



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX
Encargado de la Dirección: Lic. Sergio de Jesús Palomo Mena.

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS****INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN****ACUERDO IVEY 10/2024**

POR EL QUE SE DECLARAN DESINCORPORADOS DIVERSOS
BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE
YUCATÁN 4

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA EN YUCATÁN****ACUERDO DIF 28/2024**

POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO
DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE
YUCATÁN 11

**FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA
DE YUCATÁN****ACUERDO FIGAROSY-IIISO-090924-A010/2024**

POR EL QUE SE DECLARAN DESINCORPORADOS DIVERSOS
BIENES MUEBLES DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA
SINFÓNICA DE YUCATÁN 59

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE

ACUERDO UTP 01/2014

**POR EL QUE SE DECLARAN DESINCORPORADOS DIVERSOS
BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PONIENTE68**

UNIVERSIDAD DE ORIENTE

ACUERDO UNO-3SO-270824-06

**POR EL QUE SE DECLARAN DESINCORPORADOS DIVERSOS
BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE.....82**

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

AGENCIA DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA DEL ESTADO

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA102

Acuerdo IVEY 10/2024 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán

Arq. Carlos Francisco Viñas Heredia, director general del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 76, fracción I, y 116, fracciones I y IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán; artículo 11, fracciones I y XI, de la Ley del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán; y 1 del Acuerdo 70/2023 por el que se delegan facultades en las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desincorporar bienes estatales, y

Considerando:

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que, en su artículo 15, señala que el patrimonio estatal está conformado por el conjunto de bienes muebles e inmuebles, ya sean del dominio público o privado, cuya propiedad corresponde a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos constitucionales autónomos; y los municipios del estado.

Que, de acuerdo con el artículo 2, fracción XI, de la ley referida, la desincorporación es el acto por medio del cual un bien pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público.

Que la citada ley, en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, establece que están sujetos al régimen del dominio público, entre otros, los bienes de uso común o destinados a un servicio público, y sujetos al régimen del dominio privado aquellos que, siendo parte del patrimonio estatal, no están destinados al uso común ni a un servicio público y su adquisición, naturaleza y derechos se rigen por esta Ley y demás disposiciones legales supletorias del derecho privado y administrativo.

Que, la multicitada ley, en su artículo 44, determina que, entre otros, los actos de desincorporación de bienes deberán formalizarse mediante la expedición de un acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado.

Que el artículo 8, fracciones III y IV, de la ley en comento dispone que corresponde al titular del Poder Ejecutivo emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que el 16 de octubre de 2023, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo 70/2023 por el que se delegan facultades en las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desincorporar bienes estatales.

Que, a través del artículo 1 del Acuerdo 70/2023, se delegó individualmente, en cada una de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la facultad prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, únicamente para desincorporar, mediante acuerdo, los bienes muebles del dominio público cuya propiedad le corresponda a la dependencia o entidad que representen, o bien, que les hayan sido asignados a estas dependencias o entidades para el ejercicio de sus atribuciones.

Que mediante acta administrativa de verificación de bienes muebles para baja de fecha 10 de noviembre de 2023, la Dirección Administrativa del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán determinó que los bienes muebles a que se refiere este acuerdo ya no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación.

Que, a través del oficio DG/0326/2024 de 24 de abril de 2024, suscrito por la Dirección General del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, se le informó a la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaría de Administración y Finanzas, la desincorporación de 144 bienes muebles por no ser útiles para la prestación de servicios de este instituto.

Que, en la Cuarta sesión Ordinaria, celebrada el 15 de diciembre de 2023, la Junta de Gobierno del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán aprobó la desincorporación objeto de este acuerdo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta conveniente desincorporar diversos bienes muebles del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, a efecto de que pasen del dominio público al dominio privado, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo IVEY 10/2024 por el que se declaran desincorporados diversos
bienes muebles del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán**

Artículo único. Desincorporación

Se declaran desincorporados, por no ser útiles para un uso común o servicio público, los bienes muebles contenidos en el anexo único de este acuerdo, propiedad del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, que pasan del dominio público al dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Artículo transitorio

Artículo único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, en Mérida, Yucatán, a 11 de septiembre de 2024.

