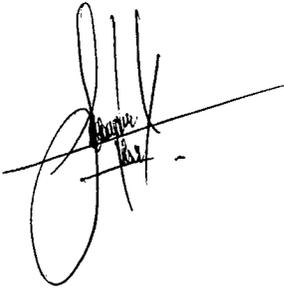




Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Proceso: Control de Activo Fijo

Elabora Responsable del Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes	Revisa Directora General de Administración	Aprueba	
		S/N 04-SEPTIEMBRE-2013 Número de Acta y Fecha de la Sesión de Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la que se aprueba el procedimiento	
	Lic. Estela Teresita Carranco Hernández		
	Revisa Director de Control Patrimonial		
P.D.I. Javier Miranda Colín			
Lic. Pascual José Gómez González			
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010501002-01.03	Versión No. 02	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 02 / 09 / 13	Núm. de Páginas: 20





Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Mantener actualizado el patrimonio del Poder Judicial del Estado de México mediante la desincorporación física y sistemática del activo fijo por concepto de enajenación, donación, inservible, robo o extravió, así como su correcto registro en el Sistema Automatizado de Control Patrimonial y su representación en cifras en los estados financieros.

2. Alcance

Aplica a la Secretaría General de Acuerdos al turnar el acuerdo de desincorporación.

Dirección General de Administración en la remisión de solicitudes de donación de bienes muebles.

Dirección de Control Patrimonial en la realización de gestiones para la desincorporación de activo fijo.

Dirección de Finanzas en la actualización de cifras de los estados financieros.

Dirección de Peritos en la elaboración del dictamen de bienes muebles inservibles para desincorporar.

Dirección de Recursos Materiales y Servicios en la entrega de bienes muebles para donación, procedimiento de enajenación y solicitud de baja y enajenación de parque vehicular.

Subdirección de Servicios Generales recolectando los bienes muebles que son dado de baja y entregando los bienes que son dados en donación.

Subdirección de Control Vehicular, en la remisión oportuna de movimientos por baja del parque vehicular.

Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes proponiendo la desincorporación de activo fijo así como mantener actualizado el SACP.

Departamento de Control de Activos en la actualización del inventario del activo fijo de la institución.

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

2 de 20



Manual General de Procedimientos

Departamento de Soporte Técnico, en la remisión oportuna de dictamen de bienes informáticos inservibles, sugeridos para desincorporar.

Órganos Jurisdiccionales y Unidades administrativas reportando los bienes susceptibles a darse de baja por estado de uso inservible.

Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en el análisis de la documentación de bienes muebles e inmuebles para enajenar y emisión de acuerdo.

3. Referencia normativa

Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

Capítulo primero, artículo 2 fracción I artículo 3 fracciones II, IX, X, XI.

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

Capítulo Décimo primero, Artículo 38, fracción I, II y III.

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.

Capítulo Quinto, Artículo 64, fracción III.

Capítulo Octavo, Artículo 89, fracción XV.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Título Primero, Capítulo Único, artículo 2 y 3 fracción II.

Título Tercero, Capítulo II, Artículo 42, fracción II y III.

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

3 de 20



Manual General de Procedimientos

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.

Capítulo décimo primero, artículo 38, fracciones I y II

Lineamientos para el Registro, Control, Uso y Destino Final del Activo Fijo del Poder Judicial del Estado de México.

Capítulo I, artículo 3.

Capítulo II, artículo 7 incisos a), c), g), h).

Capítulo III, artículo 11, 13.

Capítulo VII, artículo 22, 23, 24.

Capítulo VIII, artículo 25.

Lineamientos para la Enajenación de bienes Propiedad del Poder Judicial del Estado de México.

Capítulo Primero, artículo 1, 3, 4.

Capítulo Tercero, artículo 10, 11, 12.

4. Responsabilidades

El Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes de la Dirección de Control Patrimonial es la unidad responsable de mantener actualizado el SACP por movimientos de baja por desincorporación de bienes muebles.

