion Baja	TRASLADO SEGUN RESOLUCION NO. DBM-179 DE FECHA 17-09-2009.		
Descripcion Alta	TRASLADO A LA EORM PROFA. ANGELA FLORES ARJONA DE GONZALES S/RESOLUCIÓN NO. DBM-179 DE DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO DEL MINFIN DE FECHA 17/09/2009		
Justificacion Aprobacion	OFICIO NO. AI-USAI-INV-O-06-2013 DE FECHA 28-02-2013 DE LA AUDITORIA INTERNA DEL MINFIN Y RESOLUCION NO. DBM-179-2009 DE FECHA 17-09-2009, EMITIDA POR LA DBE-MINFIN.		

Inicio Bandeja de entrada... Manual de inventari... Sistema Integrado ... 04:11 p.m.

## Anexo 20. Marcar impropedente un Bien de Inventario Físico

**SICOINWEB - Inventarios**  
 Registro - Marcar Impropedente Bien de Inventario Físico

Entidad	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripcion	Descripcion	Valor Actual	Marcar Impropedente
11110001 - 000 - 00	10	1	ALMACENADO	PERCOLADORA	PERCOLADORA, DE 30 TAZAS, FABRICADO EN ALUMINIO/PLÁSTICO, COLOR CROMO/NEGRO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	17	1	ALMACENADO	PIZARRON DE FORMICA	COLOR BLANCO, CON MARCO DE ALUMINIO. MEDIDAS: ALTO: 0.61; LARGO: 0.92 MTS.	0.00	<input type="checkbox"/>
	59	1	ALMACENADO	HIELERA	HIELERA, FABRICADA EN PLÁSTICO COLOR AZUL, TAPADERA COLOR BLANCO, DE 47.5 LITROS DE CAPACIDAD.	0.00	<input type="checkbox"/>
	59	1	ALMACENADO	IMPRESORA	IMPRESORA, COLOR NEGRO/GRIS.	0.00	<input type="checkbox"/>
	11	1	ALMACENADO	ASTA PARA BANDERA	ASTA, DE MADERA, COLOR CAOBA, ALTURA DE 2.35 MTS; BASE TORNEADA DE 0.35 MTS. DE DIÁMETRO Y PERILLA DORADA.	0.00	<input type="checkbox"/>
	2	1	ALMACENADO	OLLA DE PRESION	OLLA DE PRESIÓN, DE 7 LITROS.	0.00	<input type="checkbox"/>
	27	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	27	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	27	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	59	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	59	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	27	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>
	27	1	ALMACENADO	BANDEJAS	BANDEJA DE SERVICIO, DE ACERO INOXIDABLE, COLOR CROMO.	0.00	<input type="checkbox"/>

**SICOINWEB - Inventarios**  
 Registro - Marcar Impropedente Bien de Inventario Físico

Sección de Bien: 002 - Unidades Maquinarias y Equipos

Bien: 302090020002 - PERCOLADORA

No. de Bien: 001FAA57

No. de Inventario: 111100010000000100302090020002001FAA57

Estado del Bien: 01 - NUEVO

Departamento de Ubicación: 01 - GUATEMALA

Municipio de Ubicación: 01 - GUATEMALA

Descripción: PERCOLADORA, DE 30 TAZAS, FABRICADO EN ALUMINIO/PLÁSTICO, COLOR CROMO/NEGRO.

Marca: WEST BEND

Modelo: 58030

No. de Serie: S/S

Tipo Documento Respaldo: 00 - SELECCIONE EL TIPO DE DOCUMENTO

Numero de Documento: 5628

Procedencia Valor del Bien: 01 - VALOR DE COMPRA

Valor Actual: 0.00

Valor Adquisición: 0.00

Documento de Respaldo: OFICIO 231-2012

Razon de Impropedente: **POR ESTAR DUPLICADO**

Fecha de Adquisición: 01/02/2012

Fecha de Registro: 28/02/2012

Fecha de Baja:

Restictiva:

Marcar Impropedente

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoindescapa.minfín.gob.gt/SICOINWEB/menu/indexform.aspx

