



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

# Políticas generales para el etiquetado de bienes muebles propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.



**Oficialía Mayor**  
Dirección General de Recursos Materiales  
Julio de 2021

## OBJETIVO

Mantener identificados con número de inventario cada uno de los bienes muebles, equipo informático y de administración determinados como activos, propiedad de la SCJN.

### 1. ALCANCE

Aplica para todas las áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tengan bienes activos que deben estar etiquetados para su control.

### 2. REFERENCIAS

Acuerdo General de Administración XIV/2019 artículo 13 Fracción XXXI.

### 3. RESPONSABILIDADES

- La Dirección de Almacenes e Inventarios deberá registrar e identificar cada bien mueble, equipo informático y de administración determinados como activos con su número de Inventario.
- La Dirección de Almacenes e Inventarios es el responsable de proporcionar el suministro de las etiquetas de identificación.

### 4. DEFINICIONES

- **Número de inventario:** es el código individual que se le asigna a los bienes muebles para su identificación y control.
- **Activo Fijo:** Son todos aquellos bienes muebles que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los elaborados o producidos por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza y cuyo costo unitario de adquisición sea mayor a 70 UMAS.
- **Etiqueta:** es el documento de identificación que se adhiere a cada bien activo para su identificación y control.

### 5. RESULTADOS

Tener identificados y controlados todos los bienes activos que forman parte del patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 6. POLÍTICAS

- Cada uno de los bienes del activo fijo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberán estar etiquetados con su número de inventario para su correcta identificación y control.
- La etiqueta deberá contener por lo menos logo y número de inventario.

- Se deberá revisar constantemente que la etiqueta se mantenga en el bien mueble.
- Identificar los bienes que forman parte del activo fijo para colocarles etiquetas, colocar etiquetas nuevas en aquellos bienes que no la tienen.
- Sustituir aquellas etiquetas dañadas o que ya no sea posible su lectura para el levantamiento de inventario.
- Las etiquetas se deberán colocar, atendiendo a la naturaleza del bien y en lugar visible y seguro para evitar su deterioro y/o desprendimiento.