Secretaría General de Acuerdos:

- Elabora el proyecto de acuerdo para desincorporación de bienes muebles y lo somete a la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México para obtener

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

4 de 20



Manual General de Procedimientos

el acuerdo de desincorporación y turnarlo al Director de Control Patrimonial para continuar con las gestiones de desincorporación de bienes propiedad de la institución.

Dirección General de Administración:

- En el ámbito de sus funciones promueve e impulsa los proyectos relacionados con la administración de los bienes muebles e inmuebles a efecto de procurar su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, por lo que es el conducto por el cual se remite a la Dirección de Control Patrimonial las solicitudes de donación de bienes muebles.
- Remite a la Dirección de Control Patrimonial las solicitudes de donación de bienes muebles para su atención.

Dirección de Control Patrimonial:

- Someter a aprobación de su superior jerárquico, la desincorporación de bienes inservibles, por donación, robo, extravío y enajenación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la desincorporación del activo fijo propiedad de la institución.

Dirección de Finanzas:

- Supervisar la integración de la información financiera, presupuestal y contable, que se requiere para la elaboración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de México.
- Actualizar las cifras de los estados financieros, en lo relativo a la desincorporación de bienes del patrimonio del Poder Judicial del Estado de México

Dirección de Peritos:

- Evaluar el estado de uso de los bienes muebles que sean susceptibles a darse de baja del patrimonio institucional.
- Designar perito(s) que elaboren dictamen de bienes muebles susceptibles a desincorporarse del patrimonio institucional y remitirlo a Dirección de Control Patrimonial.

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

5 de 20



Manual General de Procedimientos

Dirección de Recursos Materiales y Servicios:

- Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la enajenación del parque vehicular propiedad de la institución e informar a la Dirección de Control Patrimonial para actualizar el SACP.

Subdirección de Servicios Generales:

- Retirar y trasladar los bienes que las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales dan de baja de su control de activo fijo, depositando en el almacén correspondiente los bienes muebles en estado de uso inservible.
- Realizar la entrega de bienes dados de baja por donación a las instituciones que lo soliciten, recabando la firma de acuse de recibo en el Acta de Donación respectiva y turnarla al Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes.

Subdirección de Control Vehicular.

- Controlar el mantenimiento, conservación y funcionamiento de las unidades que conforman el parque vehicular del Poder Judicial del Estado de México, así como colaborar en la actualización y control de los expedientes de cada unidad, integrando la documentación soporte relativa a su asignación.
- Integrar y remitir al Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes la documentación relativa a la baja de las unidades del parque vehicular por enajenación robo o accidente.

Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes:

- Mantener actualizada la información del SACP, así como desincorporar el activo fijo por donación, enajenación, robo o extravío e inservible, propiedad del Poder Judicial del Estado de México de conformidad con la normatividad vigente.
- Recibir de los titulares de órganos jurisdiccionales y unidades administrativas la relación de bienes que por sus condiciones de uso, puedan ser objeto de desincorporación.
- Proponer al Director de Control Patrimonial la desincorporación de activo fijo por donación, enajenación, e inservible para su autorización por parte del Consejo de la Judicatura.
- Archivar y resguardar la documentación soporte de las desincorporación del activo fijo

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

6 de 20



Manual General de Procedimientos

del Poder Judicial del Estado de México.

- Informar a la Agencia de Seguridad Ciudadana, los bienes que son desincorporados del activo fijo del Poder Judicial del Estado de México y que fueron adquiridos con Recursos de Seguridad Nacional
- Remitir a la Dirección de Finanzas el reporte de los bienes así como el importe de los bienes desincorporados del patrimonio para actualizar las cifras de los estados financieros.

Departamento de Control de Activos

- Establecer coordinación con el Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes con la finalidad de incorporar al inventario, la bajas de bienes (formato CP-001) para aclaración de faltantes y determinar lo que a derecho corresponda.
- Actualización en el SACP del inventario del activo fijo de la institución

Departamento de Soporte Técnico:

- Proporcionar el soporte técnico al equipo de las unidades administrativas de la institución, a fin de que el equipo esté en óptimas condiciones de uso, por lo que es la unidad competente para determinar el estado de uso que guardan los bienes informáticos.
- Elaborar y remitir a la Dirección de Control Patrimonial el reporte de bienes informáticos en estado de uso inservible, susceptibles a darse de baja, con su dictamen respectivo.

