

## SEGUNDA SECCION

### INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

...

#### **ACUERDO por el que se modifican las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 apartado B y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 66 y 77, fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 3, fracción V y 4, penúltimo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se modifican las normas Tercera fracciones III, XXXVI y XXXVII; Novena inciso d. fracción IV, segundo, cuarto y quinto párrafos; Décima primer párrafo; Décima Segunda; Décima Tercera; Décima Cuarta fracción XV; Vigésima Segunda primer párrafo; Sexagésima Primera primer y segundo párrafos; Sexagésima Segunda, y Sexagésima Tercera; se adicionan las fracciones VI Bis, IX Bis, XIII Bis, XXVI Bis, y XL a la Norma Tercera; Norma Tercera Bis; párrafo tercero a la Norma Quinta; segunda párrafo a la Norma Sexta segundo párrafo; último párrafo a la Norma Novena; último párrafo a la Norma Décima Primera; Décima Cuarta Bis; Quincuagésima Primera Bis; fracción III Bis a la Norma Sexagésima Primera; segundo párrafo a la fracción I de la Norma Sexagésima Séptima; fracción XI Bis a la Norma Sexagésima Séptima, y se deroga el inciso e. de la fracción IV de la Norma Novena, y el segundo párrafo y sus fracciones I y II de la Norma Vigésima Segunda, todas ellas de las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para quedar como sigue:

#### **Tercera.- ...**

...

**III.** Área Técnica: el área responsable de emitir el Dictamen de no utilidad, así como de llevar a cabo la revisión de las características y especificaciones técnicas de los bienes adquiridos, aceptación o rechazo de los mismos, y demás actividades que le atribuyan estas Normas y demás disposiciones normativas aplicables;

...

**VI Bis.** Bienes Extraviados: Son los bienes que por cualquier causa no se encuentran en su sitio y se ignora su paradero, exceptuando aquellos bienes que de conformidad con las Normas se consideran como no localizados;

...

**IX Bis.** Bienes no localizados: Son los bienes faltantes que derivado de un levantamiento físico de inventario no son ubicados o encontrados;

...

**XIII Bis.** Cotización: Documento emitido por algún proveedor legalmente acreditado a solicitud del Instituto, en el que se expresa el valor de un bien, a efecto de que sirva como referente en términos de lo establecido por las Normas;

...

**XXVI Bis.** Parámetros de estimación de vida útil: son los años de vida útil reconocidos para los bienes instrumentales, aprobados por el Comité en términos de las Normas, mismos que serán considerados para su depreciación contable;

...

**XXXVI.** Valor de Adquisición: precio de compra de los bienes, incluyendo los aranceles de importación y otros gastos directamente aplicables a la adquisición de las mercancías, materiales y suministros, así como los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA);

**XXXVII.** Reposición: Comprende la sustitución de bienes muebles por robo, extravío o siniestro, así como el reemplazo de bienes muebles instrumentales por daño parcial o total no susceptible

de reparación en cumplimiento a la prestación del servicio de mantenimiento contratado por el Instituto, o bien, por hacer efectiva la garantía respecto de bienes adquiridos por el Instituto;

...

**XL.** Vida Útil: Es el periodo durante el que se espera utilizar los bienes instrumentales por parte del Instituto.

**Tercera Bis.-** Serán supletorios de estas Normas y de las demás disposiciones que de éstas deriven, en lo que corresponda, la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y el Código Fiscal de la Federación.

#### **Quinta.-...**

...

Procederá la actualización del número de inventario de un bien instrumental por uno o más números de inventario, por la asignación de números de inventario que impliquen desagregar bienes que estén amparados por una sola factura; porque sean reemplazados bienes informáticos en el marco de los contratos de mantenimiento, o porque sean sustituidos bienes por garantía, resultando aplicable el procedimiento que para tal efecto emita la DGARMSG.

**Sexta.-** El registro de los bienes se realizará a valor de adquisición por cada UR, a través del SIA INVENTARIOS; el registro del Software del Instituto se realizará a través de la herramienta informática que para efectos de control y administración del mismo determine la DGAI y los bienes de consumo a través del SIGA; en lo que se refiere a los bienes que se produzcan por el Instituto, éstos se registrarán de acuerdo con su costo de producción.

