



Lineamientos en materia de Vida Útil de Equipos de Cómputo y Tecnologías de la Información de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro

Lineamientos en materia de Vida Útil de Equipos de Cómputo y Tecnologías de la Información de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro



Fecha de emisión: diciembre, 2025



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Marco Jurídico	5
4. Glosario	6
5. Revisión por fallas	9
6. Revisión periódica	10
7. Especificaciones sobre la vida útil del equipo de cómputo.....	11
8. Procedimiento en caso de baja.....	12
9. Dictámenes Técnicos	13
10. Formatos	14



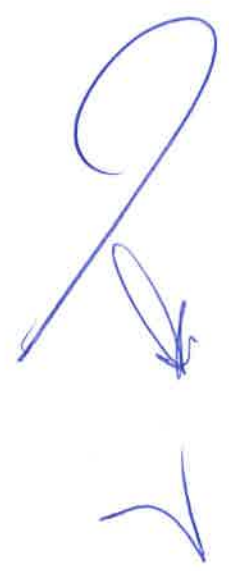
1. Introducción

La administración eficiente de los bienes muebles considerados como activos, particularmente los equipos de cómputo, requiere procesos claros para su registro, control y eventual baja. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y tomando como referencia lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, este documento proporciona un marco normativo y técnico que permite evaluar la vida útil de dichos activos, así como determinar el momento en que han dejado de generar beneficios económicos o potencial de servicio, justificando su eliminación del patrimonio institucional de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.

La correcta aplicación de estos Lineamientos contribuye a mantener actualizada la información financiera y patrimonial del ente público, asegurando que las decisiones sobre el destino final de los activos estén debidamente documentadas y alineadas a los principios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

2. Objetivo

Establecer los criterios técnicos, contables y administrativos que permitan determinar, documentar y aplicar de forma sistemática la vida útil de los equipos de cómputo y tecnologías de la información, asegurando una gestión eficiente, transparente y conforme a la normatividad aplicable en materia de administración de bienes, Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y tomando como referencia la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



3. Marco Jurídico

- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 26 de septiembre de 2025.
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Parámetros de Estimación de Vida Útil, aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.

4. Glosario

Para los efectos de los presentes Lineamientos, en singular o en plural, se entenderá por:

- **Activo:** Recurso controlado por un ente público, identificado y cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
- **Baja:** Es la consecuencia administrativa y técnica determinada mediante el Dictamen Técnico correspondiente, atendiendo a que el equipo de cómputo ha cumplido su vida útil, o bien, en caso que ya no resulte adecuado para el servicio público o resulte incosteable seguir utilizándolo, procediendo a la cancelación respectiva en los registros y/o inventarios de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, así como en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, para efectos de su posible enajenación.
- **Calendario de revisiones:** Documento emitido por la Dirección en conjunto con la Jefatura, por el que se haga constar las revisiones periódicas a que se sujetarán los equipos de cómputo propiedad o en uso de la ESFE.
- **Comité:** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la ESFE.
- **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- **Continuidad:** Es la consecuencia administrativa y técnica determinada mediante el Dictamen Técnico correspondiente, atendiendo a que el equipo de cómputo, si bien ha cumplido su vida útil, resulta adecuado y costeable para seguir utilizándolo en el servicio público.
- **Coordinación:** Coordinación General Administrativa de la ESFE.
- **Dictamen Técnico anual:** Documento emitido cada año por personal técnico adscrito a la Jefatura, por el que se determinan las condiciones físicas y tecnológicas de un equipo de cómputo hasta ese momento, así como la viabilidad de su uso, atendiendo a su vida útil.
- **Dictamen Técnico final:** Documento emitido cada 3 (tres) ó 5 (cinco) años por personal técnico adscrito a la Jefatura, por el que se determina si un equipo de cómputo ha cumplido su vida útil y si procede su baja, sustitución o continuidad operativa.
- **Dictamen Técnico por fallas:** Documento emitido por personal adscrito a la Jefatura, derivado de aparentes fallas advertidas por el usuario y comunicadas a la Jefatura, mediante el cual, con independencia de su vida útil, se determina si

atendiendo a las inconsistencias, irregularidades y fallas físicas y/o tecnológicas detectadas, procede su baja, sustitución o continuidad operativa.