Secretarios, Administradores y titulares de Área.

- Reportar a la Dirección de Control Patrimonial la relación detallada de los bienes susceptibles a darse de baja

Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones:

- Analiza y dictaminar las propuestas de enajenación de bienes muebles del Poder Judicial del Estado de México.
- Efectuar el análisis de la documentación de bienes muebles para enajenar e informar al Jefe del Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes el acuerdo dictado.

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13
7 de 20



Manual General de Procedimientos

5. Lineamientos de Operación

5.1. Cuando alguna institución solicite la donación de bienes propiedad del Poder Judicial del Estado de México en su beneficio, es necesario que lo haga de manera escrita y la Dirección General de Administración informará a la Dirección de Control Patrimonial si procede o no la petición interpuesta

5.1.1. La Dirección de Control Patrimonial verificará, en el almacén respectivo, los bienes para donación y elaborará acta circunstancial para la donación de activo fijo con la participación del encargado del almacén en el que se resguardan los bienes, y en el caso de bienes informáticos con la participación la Dirección de Tecnologías de Información.

5.2. La Subdirección de Servicios Generales, al entregar los bienes dados en donación, recabará el acuse de recibo en el acta de donación respectiva, con el sello de la institución, fecha, nombre y la firma de la persona que recibe los bienes.

5.3. El Consejo de la Judicatura del Estado de México, es la autoridad competente para autorizar la desincorporación del activo fijo del Poder Judicial, por concepto de venta, donación, estado de uso inservible, pérdida total y por robo o extravío.

5.3.1. La solicitud de baja de bienes muebles por siniestros, robo o extravío deberán acompañarse, sin excepción alguna, del acta circunstanciada o acta de averiguación previa ante el Ministerio Público, respectivamente.

5.4. La Dirección de Control Patrimonial elaborará el Acta Circunstancial correspondiente para el caso de desincorporación de bienes por estado de uso inservible, con la participación de la Dirección de Contraloría, Dirección de Auditoría, Encargado del



Manual General de Procedimientos

Almacén; y en el caso de desincorporación de Bienes Informáticos, con la participación de la Dirección de Tecnologías de Información.

- 5.4.1. El dictamen de bienes muebles inservibles será a solicitud del Departamento de Desincorporación de Bienes, a través de un listado emitido por el SACP y será dictaminado por la Dirección de Peritos.
- 5.5. El Departamento de Actualización y Desincorporación de bienes, integrará debidamente el expediente de desincorporación, según sea el caso.
 - 5.5.1. El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Poder Judicial del Estado de México, dará seguimiento al expediente remitido por el Departamento de Actualización y Desincorporación ante el Consejo de la Judicatura.
- 5.6. La Secretaria General de Acuerdos será el conducto por el que se presenten los documentos el Pleno del Consejo de la Judicatura para la desincorporación de bienes en sus diferentes modalidades, asimismo, remitirá a la Dirección de Control Patrimonial el acuerdo que ampara la desincorporación del activo fijo.
- 5.7. El Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes coordinará la ejecución de los acuerdos de desincorporación en sus diferentes modalidades, así como archivar el expediente hasta el fin del procedimiento.
- 5.8. La Subdirección de Adquisiciones y Enajenaciones, en el caso de venta de vehículos, presentará ante el Departamento de Actualización y Desincorporación la factura endosada, copia del cheque con el monto de la transacción, IFE de la persona a la que se adjudica el bien.
- 5.9. El Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes definirá la empresa a la que se le adjudicaran los bienes a desincorporar por estado de uso inservible y la fecha de desincorporación, asimismo, citará en el almacén respectivo a representantes de las Direcciones de Contraloría, Peritos y Auditoría, con el fin de atestiguar el momento en que los bienes inservibles son retirados de los almacenes para su desecho.
- 5.10. El Departamento de Control de Activos actualizará el SACP una vez concluida la desincorporación de bienes.
 - 5.10.1. La Dirección de Finanzas será responsable de dar de baja en los estados financieros el monto del activo fijo desincorporado remitido por el Departamento

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

9 de 20



Manual General de Procedimientos

de Actualización y Desincorporación de Bienes.