Cuando carezca de valor de adquisición algún bien, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por la DGARMSG, considerando el valor de adquisición de otros bienes con características similares, o a falta del mismo, a través de avalúo que determine su valor comercial.

#### **Novena.- ...**

##### **IV ...**

...

- d.** Oficio de Inversión y/o cuenta por liquidar.
- e.** (Se deroga).

En el caso de que las UR a través de las áreas requirentes o técnicas efectúen la recepción de bienes muebles en áreas distintas al almacén, cuando los documentos que amparen la adquisición así lo indiquen, se dejará constancia mediante acta de entrega-recepción, misma que deberá ser suscrita por el responsable del área requirente o técnica, así como por el proveedor o su representante, debiendo remitir a la SlyA dentro de los dos días hábiles posteriores a la aceptación de dichos bienes, tanto el acta entrega-recepción como el documento en que conste la aceptación de los mismos.

...

Cuando los bienes no cumplan con las descripciones contratadas o se detecten desperfectos, averías o accesorios faltantes en los bienes que resulten identificables a primera vista, el responsable del almacén de la UR no recibirá los bienes, dejando constancia de esta situación en el documento que con tal motivo se elabore, el cual será firmado por el responsable del almacén y el proveedor o su representante, marcando copia de conocimiento del mismo al área contratante.

Corresponderá a las áreas requirentes o técnicas de las UR, la responsabilidad de verificar todas las características y especificaciones técnicas de los bienes recibidos en los términos que señale el documento que ampare la adquisición, así como de emitir el escrito de aceptación dirigido al proveedor, con copia a las áreas contratantes y de almacén.

...

Una vez que las áreas responsables de inventarios cuenten con el escrito de aceptación de los bienes por parte del área requirente o técnica, deberán proceder al registro del alta de los bienes, informando a la SlyA, para que ésta, en su caso, genere las etiquetas de código de barras que contienen los números de inventario, mismas que enviará a la UR para su colocación.

**Décima.-** Los bienes instrumentales serán objeto de resguardos, los cuales deberán ser individuales por cada bien asignado, o bien, podrá emitirse un listado global por cada resguardante, en los que se detallarán los datos del bien o bienes y del servidor público, así como la denominación de su puesto, mismos que deberá firmar este último, con lo que dichos documentos tendrán validez plena para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar. La emisión, archivo y control de las tarjetas de resguardo o los listados globales de los bienes instrumentales asignados será responsabilidad de cada UR.

...

**Décima Primera.-** ...

...

...

Cuando se identifiquen bienes no localizados, el Director de Administración de la UR de que se trate, efectuará las investigaciones necesarias para su localización dentro de los 45 días hábiles posteriores al levantamiento físico del inventario, debiendo dejar constancia de la investigación realizada ante el resguardante del bien, así como entre los servidores públicos de su adscripción y de las demás UR del Instituto. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes, los bienes no son localizados o repuestos con otro bien de características iguales, similares o superiores, se levantará acta administrativa y con copia de la misma se notificará a la CI y a la SlyA en un término no mayor a diez días hábiles posteriores a la elaboración del acta. Una vez que la CI emita resolución sobre bienes faltantes no localizados, se deberá proceder conforme a lo siguiente:

- I. Cuando la CI determine que existe responsabilidad por los bienes faltantes, atribuible al servidor público resguardante de los mismos, éste deberá proceder en términos de la resolución correspondiente, una vez que la misma haya causado estado.

Si la resolución referida en el párrafo anterior determina que el servidor público debe reponer o pagar el bien, una vez cumplimentada dicha resolución, se procederá a efectuar los movimientos de baja y alta de los bienes, considerando como parte del soporte documental correspondiente, la resolución de la CI.

La reposición o pago de los bienes no localizados se realizará aportando los documentos de acuerdo al supuesto de que se trate, como se indica a continuación:

**a.** Reposición del bien:

1. Acta administrativa,
2. Visto bueno del bien a reponer emitido por el área técnica, en el que se especifique que es de características iguales, similares o superiores, y
3. Original o copia certificada de factura o avalúo a valor comercial del bien.

**b.** Pago del bien:

1. Acta administrativa, y
2. Comprobante de pago del mismo a valor de adquisición, de avalúo o valor comercial.

- II. Cuando la CI determine que no existe responsabilidad de parte de algún servidor público respecto a los bienes faltantes, la UR deberá proceder a la baja de los bienes conforme a lo establecido en los Lineamientos para depurar y cancelar los saldos contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto.

