

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SERVICIOS TÉCNICOS



**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL  
INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS**

F0000/PR/3.C/001-16



Ciudad de México, septiembre 2016

CÉDULA DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS

ELABORA

JOSE EDUARDO MORENO FERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA  
Y SERVICIOS TÉCNICOS  
Artículo 58, fracción X, Estatuto Orgánico del INEE

APRUEBA Y PROPONE

MIGUEL ANGEL DE JESÚS LÓPEZ REYES  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Artículo 57, fracción X, Estatuto Orgánico del INEE

DICTAMEN JURÍDICO

AGUSTÍN EDUARDO CARRILLO SUÁREZ  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
Artículo 81, fracción IX, Estatuto Orgánico del INEE

AUTORIZA Y PRESENTA A CONSIDERACIÓN DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO

SYLVIA IRENE SCHMELKES DEL VALLE  
CONSEJERA PRESIDENTA  
Artículo 44, fracción VI, Ley del INEE

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SOJG/9-16/10,R  
9a Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno  
Artículo 38, fracción I, Ley del INEE

REGISTRA

Este documento se integra con 11 fojas útiles, fue elaborado con base en el Estatuto Orgánico y queda registrado con el código: **F0000/PR/3.C/001-16**, con fecha de autorización del 30 de septiembre de 2016.

MIGUEL ANGEL DE JESÚS LÓPEZ REYES  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

## **Contenido**

1. Propósito
2. Fundamento Legal
3. Alcance
4. Políticas de Operación
5. Descripción del Procedimiento
6. Diagrama de Flujo
7. Registros
8. Glosario
9. Cambios de Versión
10. Anexos

## 1. Propósito

Definir y describir las actividades incluidas en la realización del inventario de bienes informáticos, a fin de optimizar el uso de los recursos utilizados en la ejecución de los programas institucionales.

## 2. Fundamento Legal

Ordenamiento y/o Documento	Apartado
<p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> D.O.F. 05-02-1917 Última reforma publicada en el D.O.F. 15-08-2016</p>	<p>Artículo 3º, fracción IX y demás aplicables.</p>
<p><b>Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.</b> D.O.F. 11-09-2013</p>	<p>Artículos 22, 24 y demás aplicables.</p>
<p><b>Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.</b> D.O.F. 22-10-2013 Última reforma D.O.F. 29-07-2015</p>	<p>Artículos 4, 79, 82 y demás aplicables.</p>
<p><b>Manual de Organización del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.</b> Normateca 23-10-2014</p>	<p>Apartados 1.5.3, 1.5.3.2.</p>

## 3. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a la Unidad de Administración, a través de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.