- **Dirección:** Dirección de Recursos Administrativos de la ESFE.
- **Equipo de cómputo:** Dispositivo electrónico, propiedad o en uso de la ESFE, que almacena y procesa información para después mostrarla en una interfaz a la disposición del usuario, permite una interacción del hardware (parte tangible) con el software (parte intangible) y es utilizado por las personas servidoras públicas adscritas a la ESFE en el ejercicio de sus respectivas funciones. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se clasifican en equipos de cómputo de uso administrativo, utilizado en campo y de escritorio.
- **ESFE:** Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.
- **Jefatura:** Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la ESFE.
- **Levantamiento de tickets de servicio:** El proceso a través del cual la Jefatura registra el reporte de algún usuario en materia de tecnologías de la información, o bien, respecto del equipo de cómputo bajo su resguardo, procediendo a la revisión por posibles fallas y anomalías de los mismos, dando el seguimiento respectivo y generando el ticket de servicio que consecutivamente corresponda.
- **Lineamientos:** Los Lineamientos en materia de Vida Útil de Equipos de Cómputo y Tecnologías de la Información de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.
- **Revisión periódica:** Evaluación anual, del estado físico, funcional y operativo de los equipos de cómputo propiedad o en uso de la ESFE, así como de tecnologías de la información.
- **Revisión por fallas:** Evaluación eventual del estado físico, funcional y operativo de los equipos de cómputo propiedad o en uso de la ESFE o en materia de tecnologías de la información.
- **Sustitución:** Es la consecuencia administrativa y técnica determinada mediante el Dictamen Técnico correspondiente, atendiendo a que el equipo de cómputo, con independencia de su vida útil, presenta fallas e inconsistencias físicas y/o tecnológicas que hacen inviable seguir utilizándolo y, por ende, ya no resulta adecuado ni costeable para el servicio público, procediendo a reemplazarlo del correspondiente usuario.
- **Tecnologías de la Información:** conjunto de conocimientos, herramientas y soluciones tecnológicas que permiten crear, ordenar, almacenar, proteger, optimizar y potencializar los procesos de información y comunicación de manera digital o

electrónica, y que incluye el desarrollo de hardware, software, redes sociales, telecomunicaciones y equipo implicado en el uso e intercambio de datos.

- **Usuario:** Persona servidora pública adscrita a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro que utiliza un equipo de cómputo.
- **Vida útil de un activo:** Periodo durante el que se espera utilizar el activo o servicio al momento de su adquisición.

5. Revisión por fallas

Las revisiones por fallas, tanto en los equipos de cómputo como en materia de tecnologías de la información, se efectuarán por el personal técnico adscrito a la Jefatura, derivado de aparentes fallas advertidas por el usuario y comunicadas a la Jefatura, o bien, por uno o varios levantamientos de tickets de servicio por tales motivos.

El objetivo de estas revisiones es asegurar que los activos se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento al momento de efectuarse, permitiendo detectar fallas, deficiencias, deterioro, o necesidades de mantenimiento que pudieran comprometer su operatividad.

Dichas revisiones deberán ser realizadas por personal técnico designado por la Jefatura, cuyo titular emitirá un Dictamen Técnico por fallas, mediante el cual, con independencia de la vida útil del activo, se documentarán los hallazgos, inconsistencias e irregularidades que se hayan detectado, así como las sugerencias y recomendaciones de uso, en su caso, para los usuarios de los equipos de cómputo y, de ser procedente, si atendiendo a dichas inconsistencias, irregularidades y fallas físicas y/o tecnológicas detectadas, procede su baja, sustitución o continuidad operativa.

Tales evaluaciones no implican una modificación en el registro patrimonial; sin embargo, el resultado de las mismas podrá ser considerado como antecedente para la programación de servicios de mantenimiento preventivo o correctivo y, en su caso, para la planeación de adquisiciones de equipos de cómputo derivados de los Dictámenes Técnicos anuales.