**Décima Segunda.-** Cuando se extravíe un bien, el responsable deberá resarcir el daño ocasionado, ya sea mediante la reposición del bien con uno de características iguales, similares o superiores al extraviado, obteniendo el visto bueno del área técnica, así como la entrega de la factura original o copia certificada para determinar la procedencia legal de éste y proceder al registro del alta por sustitución y la baja del bien extraviado, o bien, hará el pago del mismo a valor de reposición que se obtendrá a través de avalúo o cotización.

Tratándose de bienes extraviados que no hubieren sido resarcidos o repuestos en términos del párrafo anterior, el resguardante del bien, en un término no mayor a 30 días hábiles, deberá levantar acta administrativa en la que se hagan constar los hechos ocurridos en torno al extravío, dando parte a la Dirección

de Administración de la UR de su adscripción, quien la turnará en un plazo no mayor a 5 días hábiles al Titular de Quejas y Responsabilidades de la CI, para los efectos administrativos a que haya lugar.

Para el caso de bienes siniestrados por robo o daño, el servidor público responsable del resguardo del bien deberá observar lo establecido por las disposiciones normativas en materia de seguros vigentes en el Instituto, así como por las coberturas contratadas por éste al amparo de las mismas.

**Décima Tercera.-** Cada UR a través del Área de Recursos Materiales es responsable de registrar los distintos movimientos relacionados con bienes instrumentales en SIA-INVENTARIOS, de consumo en SIGA y para el Software del Instituto se realizará a través de la herramienta informática que para efectos de control y administración del mismo determine la DGAI.

Una vez que la SlyA concluya la verificación de la información registrada por las UR, deberá notificar a éstas a más tardar el quinto día hábil de cada mes para que concilien sus respectivos saldos con el área de recursos financieros competente, a efecto de emitir los reportes en el SIGA y el SIA- INVENTARIOS.

La SlyA considerará la información registrada por cada UR, para realizar la conciliación nacional del cierre del mes con la Dirección de Contabilidad Institucional.

**Décima Cuarta.- ...**

...

**XV.** Previo a la adquisición del PANE de bienes de consumo, las UR deberán consultar las existencias de bienes en los almacenes de las UR del Instituto, mediante la dirección electrónica que para tal efecto determine la DARM, debiendo solicitar la transferencia de los materiales disponibles.

De llevar a cabo transferencias entre UR, se deberá solicitar el aseguramiento de los bienes únicamente en aquellos casos que se requiera un traslado, aplicando en lo conducente la Norma de Seguros de Bienes del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

...

**Décima Cuarta Bis.-** Corresponde a la SlyA consolidar los dictámenes técnicos que contengan las propuestas de estimación de vida útil de los bienes instrumentales del Instituto, para ello consultará a las Áreas Técnicas de las UR, por conducto de su Dirección de Administración, solicitándoles la siguiente información:

- I. Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información:
  - a. Inventario de maquinaria y equipo de producción editorial con los años de vida útil estimada, y
  - b. Dictamen técnico que contenga la justificación sobre los años de vida útil por grupo o familia de bienes.
- II. Dirección General de Geografía y Medio Ambiente:
  - a. Inventario de equipo de medición y laboratorio con los años de vida útil estimada, y
  - b. Dictamen técnico que contenga la justificación sobre los años de vida útil por grupo o familia de bienes.
- III. Dirección General Adjunta de Informática:
  - a. Inventario de acuerdo al listado de bienes considerados como Tecnologías de Información y Comunicaciones emitido por la DGAI, con los años de vida útil estimada, y
  - b. Dictamen técnico que contenga la justificación sobre los años de vida útil por grupo o familia de bienes.
- IV. Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales:
  - a. Inventario de maquinaria, equipo eléctrico, mecánico, transformadores, mobiliario, equipo de oficina, educacional y vehículos, con los años de vida útil estimada, y
  - b. Dictamen técnico que contenga la justificación sobre los años de vida útil por grupo o familia de bienes.
- V. En adición a la información comprendida en las fracciones anteriores, la DGARMSG podrá solicitar a las UR la información que resulte necesaria para la integración de propuestas sobre los Parámetros de vida útil de los bienes instrumentales.

