



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**DGF**  
DIRECCIÓN GENERAL  
FINANCIERA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**CIRCULAR No. DGF 29D-2021**

**A:** Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios, Directores de Escuelas no Facultativas, Jefes de Unidades Académicas y Administrativas, Tesoreros o personas que hagan sus veces.

**De:** Lic. Sergio Omar Siliézar Morales/Director General Financiero

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

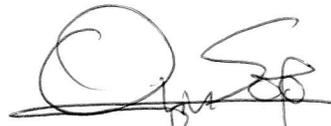
**Fecha:** 28 de octubre de 2021.



Por este medio se les traslada la "GUÍA PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE INVENTARIO, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN EL MÓDULO DE INVENTARIO DEL SICOIN/DESCENTRALIZADAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO -SIAF-", la cual fue aprobada mediante Acuerdo de Dirección DGF No. 114D-2021 del 28 de octubre de 2021, para que transitoriamente sea aplicada, en tanto la Comisión Específica para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, finaliza con el análisis y revisión del reglamento correspondiente.

Debido a que la Guía entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, se hace del conocimiento de todas las Unidades Ejecutoras de la Universidad por medio de la presente circular y se informa que la misma se encuentra publicada en el Portal de la Universidad de San Carlos de Guatemala <https://manuales.usac.edu.gt>

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Vo. Bo. MA. Pablo Ernesto Oliva Soto  
Rector en Funciones



SOSM/MT/Ana Luisa G.  
c.c. Archivo  
se adjunta lo indicado



## ACUERDO DE DIRECCIÓN DGF No. 114D-2021

**“EL DIRECTOR GENERAL FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA;**

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo Superior Universitario, a través del Punto QUINTO Inciso 5.1 del Acta número 37-2018 de sesión extraordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2018, aprobó la optimización operativa de los sistemas de información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para rendición de cuentas a la sociedad guatemalteca; así como facultó al Señor Rector para gestionar y suscribir convenios, ante las instancias de gobierno respectivas, los instrumentos legales de cooperación técnica, científica y financiera de corto, mediano y largo plazo a fin que la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- adopte entre otros sistemas informáticos de automatización de procesos financieros con los que cuenta el Ministerio de Finanzas, entre otros. **CONSIDERANDO:** Que dentro de los compromisos asumidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y Ministerio de Finanzas Públicas para el Fortalecimiento de la Política Institucional de Transparencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del proceso de implementación de nuevas plataformas electrónicas y cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, para el procesos de implementación y operación del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, se encuentra proveer las facilidades necesarias para el funcionamiento del sistema, que coadyuven en el desarrollo ordenado del proceso de implementación, entre otros. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Superior por medio del punto CUARTO, Inciso 4.3 del Acta No. 02-2020 de sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2020, acuerda autorizar que transitoriamente se apliquen esquemas presentados por la Dirección General Financiera, en tanto las comisiones nombradas para el efecto actualicen y adapten los distintos manuales y procedimientos de la Universidad que se relacionen con dicho sistema. **CONSIDERANDO:** Que la Comisión Específica para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, elaboró y trasladó mediante Ref. CBBI-05 de fecha 09 de septiembre de 2021, la “Guía para la Baja de Bienes Muebles de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el módulo de inventario del -SICOIN/Descentralizadas- del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado -SIAF-. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y lo establecido en el punto CUARTO, Inciso 4.3 del Acta No. 02-2020, de sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2020 por el Consejo Superior Universitario; **ACUERDA: Primero:** Aprobar la GUÍA PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE INVENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN EL MÓDULO DE INVENTARIO DEL -SICOIN/DESCENTRALIZADAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO -SIAF-, para que transitoriamente sea aplicada en tanto la Comisión Específica para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, finaliza la actualización del procedimiento respectivo, según el Capítulo VI y VII del Reglamento para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Segundo:** Solicitar a la Comisión Específica para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que lo antes posible finalicen con la actualización del procedimiento correspondiente. **Tercero:** La referida Guía, entra en





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala



vigencia a partir de su aprobación y deberá hacerse del conocimiento de todas las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de Circular. **COMUNÍQUESE:** Dado en la ciudad de Guatemala a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil veintiuno. (ff) Lic. Sergio Omar Siliézar Morales, Director General Financiero."

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
Lic. Sergio Omar Siliézar Morales  
**DIRECTOR**



SOSM/MTM/Ana Luisa G.  
Se adjunta lo indicado  
c.c.: archivo  
HI: 3846-2021





**Dra. Gemma Gabriela González García**  
**Directora General Financiera**  
**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Su Despacho**

Dra. González García:

Por este medio se traslada la propuesta de la "Guía para la Baja de Bienes Muebles de Inventario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el Módulo de Inventario del -SICOIN/Descentralizadas- del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado -SIAF-". Este instrumento administrativo fue elaborado con el propósito que las unidades ejecutoras de la Universidad, cuenten con una Guía para realizar la baja de los bienes muebles de inventario en el 2021.