#### **4. Políticas de Operación**

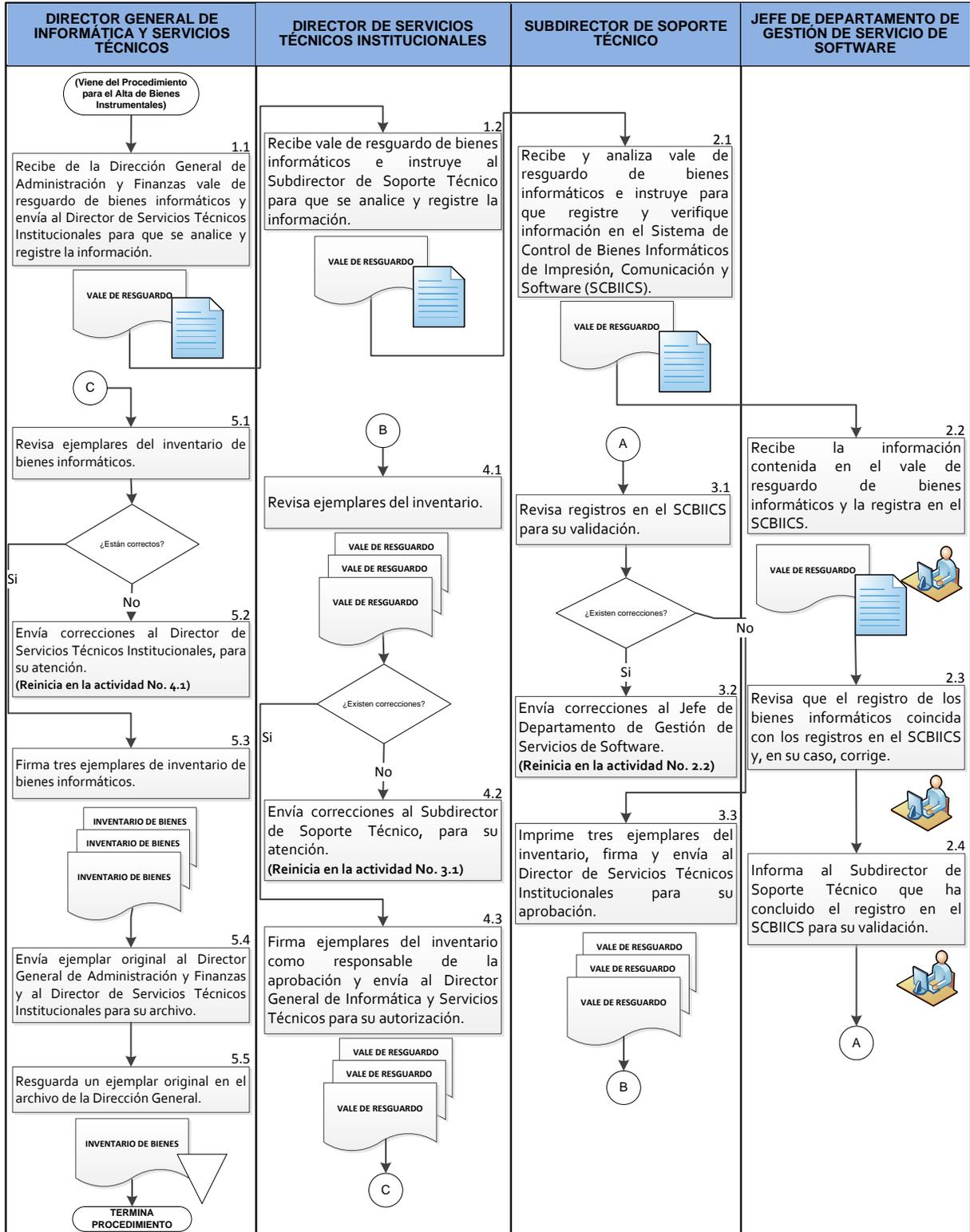
- 4.1. El Director de Servicios Técnicos Institucionales será el responsable de coordinar la integración del inventario de bienes informáticos.
- 4.2. El inventario de bienes informáticos se realizará una vez al año, de conformidad con las especificaciones de las bases de datos del SCBIICS, para su administración y control.
- 4.3. La Dirección General de Informática y Servicios Técnicos, deberá mantener el inventario de bienes informáticos actualizado.
- 4.4. La Dirección General de Informática y Servicios Técnicos, emitirá un informe del inventario de bienes informáticos a la Dirección General de Administración y Finanzas para la actualización de los registros contables correspondientes, así mismo, compartirá el acceso controlado al SCBIICS, para la consolidación del inventario de activo fijo.