5.10.2. En el caso de que se presente la desincorporación de un bien inmueble se procederá a actualizar el SACP y remitir información a la Dirección General de Administración y a la Dirección General de Finanzas.

5.10.3. Para el desecho permanente de bienes informáticos dictaminados como inservibles, así como del mobiliario en estado de uso inservible, se buscara a una empresa que cuente, con el Registro de Empresa Prestadora de Servicios del Manejo de Residuos en el Estado de México, expedido por la Secretaria del Medio Ambiente.

6. Insumos

- Oficio de solicitud de desincorporación dirigido al Consejo de la Judicatura, según sea el caso.
- Dictamen de bienes informáticos inservibles o sugerencia de donación, emitido por la Dirección de Peritos o Dirección de Tecnologías de Información, solicitado previamente por el Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes.
- Impresión del resguardo de bienes muebles inservibles por desincorporar del SACP, donde se define el monto, el estado de uso y la cantidad de bienes.
- Acta de Averiguación Previa ante el Ministerio Público, en caso de Robo de bienes.
- Expediente del vehículo desincorporado.
- Solicitud de donación.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

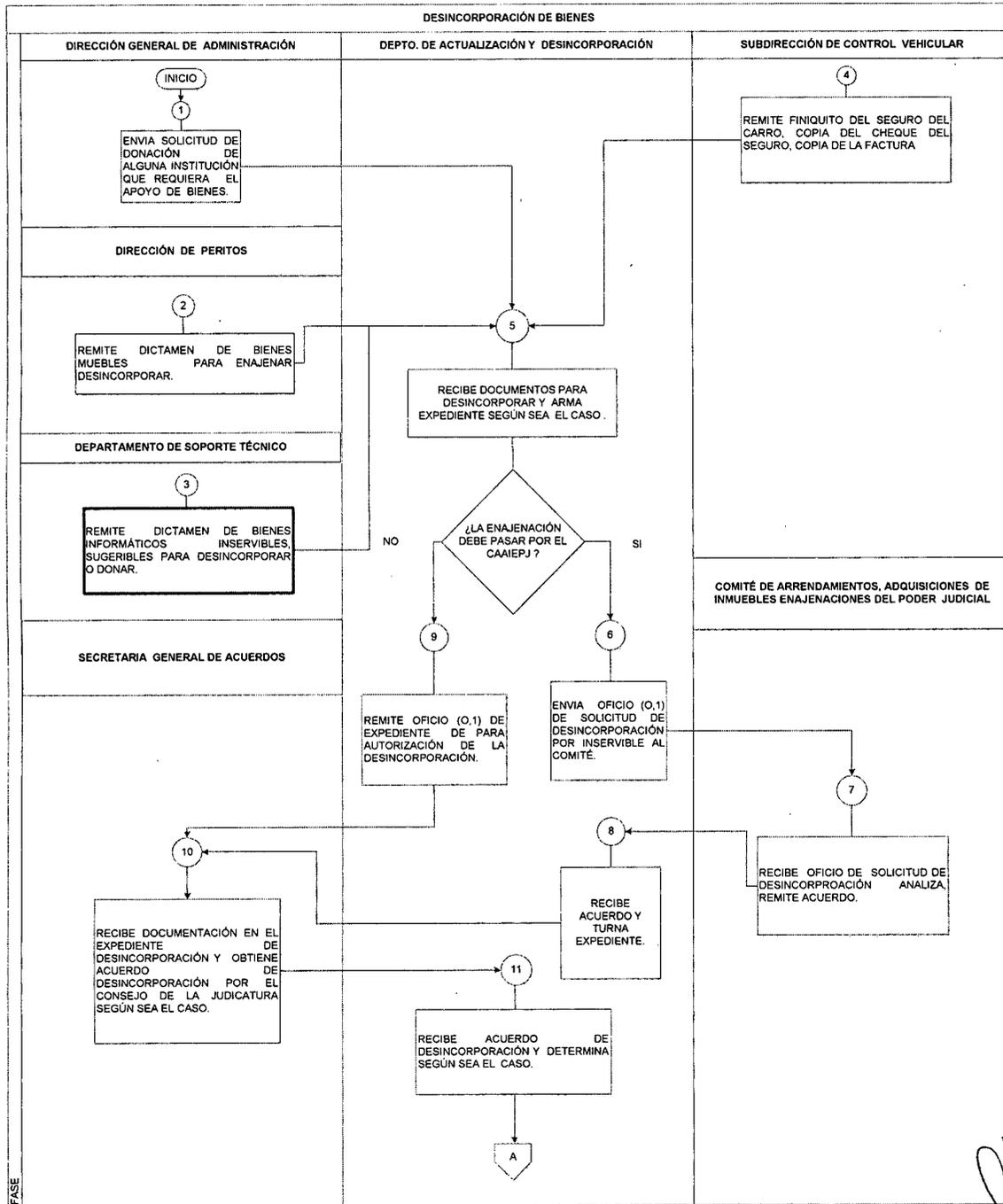
Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