Una vez que la SlyA cuente con el dictamen técnico de cada UR, integrará la propuesta de los Parámetros de estimación de vida útil de los bienes instrumentales del Instituto o sus modificaciones, para que la DGARMSG la envíe a la DGAPOP, a efecto de que en términos de lo dispuesto por fracción XIV del artículo 43 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, emita su opinión para efectos de la depreciación contable de dichos bienes, con base en los parámetros propuestos.

La DARM presentará ante el Comité, para su análisis y aprobación, la propuesta integrada de Parámetros de vida útil de los bienes instrumentales del Instituto o sus modificaciones.

Los Parámetros de estimación de vida útil de bienes instrumentales del Instituto que apruebe el Comité, deberán ser integrados al SIA-INVENTARIOS y serán considerados por la Dirección de Contabilidad Institucional para efectos de la depreciación contable de los activos institucionales.

Cuando las UR o miembros del Comité requieran modificaciones a los Parámetros de estimación de vida útil de bienes instrumentales aprobados por el Comité, deberán enviar sus propuestas a la SlyA, a fin de que ésta cumpla el procedimiento establecido en esta Norma.

**Vigésima Segunda.-** Las UR deberán enviar a la DARM a través de la SlyA, su Programa dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero, en el que se incluirán los bienes a los que se pretenda dar un destino final en dicho ejercicio, acompañando al mismo la relación de bienes.

(Se deroga).

I. (Se deroga).

II. (Se deroga).

...

**Quincuagésima Primera Bis.-** A petición del Instituto o del Comprador de los bienes que enajene el Instituto, se podrá presentar ante la CI solicitud de conciliación para resolver por esta vía cualquier controversia que derive del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos que se celebren como resultado de cualquier procedimiento seguido en cumplimiento a las Normas, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Norma Tercera Bis.

**Sexagésima Primera.-** Con la finalidad de integrar la documentación para soportar las bajas de bienes muebles instrumentales y de consumo cuya disposición final haya concluido, las UR deberán conformar el expediente en un término no mayor a tres días hábiles posteriores a la conclusión de cada uno de los eventos que a continuación se refieren, acompañando, en su caso, original o copia simple de la documentación que se detalla para cada supuesto:

...

**III Bis.** Reposición por reemplazo o garantía:

a. Acta de Entrega-Recepción, y

b. Documento que acredite la propiedad.

...

Las UR una vez que cuenten con la documentación a que se refiere cada uno de los supuestos referidos en esta Norma, gestionarán de inmediato ante su área administrativa la baja con base al valor de los bienes registrados en el módulo de SIA-INVENTARIOS, SIGA o de la herramienta informática que para efectos de control y administración del mismo determine la DGAI.

...

**Sexagésima Segunda.-** Las UR conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen, conforme a las disposiciones emitidas en materia de archivos del Instituto.

**Sexagésima Tercera.-** Cuando un servidor público extravíe o no localice un bien, la CI podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra, siempre que el responsable voluntariamente resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con características iguales, similares o superiores, o cubra su valor conforme a lo dispuesto por las Normas Décima Primera y Décima Segunda.

**Sexagésima Séptima.-** ...

I. ...

El titular de la DGARMSG en su carácter de Presidente Suplente, podrá expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

...

**Sexagésima Octava.-** ...

...

**XI Bis.** Aprobar los parámetros para determinar la vida útil de los bienes instrumentales del Instituto, así como sus modificaciones;

...

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Los procedimientos y actos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

**TERCERO.-** El Comité, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción I de la Norma Sexagésima Octava, tendrá un plazo máximo de 45 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para aprobar las adecuaciones que resulten necesarias en su Manual de Integración y Funcionamiento.

**CUARTO.-** El Comité deberá aprobar los Parámetros de estimación de vida útil de bienes instrumentales del Instituto a que se refiere la fracción XI Bis de la Norma Sexagésima Octava, en un plazo que no exceda de 90 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo se instruyó en términos del Acuerdo 1ª./IX/2014, aprobado en la Sesión Primera de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 10 de febrero de dos mil catorce.- Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape.- Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcantar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela. Rúbricas

Aguascalientes, Ags., a 13 de febrero de 2014.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por el artículo 46, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 384377)

.....