## 5. Descripción del Procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recepción de vale de resguardo de bienes informáticos	<b>(Viene del Procedimiento para el Alta de Bienes Instrumentales)</b>	
	<p><b>1.1</b> Recibe de la Dirección General de Administración y Finanzas vale de resguardo de bienes informáticos y envía al Director de Servicios Técnicos Institucionales para que se analice y registre la información.</p> <p><b>1.2</b> Recibe vale de resguardo de bienes informáticos e instruye al Subdirector de Soporte Técnico para que se analice y registre la información.</p>	<p>Director General de Informática y Servicios Técnicos</p> <p>Director de Servicios Técnicos Institucionales</p>
2. Integración y registro de la información	<b>2.1</b> Recibe y analiza vale de resguardo de bienes informáticos e instruye para que registre y verifique información en el Sistema de Control de Bienes Informáticos de Impresión, Comunicación y Software (SCBIICS).	Subdirector de Soporte Técnico
	<b>2.2</b> Recibe la información contenida en el vale de resguardo de bienes informáticos y la registra en el SCBIICS.	Jefe de Departamento de Gestión de Servicio de Software
	<b>2.3</b> Revisa que el registro de los bienes informáticos coincida con los registros en el SCBIICS y, en su caso, corrige.	
	<b>2.4</b> Informa al Subdirector de Soporte Técnico que ha concluido el registro en el SCBIICS para su validación.	
3. Validación de información	<b>3.1</b> Revisa registros en el SCBIICS para su validación. ¿Existen correcciones? Si: Continúa en la siguiente actividad. No: Continúa en la actividad No. 3.3.	Subdirector de Soporte Técnico
	<b>3.2</b> Envía correcciones al Jefe de Departamento de Gestión de Servicios de Software. (Reinicia en la actividad No. 2.2)	
	<b>3.3</b> Imprime tres ejemplares del inventario, firma y envía al Director de Servicios Técnicos Institucionales para su aprobación.	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p><b>4.</b> Aprobación de inventario de bienes informáticos</p>	<p><b>4.1</b> Revisa ejemplares del inventario. ¿Existen correcciones? Si: Continúa en la siguiente actividad. No: Continúa en la actividad No. 4.3.</p> <p><b>4.2</b> Envía correcciones al Subdirector de Soporte Técnico, para su atención. (Reinicia en la actividad No. 3.1)</p> <p><b>4.3</b> Firma ejemplares del inventario como responsable de la aprobación y envía al Director General de Informática y Servicios Técnicos para su autorización.</p>	<p>Director de Servicios Técnicos Institucionales</p>
<p><b>5.</b> Autorización de inventario de bienes informáticos</p>	<p><b>5.1</b> Revisa ejemplares del inventario de bienes informáticos. ¿Están correctos? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 5.3.</p> <p><b>5.2</b> Envía correcciones al Director de Servicios Técnicos Institucionales, para su atención. (Reinicia en la actividad No. 4.1)</p> <p><b>5.3</b> Firma tres ejemplares de inventario de bienes informáticos.</p> <p><b>5.4</b> Envía ejemplar original al Director General de Administración y Finanzas y al Director de Servicios Técnicos Institucionales para su archivo.</p> <p><b>5.5</b> Resguarda un ejemplar original en el archivo de la Dirección General.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>Director General de Informática y Servicios Técnicos</p>

**6. Diagrama de Flujo**



 <p>Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación México</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS</p>	Código: <b>F0000/PR/3.C/001-16</b>
		Revisión: <b>00</b>
		<b>Página 9 de 11</b>

## 7. Registros

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
N/A	N/A	N/A	N/A

## 8. Glosario

- **Base de datos:**

La base de datos del SCBIICS debe contener por lo menos la siguiente información: número consecutivo, cantidad, número de inventario, descripción corta, clave del Catálogo de Bienes Muebles (CABM) características, modelo, marca, número de serie, código del pedido, nombre del proveedor, fecha de adquisición, valor de adquisición, IVA, unidad administrativa de asignación, nombre, cargo y número de empleado del servidor público a quien se le asignó el bien, centro de costos al que se encuentra adscrito, programas informáticos instalados, fecha de instalación, fecha de vencimiento de la licencia de software, fecha de renovación de la instalación, los que tiene instalados, fechas de alta y baja del inventario de bienes informáticos, así como las causas de su baja definitiva, e información relativa a reasignaciones y/o préstamos cuando los hubiere.

- **Bienes informáticos:**

Los recursos informáticos y de comunicación del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, contenidos en el vale global de bienes que emite la Subdirección de Almacén e Inventarios y recibe la Dirección General de Informática para su administración, de conformidad con lo establecido en la fracción IV, del artículo 82 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

- **CABM:**

Catálogo de Bienes Muebles emitido por la Secretaría de la Función Pública.

- **INEE:**

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

- **SCBIICS:**

Sistema de Control de Bienes Informáticos de Impresión, Comunicación y Software.

- **Vale de Resguardo de Bienes Informáticos:**

Documento emitido por la Subdirección de Almacenes e Inventarios mediante el cual entrega a la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos la administración de los bienes informáticos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en el cual se describen los siguientes aspectos: el número consecutivo, la descripción del activo, marca, unidad de medida, número de inventario CABM, número de serie, número CABM y costo unitario, así como el monto total que implica la entrega y el nombre de los servidores públicos que intervienen en su elaboración y formalización.

 <p><b>INEE</b> Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación México</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS</b></p>	Código: <b>F0000/PR/3.C/001-16</b>
		Revisión: <b>00</b>
		<b>Página 10 de 11</b>

## 9. Cambios de Versión

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
N/A	N/A	N/A

## 10. Anexos

N/A



Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación

México

[www.inee.edu.mx](http://www.inee.edu.mx)



INEE MEXICO



@INEEMX



INEE MEXICO

## UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México  
Tel.: (55) 5482 -0900