10 de 20

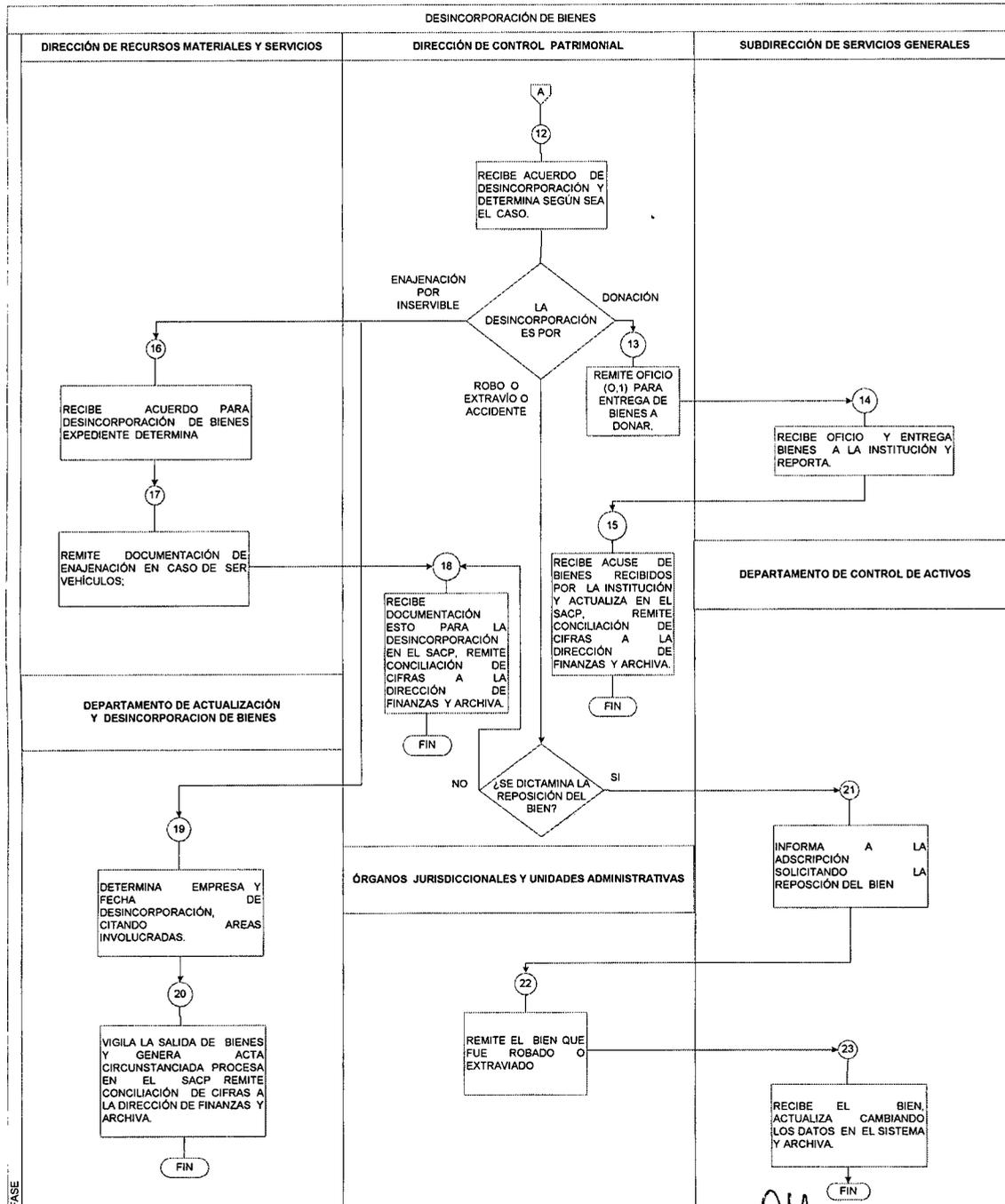


Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

12 de 20



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Desincorporación de bienes de manera física y financiera en el SACP en todas sus modalidades.

9. Medición

Número de bienes muebles desincorporados del patrimonio del Poder Judicial.

$\frac{\text{Número de bienes muebles enlistados en las adscripciones de almacenes de bienes por desincorporar.}}{\text{Número de bienes muebles desincorporados del patrimonio del Poder Judicial.}} \times 100 =$

% Bienes muebles desincorporados de las adscripciones de almacenes de bienes por desincorporar.

10. Interacción con otros procedimientos

- Verificación y seguimiento de bienes.
- Subdirección de Control Vehicular: Baja y Desincorporación Vehicular.
- Secretaría General de Acuerdos: Ejecución de Acuerdos Emanados por el Consejo de la Judicatura.
- Departamento de Soporte Técnico: Reporte de Movimiento de Equipo.

11. Registros

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13
13de 20



Manual General de Procedimientos

- Acta de Desincorporación de Activo Fijo.
- Acta de Donación de Activo Fijo.
- Acta de Desincorporación de Activo Fijo de Seguridad Nacional.
- Solicitud de Donación

12. Definiciones

Acta Administrativa. Acta que consta el testimonio de la información que se presenta durante la desincorporación física, por parte de la Dirección de Auditoría, Dirección de Peritos, Dirección de Contraloría y Departamento de Control de Activos.