6. Revisión periódica

Las revisiones periódicas constituyen un mecanismo de control preventivo y de diagnóstico, mediante el cual se verificará anualmente el estado físico, funcional y operativo de los equipos de cómputo propiedad de la ESFE. El objetivo de estas revisiones es garantizar que los activos se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento durante el transcurso de su vida útil, permitiendo detectar oportunamente fallas, deficiencias, deterioro, o necesidades de mantenimiento que pudieran comprometer su operatividad.

Dichas revisiones se efectuarán de manera anual, conforme al calendario de revisiones, incluyendo aquéllas cuando el equipo de cómputo de que se trate agote su vida útil y continúe utilizándose y deberán ser realizadas por personal técnico designado por la Jefatura, cuyo titular emitirá un Dictamen Técnico anual, que documente hallazgos, inconsistencias e irregularidades que se hayan detectado, así como las sugerencias y recomendaciones de uso, en su caso, para las personas servidoras públicas adscritas a la ESFE usuarias de los equipos de cómputo.

Tales evaluaciones no implican una modificación en el registro patrimonial; sin embargo, el resultado de las mismas podrá ser considerado como antecedente para la programación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo o, en su caso, para la planeación de adquisiciones de equipos de cómputo derivados de los Dictámenes Técnicos anuales.



7. Especificaciones sobre la vida útil del equipo de cómputo

De conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y tomando como referencia la normatividad emitida por el CONAC, la vida útil se considerará a partir del momento de la adquisición del equipo de cómputo, considerando factores como el uso previsto, el entorno operativo, el desgaste físico, la intensidad del uso y las condiciones operativas en las que se desempeñe.

En los Parámetros de estimación de vida útil emitidos por el CONAC, se establece lo siguiente:

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% (Porcentaje) de depreciación anual
1.2.4.1.3.	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3

Derivado de lo anterior y para efectos de control, gestión patrimonial y determinación de la procedencia de la baja contable o física, sustitución o continuidad, según el caso, se establece la vida útil de los equipos de cómputo propiedad de la ESFE, con base en su clasificación operativa, de la siguiente forma:

- **Equipo de cómputo propiedad de la ESFE de uso administrativo.**

Se refiere al equipo destinado a tareas de oficina, administrativas o de apoyo operativo. Se establece una vida útil de 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de alta, sujeto a revisión periódica en función del estado físico y funcional del bien, atendiendo a lo que se determine en el Dictamen Técnico.

- **Equipo de cómputo propiedad de la ESFE utilizado en campo.**

Corresponde a dispositivos expuestos a condiciones ambientales variables o de mayor desgaste físico, por su uso en actividades fuera de oficina, tales como prácticas de campo y auditorías. Se establece una vida útil de 3 (tres) años, contados a partir de la fecha de alta, sujeto a revisión periódica en función del estado físico y funcional del bien, atendiendo a lo que se determine en el Dictamen Técnico.

- **Equipo de cómputo propiedad de la ESFE de escritorio.**

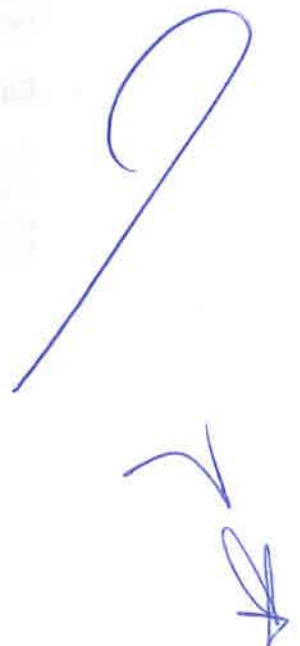
Se refiere al equipo estacionario instalado en oficinas, destinado a uso intensivo o especializado, pero no movable. Se establece una vida útil de 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de alta, sujeto a revisión periódica en función del estado físico y funcional del bien, atendiendo a lo que se determine en el Dictamen Técnico.