Por lo expuesto, se somete a su consideración para su análisis y aprobación correspondiente.

Atentamente,

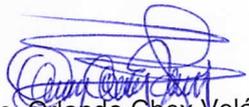
**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



Lcda. Denisse Aily Godínez Jenner  
**Dirección de Asuntos Jurídicos**



Lcdo. Guilmer Omar Pérez Soto  
**Departamento de Contabilidad**



Lcdo. Orlando Chex Velásquez  
**Auditoría Interna**



Lcdo. Mario Trujillo Morales  
**Dirección General Financiera**



Lcdo. Frank Emilio Barrios Terreaux  
**División de Desarrollo Organizacional**

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



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

Guatemala, septiembre de 2021



## **DIRECTORIO**

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto  
Rector en Funciones

Dr. Gustavo Enrique Taracena Gil  
Secretario General

Dra. Alicia Patricia Burgos Paniagua  
Director General de Docencia

Dr. Félix Aguilar Carrera  
Director General de Investigación

Dra. Ingrid Arreola Smith  
Directora General de Extensión Universitaria

Dra. Gemma Gabriela González García  
Director General Financiero

Inga. Wendy López Dubón  
Directora General de Administración

### **Elaboración:**

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

### **Apoyo:**

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

## Índice

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

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

## **I) Introducción.**

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

## **II) Objetivo.**

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

## **III) Base legal.**

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

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

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

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

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

## **V) Ámbito de aplicación.**

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

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

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

### **• FASE DE SOLICITUD**

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

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

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

### **• FASE DE APROBACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

[CAPAPP-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2020]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2020

Bienvenido CAPACITACION  
Seleccione alguna opción del menú

ULTIMAS NOTICIAS SICOIN

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

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

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

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2020]

Usuario: CAPACITACION Ejercicio: 2020

Bienvenido CAPACITACION  
Seleccione alguna opción del menú

ULTIMAS NOTICIAS SICOIN

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

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

1.4 Seleccionar el icono “Solicitar Baja”.

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

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021

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

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

No. Bien	U.A. Inventarios A.F.	Estado del Bien	Estado	Descripcion	Descripcion	Valor Actual
<input checked="" type="checkbox"/> 0047182	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA LENOVO MODELO 81YH002KLM NOTEBOOK R7-4700U , 14" , 16 GB RAM, 512 SSD, SERIE MP1P9JGG	6,870.54
<input type="checkbox"/> 0046A604	1	1	ALMACENADO	SILLA TIPO PRESIDENTE	SILLA TIPO PRESIDENTE DE CUERO, COLOR NEGRO	2,589.29
<input type="checkbox"/> 0046BCAC	1	1	ALMACENADO	PLOTER	PLOTTER T530 DE 24" MARCA HP INCLUYE PEDESTAL Y UN AÑO DE GARANTÍA EN DESPERFECTOS DE FABRICA.	10,802.68
<input type="checkbox"/> 0046B3E9	1	1	ALMACENADO	SCANNER	ESCANER MARCA AVISION, MODELO AD240, COMPATIBILIDAD CON SISTEMA OPERATIVO: WIN XP, VISTA, WIN 7, WIN 8, WIN 8.1, WIN 10. SOFTWARE INCLUIDO.	5,973.21
<input type="checkbox"/> 0046B75A	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	COMPUTADORA PORTATIL MARCA LENOVO, MODELO LEGION 5 15IMH05, PROCESADOR I7 DE 10A. GENERACION, MEMORIA RAM DE 16GB, DISCO DURO DE 512GB SSD. WINDOWS 10 PROFESIONAL. MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESIONAL. ANTIVIRUS ESET NOD 32. INCLUYE: MOCHILA DE TRANSPORTE Y MOUSE INALAMBRIICO.	10,714.29
<input type="checkbox"/> 0046B759	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	COMPUTADORA PORTATIL MARCA LENOVO, MODELO LEGION 5 15IMH05, PROCESADOR I7 DE 10A. GENERACION, MEMORIA RAM DE 16GB, DISCO DURO DE 512GB SSD. WINDOWS 10 PROFESIONAL. MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESIONAL. ANTIVIRUS ESET NOD 32. INCLUYE: MOCHILA DE TRANSPORTE Y MOUSE INALAMBRIICO.	11,598.21
<input type="checkbox"/> 0046C74A	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	LENOVO THINKPAD E15 20RD, PROCESADOR CORE I5 10210U / 1.6 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WIN 10 PRO 64 BITS, N/P 20RD002SLM, MEMORIA RAM 8GB, DISCO DURO 256 GB SSD NVME, PANTALLA 15.6" TN 1920 X 1080, UHD GRAPHICS, WI-FI, BLUETOOTH, COLOR NEGRO, TECLADO EN ESPAÑOL, 1 AÑO DE GARANTÍA. SERIE: PF25G3YX	6,750.00
<input type="checkbox"/> 0046C74B	1	1	ALMACENADO	COMPUTADORA PORTATIL	LENOVO THINKPAD E15 20RD, PROCESADOR CORE I5 10210U / 1.6 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WIN 10	