Activo Fijo. Es el conjunto de bienes de una empresa que normalmente son necesarios para su funcionamiento y no se destinan a la venta.

Acuerdo. Resolución que toma un órgano colegiado, para la resolución de un caso.

Atestiguar. Afirmar con seguridad indicios de una cosa o circunstancia de la que fueron testigos presenciales.

Averiguación Previa ante el Ministerio Público. Formato único para el inicio de actas especiales que están sujetas a investigaciones para obtener pruebas que permitan acreditar o demostrar la existencia del delito y la probable responsabilidad del indiciado.

Características específicas de bienes muebles. Descripción detallada de la identidad de cada bien muebles y se refiere al nombre del bien, marca, modelo, número de serie, si es que lo tiene, material y color.

Conciliación de Cifras de Activo Fijo. Cotejo de cifras que se realiza con la Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de México, sobre la cantidad y valor de los bienes muebles propiedad del Poder Judicial del Estado de México, que se reflejan tanto en el sistema automatizado de control patrimonial como en los estados financieros.

Desincorporación. Es la extracción del patrimonio de la institución, con afectación a los estados financieros de aquellos bienes que por sus condiciones no pueden seguir siendo utilizadas para el fin que tenían destinado por lo que serán eliminados del inventario general del

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

14 de 20



Manual General de Procedimientos

activo fijo.