8. Procedimiento en caso de baja

Para la baja y, en su caso, enajenación de equipos de cómputo propiedad de la "ESFE" deberá ajustarse al procedimiento previsto en el presente apartado, así como a los *"Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro"*, en lo conducente y en lo que no contravenga las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Para tales efectos, se procederá conforme a lo siguiente:

1. Derivado de los resultados obtenidos en el Dictamen Técnico que corresponda, se determinará la continuidad operativa del equipo de cómputo, su sustitución o su baja administrativa.
2. En caso de baja, previamente se debe proceder conforme a lo dispuesto por los *"Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro"*, para efectos de su enajenación y la respectiva autorización del Comité.
3. Una vez efectuada la enajenación, la Coordinación dará aviso a la Dirección, a efecto de que, por su conducto o por el de la Unidad Administrativa que corresponda, se realicen las gestiones pertinentes y se proceda a la cancelación y/o baja de registros e inventarios de los bienes objeto de la enajenación.



9. Dictámenes Técnicos

Con el objetivo de garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y control del patrimonio tecnológico de la ESFE, se establece la obligación de realizar un Dictamen Técnico individual para los equipos propiedad de la institución, ya sea por fallas en los equipos de cómputo, así como de manera anual o final, según corresponda. Cada dictamen servirá como instrumento de diagnóstico, control y toma de decisiones respecto al uso, mantenimiento y baja, sustitución o continuidad de uso operativa del equipo de cómputo.

El Dictamen Técnico que corresponda deberá elaborarse cuando se actualice el supuesto respectivo, esto es, cada año, al cumplirse el período establecido como vida útil del bien o durante dichos lapsos, si existieran elementos que así lo justifiquen. La Jefatura será la encargada de emitir este instrumento.

Cada Dictamen Técnico deberá contener lo siguiente:

- **Identificación del Activo:** Descripción general del equipo, clasificación y registro del mismo.
- **Fecha de Adquisición:** Registro que permitirá realizar el conteo para la verificación de su período de vida útil estimada, así como evaluar desgaste y obsolescencia tecnológica.
- **Evaluaciones Técnicas:** Diagnóstico detallado del estado físico, operativo y funcional del equipo, incluyendo hallazgos detectados sobre su rendimiento, posibles fallas, desperfectos, historial de tickets, en su caso y cualquier otra información que se considere relevante en materia de tecnologías de la información y comunicación.
- **Recomendaciones Técnicas:** Mantenimiento preventivo o correctivo (*hardware* y *software*); actualizaciones, antivirus, entre otros.
- **Determinación Final:** Recomendación técnica, debidamente fundada y motivada, que establece la continuidad de uso del equipo de cómputo, sustitución o baja administrativa del activo.
- **Soporte documental y/o digital:** Evidencia fotográfica, reportes, tickets de servicio, en su caso y cualquier otro medio que sustente la conclusión de los dictámenes.


Los Dictámenes Técnicos deberán ser remitidos a la Dirección, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a su emisión, para la gestión en la actualización correspondiente del inventario de la ESFE y de sus registros contables, a fin de mantener la información actualizada y en orden en el ejercicio fiscal en curso.

10. Formatos

- FM-E530-07

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17, fracciones II y XXXV, 21, fracción III, numeral 1 e inciso d), 22, 24, fracciones VII, VIII, XIX y XXXIII, 25, fracciones III, V, VII y XVI, 44, fracciones VIII, XII y XXX, 45, numeral 1 e inciso d), 46, fracción VIII, XI, XXX y XXXVI, y 50, fracciones I, II, V, VI, XI y XVI del Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro; se emiten los presentes Lineamientos, previa propuesta hecha al Auditor Superior del Estado de Querétaro y sometimiento a consideración del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la ESFE, por parte de la persona titular de la Coordinación General Administrativa, con la participación de la persona titular de la Dirección de Recursos Administrativos y de la persona titular de la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, todas de la ESFE.


Dado en las oficinas de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro a los 15 (quince) días del mes de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco).



Lic. Francisco Javier Covarrubias Enríquez
Auditor Superior del Estado de Querétaro.



M.A. María Jacqueline Ortega Silva
Coordinadora General Administrativa



Mtro. Jesús Muñoz Rey
Director de Recursos Administrativos



Ing. Francisco Rivera Caltzonzi
Titular de la Jefatura de
Tecnologías de la Información y
Comunicaciones