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

[CAPA-SICOINDES : Srv1] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

Regresar al menú principal

SICOINWEB - Inventarios  
Registro - Registro de Bienes Inventario Físico - Registro de Bienes Inventario Físico

Entidad: 11110001 - 000 - 00 - CONGRESO DE LA REPUBLICA, ,

Sel	No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Nombre	Restictiva
<input checked="" type="radio"/>	001FAA57	10 1	IMPROCEDENTE		PERCOLADORA	<input type="checkbox"/>

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inicio Bandeja de entrada... ANEXOS PARA EL M... Sistema Integrado ... Intranet local 11:02 a.m.

## Anexo 21. Creación de Código de Bien Mueble

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfín.gob.gt/SICOINWEB/menu/index.html

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012

Salir

SICOINWEB - Inventarios  
Clasificadores - Grupos de Bienes

Sel	Grupo	Nombre	Restictiva
<input checked="" type="radio"/>	3	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	<input type="checkbox"/>

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 01:58 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoicapamfnfin.gob.gt/SICOINWEB/index.html

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos Galería de Web Sites

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Salir

SICOINWEB - Inventarios  
Clasificadores - Grupos de Bienes - Categorías de Bien

Grupo 0003 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Sel	Grupo	Categoría	Nombre	Restri	(siguiente Nivel)
<input type="radio"/>	3	1	BIENES PREEXISTENTES	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="radio"/>	3	2	MAQUINARIA Y EQUIPO	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	3	CONSTRUCCIONES POR CONTRATO	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	4	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	5	LIBROS, REVISTAS Y OTROS ELEMENTOS COLEC.	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	6	OBRAS DE ARTE	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	7	ANIMALES	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	8	ACTIVOS INTANGIBLES	<input type="checkbox"/>	

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 02:00 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoicapamfnfin.gob.gt/SICOINWEB/index.html

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos Galería de Web Sites

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Salir

SICOINWEB - Inventarios  
Clasificadores - Grupos de Bienes - Categorías de Bien - Sección de Bienes

Grupo 0003 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO  
Categoría 02 MAQUINARIA Y EQUIPO

Sel	Sección	Nombre	Restriictiva	Inventariada	(siguiente Nivel)
<input type="radio"/>	1	Maquinaria y Equipo De Produccion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="radio"/>	2	Equipo De Oficina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	3	Equipo Medico-Sanitario Y De Laboratorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	4	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	5	Equipo De Transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	6	Equipo Para Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	7	Maquinaria y Equipo Para La Construccion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	8	Equipo De Computo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 2

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 02:01 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoicapamfnfin.gob.gt/SICOINWEB/index.html

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos Galería de Web Sites

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Menú Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Salir

SICOINWEB - Inventarios  
Clasificadores - Grupos de Bienes - Categorías de Bien - Sección de Bienes - Tipos de Bienes

Grupo 0003 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO  
Categoría 02 MAQUINARIA Y EQUIPO  
Sección 02 Equipo De Oficina

Sel	Tipo de Bien	Nombre	Restriictiva
<input type="radio"/>	1	MUEBLES DE METAL -ARCHIVADORES, ARMARIOS, ESTANTERIAS Y GABINETES	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	2	MUEBLES DE METAL ESCRITORIOS, SILLAS, MESAS, PAPELERAS Y BOTES DE METAL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	3	MUEBLES DE METAL -MAQUINAS VARIAS CLASES-	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	4	OTROS MOBILIARIOS DE METAL	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	5	MUEBLES DE MADERA -AMUEBLADOS- ESCRITORIOS Y SILLAS	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	6	EQUIPO DE COCINA	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	7	EQUIPO DE IMPRENTA	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	8	OTROS	<input type="checkbox"/>

1

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 02:02 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/index.html

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Salir

**SICOINWEB - Inventarios**  
Clasificadores - Grupos de Bienes - Categorías de Bien - Sección de Bienes - Tipos de Bienes - Definición de Bien