1.5 Seleccionar la opción “Aceptar”.



1.6 Seleccionar tipo de resolución “Interna”.

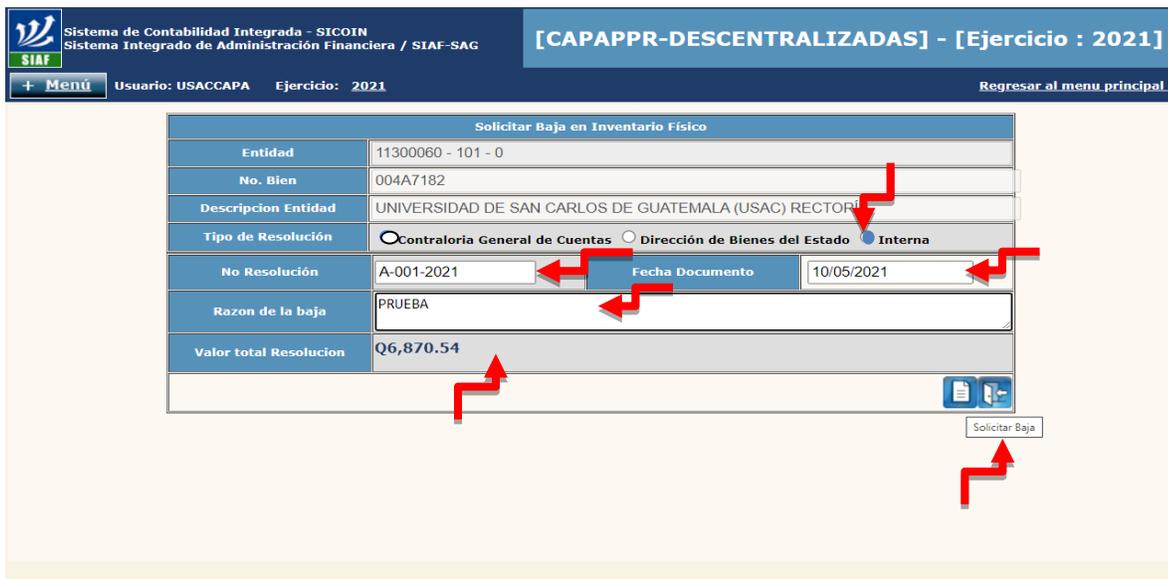
1.7 Ingresar número de resolución.

1.8 Ingresar fecha de resolución.

1.9 Ingresar razón (descripción) de la baja.

1.10 Verificar valor total de la resolución.

1.11 Seleccionar el icono “Solicitar Baja”.



1.12 Seleccionar la opción “Aceptar”.



2) Aprobación de baja de bienes de inventario físico.

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



## 2.2 Seleccionar Unidad Ejecutora, Ejemplo: “Rectoría”.

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

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021

Entidades / Unidades Ejecutoras

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

Noticia USACCAPA en opción del menú

ASUNTO Noticia Descargar

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

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

[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]

Usuario: USACCAPA Ejercicio: 2021

SICOINWEB - Inventarios

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

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

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

Campo Operador Valor Y/O Campo Orden

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

The screenshot shows the 'Baja de Bienes' form in the SICOIN system. The header includes the SIAF logo and the text 'Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN Sistema Integrado de Administración Financiera / SIAF-SAG'. The main title is '[CAPAPPR-DESCENTRALIZADAS] - [Ejercicio : 2021]'. The user is identified as 'USACCAPA' for the year '2021'. The form fields are as follows:

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

Red arrows point to the 'Unidad Administrativa Inventarios', 'Razón de la baja', 'Tipo de Resolución' (Interna), 'No. de Resolución', 'Fecha de Resolución', and the 'Aprobar Baja' button.

2.10 Selecciona la opción “Aceptar”.

The screenshot shows a success message box in the SICOIN system. The header is identical to the previous screenshot. The message box contains the text 'Operación Exitosa OPERACION REALIZADA CON EXITO' and an 'Aceptar' button. A red arrow points to the 'Aceptar' button.

### 3) Generación de Reporte de bajas

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



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



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

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

Cuenta	No. Mesa	Fecha	Descripcion	Estado	Importe Bajas	Valor
			COMPUTADORA PORTATIL			4,875.54
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>4,875.54</b>

**OBSERVACIÓN:**

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