Donación. La donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes

Dictamen. Opinión técnica y experta que emite el profesional de la materia sobre un hecho o una cosa.

Enajenación. Acto que realiza la institución para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles a través de un pago.

Finiquito. Liquidación de una cuenta, especialmente la cantidad que se da al finalizar

Inventario. Es la relación ordenada de bienes y existencias de la institución, a una fecha determinada la cual muestra el número de unidades en existencia, la descripción de los bienes, los precios unitarios, las sumas parciales por grupos y el total del inventario.

Órganos Jurisdiccionales y Unidades Administrativas. Los órganos jurisdiccionales comprenden todos los juzgados y salas que integran al Poder Judicial. Las unidades Administrativas comprenden todas las áreas que conforman el aparato administrativo del Poder Judicial.

Servidor: Sistema de cómputo con características especiales que por medio del disco duro almacena la información de otras unidades de computo.

SACP Sistema Automatizado de Control Patrimonial El sistema de cómputo para el registro, control y administración de los bienes muebles del Poder Judicial del Estado de México. |



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México</p> <p>Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.</p>	<p>1. Alcance</p> <p>Utilizada para el Secretaría General de Acuerdos, Dirección General de Administración, Dirección de Control Patrimonial, Dirección de Finanzas, Dirección de Peritos, Dirección de Recursos Materiales y Servicios, Subdirección de Control Vehicular, Subdirección de Servicios Generales Departamento de Actualización y Desincorporación, Departamento de Control de Activos, Departamento de Soporte Técnico, Órganos Jurisdiccionales y Unidades Administrativas, Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Poder Judicial.</p> <p>3. Referencia Normativa</p> <p>En base a la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México, Lineamientos para el Registro Control, Uso y Destino Final del Activo</p>

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

17 de 20



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
<p>Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia</p> <p>Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura</p> <p>Código de Ética del Poder Judicial del Estado de México</p>	<p>Fijo del Poder Judicial del Estado de México, Lineamientos para el Uso de Bienes y Servicios Informáticos del Poder Judicial del Estado de México. Que se encuentran vigentes y que señalan los artículos que sustentan las obligaciones, responsabilidades y sanciones.</p> <p>4. Responsabilidades</p> <p>La responsabilidad es asignada a cada una de las áreas que intervienen para lograr el objetivo del procedimiento.</p> <p>5. Lineamientos de Operación</p> <p>Se determinan por las especificaciones que se llegan a presentar con poca eventualidad o de manera específica para el desarrollo del procedimiento</p>
<p>1.5.9. Desincorporación de Activo Fijo para Donación.</p> <p>1.5.10. Desincorporación de Activo Fijo para Venta.</p> <p>1.5.11. Desincorporación de Activo Fijo por Inservible.</p> <p>1.5.12. Robo o Extravío de Activo Fijo.</p>	<p>7. Diagrama de Bloque de Procedimiento</p> <p>Actualmente la desincorporación por enajenación o inservible sustituye al numeral 1.5.10. y 1.5.11. del manual anterior.</p>



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
	<p>8.Resultados</p> <p>Actualización del SACP a través de los acuerdos de desincorporación autorizados por el Consejo de la Judicatura.</p> <p>9. Medición</p> <p>El 100% de los bienes que han sido dados de baja, corresponda a los retirados listados emitidos por el SACP.</p>
	<p>10. Interacción con otros procedimientos</p> <p>Clasificación de Bienes susceptibles de baja</p> <p>3010501002.01.02 Verificación y Seguimiento de Bienes.</p> <p>11.Registros</p> <p>Acta de Desincorporación de Activo Fijo.</p> <p>Acta de Donación de Activo Fijo.</p> <p>Acta de Desincorporación de Seguridad Nacional.</p> <p>Solicitud de Donación.</p>

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13

19 de 20



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
	12. Definiciones Glosario específico, utilizado en procedimiento 3010501002.01.03 Desincorporación de Bienes.

Procedimiento: Desincorporación de Bienes

Versión No. 02

Proceso: Control de Activo Fijo

Fecha: 02 / 09 / 13
20 de 20