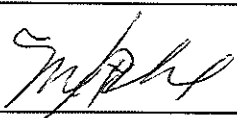


Código PI-UESICAMM-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------


Procedimiento Institucional 02: Actualización de Inventario en el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).

Elaboró



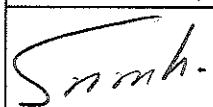
Profra. Margarita Chávez García
 Directora de Admisión y Promoción Vertical

Revisó



Mtra. María Elena Alvarado Morales
 Directora General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

Aprobó



Lic. Francisco Saracho Navarro
 Secretario de Educación

Código PI-UESICAMM-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL: ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO EN EL SISTEMA DE BIENES MUEBLES (SISBIEM)

1.- OBJETIVO

Mantener actualizado el inventario de bienes muebles (equipo de cómputo y mobiliario de oficina), de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a través del Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM), con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones y procedimientos normativos en la materia.

2.- ALCANCE

La operación del procedimiento de actualización de inventario de bienes muebles en el Sistema de Inventarios (SISBIEM) es aplicable al personal de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Manual de Organización de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

4.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos

- UESICAMM: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
- SE: Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- SISBIEM: Sistema de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Definiciones

- Bien Mueble: Todos aquellos bienes tangibles, compuestos por mobiliario, maquinaria, equipo de cómputo, etc., que pueden trasladarse de un lugar a otro.
- Bien mueble inservible: Aplica cuando un bien mueble ya no cumple su funcionalidad.
- Inventario: Lista ordenada de bienes y demás cosas valoradas que pertenecen a una persona, empresa o institución.

5.- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

5.1 Director (a) de Desarrollo, Trámite y Gestión:

5.1.1 Responsabilidades

- Verifica que las características de los bienes muebles asignados al personal, corresponden con la descripción de los bienes cargados en el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- Imprime los vales de resguardo y la carta responsiva.
- Recaba la firma de los responsables de los bienes en los vales de resguardo.
- Recaba la firma del o la titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de la Maestras y los Maestros en la carta responsiva.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PI-UESICAMM-02	02	16/06/2023	16/06/2025

- Procede a la baja de los bienes muebles inservibles o que ya no cumplen su funcionalidad, a través de formato del Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- Elabora oficio dirigido a la Dirección de Patrimonio Educativo de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación, a través del cual comunica que se actualizó el inventario de bienes muebles de la Unidad Estatal, a través del Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM) y solicita la firma del o la titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
- Remite la información y documentos de soporte de actualización de inventario de bienes muebles a la Dirección de Patrimonio Educativo de Bienes Muebles, de la Secretaría de Educación.
- Archiva los documentos de soporte de actualización de inventario.
- Para todo lo anteriormente desarrollado y con base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico institucional para la revisión de documentos, comunicados internos y presentaciones, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

5.1.2 Autoridad

- Realiza las acciones necesarias para mantener actualizado el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM), en el portal oficial <http://web.seducoahuila.gob.mx/inventario>.
- Verifica que la actualización del inventario se efectuó con base en las disposiciones y procedimientos normativos en la materia.

5.2 Secretario (a):

5.2.1 Responsabilidades

- Colabora en la verificación de las características de los bienes muebles asignados al personal.
- Apoya en la Impresión de los vales de resguardo y la carta responsiva.
- Apoya en la recabación de la firma de los responsables de los bienes en los vales de resguardo que emite el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- Colabora en los trámites para la baja de los bienes muebles inservibles o que ya no cumplen su funcionalidad, a través de formato del Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- Apoya en el archivo de los documentos de soporte de actualización de inventario.

5.2.2 Autoridad

- N/A

6.- DESCRIPCIÓN

- 6.1 Verifica que las características de los bienes muebles asignados al personal, corresponden con la descripción de los bienes cargados en el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- 6.2 Imprime los vales de resguardo y la carta responsiva que emite el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- 6.3 Recaba la firma de los responsables de los bienes en los vales de resguardo.
- 6.4 Recaba la firma del o la titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en la carta responsiva.
- 6.5 Procede a la baja de los bienes muebles inservibles o que ya no cumplen su funcionalidad, a través del Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM).
- 6.6 Elabora oficio dirigido a la Dirección de Patrimonio Educativo de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación, a través del cual comunica que se actualizó el inventario de bienes muebles de la Unidad Estatal en el Sistema de Bienes Muebles (SISBIEM) y solicita la firma del o la titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
- 6.7 Remite la información y documentos de soporte de actualización de inventario de bienes muebles a la Dirección de Patrimonio Educativo de Bienes Muebles la Secretaría de Educación.
- 6.8 Archiva los documentos de soporte de actualización de inventario.

Código PI-UESICAMM-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

7.-DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo

8.-ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de flujo Actualización de Inventario en el Sistema de Bienes Muebles.
F-008	Anexo Formato de Actualización de Inventario en el Sistema de Bienes Muebles.
F-009	Riesgos Inherentes.