Grupo 0003 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO  
 Categoría 02 - MAQUINARIA Y EQUIPO  
 Sección 02 - Equipo De Oficina  
 Tipo Bien 002 - MUEBLES DE METAL ESCRITORIOS, SILLAS, MESAS, PAPELERAS Y BOTES DE METAL

Crear

Sele	Código del Bien	Nombre	Restriictiva	Sujeto a Depreciación
<input checked="" type="radio"/>	302020020540	ESCRITORIO ESPECIAL DE DOS PIEZAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	302020020541	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	302020020542	SILLAS TIPO VISITA SIN BRAZOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	302020020543	SILLA DE ESPERA CON BASE DE METAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	302020020544	ESCRITORIO TIPO RECEPCION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	302020020545	SILLA EJECUTIVA PRESIDENCIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	302020029999	SILLA DE ESPERA DE METAL CON FORRO DE TELA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

... 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inicio ANEXOS PARA EL M... Bandeja de entrada... Sistema Integrado ... Intranet local 125% 02:03 p.m.

Sistema Integrado de Administración Financiera - Windows Internet Explorer

http://sicoincapa.minfin.gob.gt/SICOINWEB/menu/index.html

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sistema Integrado de Administración Financiera

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

[CAPA-SICOINGOBIERNO] - [Ejercicio : 2012]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2012 Salir

**Categorías de Bienes -**

Grupo	3	Nombre Grupo	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
Categoría	2	Nombre Categoría	MAQUINARIA Y EQUIPO
Sección	2	Nombre Sección	Equipo De Oficina
Tipo de Bien	2	Nombre de Tipo	MUEBLES DE METAL ESCRITORIOS, SILLAS, MESAS, PAPELERAS Y BOTES DE METAL
Correlativo	0545		
Nombre	SILLA EJECUTIVA PRESIDENCIAL		
Descripción	SILLA EJECUTIVA PRESIDENCIAL		
Restriictiva	<input type="checkbox"/>		
Porcentaje Anual	0	Vida Útil	0
Valor residual	0	Sujeto a depreciación	<input type="checkbox"/>

Listo Intranet local 125% 02:05 p.m.



Dirección de Contabilidad del Estado

## RESOLUCIÓN NÚMERO DCE-01-2015

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS. Guatemala, veintiséis de enero de dos mil quince.

### LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

#### CONSIDERANDO:

Que es necesario continuar con la desconcentración operativa de los registros de baja y modificaciones a los bienes muebles en el Módulo de Activos Fijos del SICOIN WEB, lo que les permitirá a las unidades ejecutoras agilizar los procesos para contar con información oportuna.

#### CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Finanzas Públicas con el Acuerdo Ministerial Número 12-2005, aprobó el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB y el Artículo 3 de dicha disposición legal faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado, para emitir las resoluciones necesarias dentro del ámbito de su competencia para realizar las modificaciones y/o ampliaciones que amerite el manual.

#### POR TANTO:

Con fundamento en lo que establecen los artículos 49 literal a) del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 3 del Acuerdo Ministerial Número 12-2005 y el Artículo 25 del Acuerdo Gubernativo 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas,



[www.guatemala.gob.gt](http://www.guatemala.gob.gt)

U<sup>a</sup>. Av. 20-59, zona 1 Torre de Finanzas 4<sup>a</sup>. Nivel PBX: 2322-8885 EXT. 10421 - Fax: 2322-9533 [www.minfín.gob.gt](http://www.minfín.gob.gt)



Dirección de Contabilidad del Estado

**RESUELVE:**

- I. Aprobar las modificaciones y ampliaciones en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICQIN WEB.
- II. La presente resolución entrará en vigencia inmediatamente.

Trasládese a los Departamentos de Registro y Análisis Contable de esta Dirección, a las Unidades de Administración Financiera de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, para su conocimiento y aplicación.

  
Claudia Hernández de Barrios  
Directora  
de Contabilidad del Estado



[www.guatemala.gob.gt](http://www.guatemala.gob.gt)

8ª Av. 20-59, zona 1 Torre de Finanzas 4º Nivel PBX: 2322-8888 EXT. 10421 • Fax: 2322-9833 [www.minfín.gob.gt](http://www.minfín.gob.gt)