(RÚBRICA)

Arq. Carlos Francisco Viñas Heredia
Director general del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán

Anexo único. Lista de bienes desincorporados

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
1	10	ESCRITORIO DE MADERA DE 2 CAJONES	NO APLICA
2	40	SILLA FIJA DE 3 PLAZAS	NO APLICA
3	74	C.P.U ENSAMBLADO	NO APLICA
4	125	ESCRITORIO DE METAL 5 CAJONES	NO APLICA
5	299	REGULADOR	E02E006619
6	309	ESCRITORIO DE METAL 5/CAJONES	NO APLICA
7	356	TALADRO MAGNUM	NO APLICA
8	433	ESCRITORIO DE MADERA 2/CAJONES	NO APLICA
9	566	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
10	567	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
11	619	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
12	620	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
13	665	MESA DE MADERA	NO APLICA
14	691	CREDENZA METAL SIN PUERTAS	NO APLICA
15	752	MESA PARA MAQUINA	NO APLICA
16	778	SILLA GIRATORIA	NO APLICA
17	838	PIZZARON BLANCO 90 X 1.50	NO APLICA
18	847	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
19	872	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
20	918	SILLA GIRATORIA	NO APLICA
21	920	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
22	922	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
23	955	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
24	1043	SILLA GIRATORIA	NO APLICA
25	1058	REGULADOR MICROVOLT 1200	E05B05749
26	1071	TELEFONO SECRETARIAL PANASONIC	NO APLICA
27	1098	SILLA GIRATORIA	NO APLICA
28	1099	TELEFONO SECRETARIAL PANASONIC	2KBDC90060
29	1113	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
30	1221	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
31	1227	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
32	1258	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
33	1259	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
34	1377	ARCHIVERO DE MADERA	NO APLICA
35	1380	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
36	1391	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
37	1410	MESA PARA COMPUTADORA	NO APLICA
38	1447	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
39	1471	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
40	1519	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
41	1537	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
42	1575	ESCRITORIO DE METAL 5/CAJONES	NO APLICA
43	1621	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
44	1644	ESCRITORIO DE METAL DE 5 CAJONES	NO APLICA
45	1664	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
46	1675	MUEBLE DE COMPUTO	NO APLICA
47	1684	ESCRITORIO DE METAL DE 4 CAJONES	NO APLICA
48	1699	CALCULADORA	NO APLICA
49	1767	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
50	1798	MESA DE TRABAJO	NO APLICA
51	1858	ESCRITORIO DE METAL DE 5 CAJONES	NO APLICA
52	1859	MESA PARA MAQUINA	NO APLICA
53	1955	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
54	2019	SWITCH SMC EZNET 24 PUERTOS	T145000662
55	2026	ESCRITORIO DE METAL DE 2 CAJONES	NO APLICA
56	2144	CALCULADORA CIENTIFICA FX350	NO APLICA
57	2214	MAQUINA DE ESCRIBIR OLIMPIA	NO APLICA
58	2215	SILLA FIJA DE VISITA	NO APLICA
59	2242	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (REC.GENER)	DSA-240L-R
60	2248	SILLA SECRETARIAL	NO APLICA
61	2262	MODULO GRAFITO EN FORMA DE CRUZ	NO APLICA
62	2303	C.P.U. ENSAMBLADO	NO APLICA
63	2397	ESCRITORIO DE METAL 2/CAJONES	NO APLICA
64	2402	BOMBA CENTRIFUGA	NO APLICA
65	2482	SILLA SECRETARIAL	NO APLICA
66	2596	MESA DE VINIL	NO APLICA
67	2598	MESA DE VINIL	NO APLICA
68	2600	MESA DE TRABAJO (SALA DE 06TAS)	NO APLICA
69	2726	CARRETILLA DIABLO	NO APLICA
70	2793	MUEBLE ARIZONA	NO APLICA
71	2818	ROTO03TILLO INDUSTRIAL	NO APLICA
72	2865	SILLA DE VISITA	NO APLICA
73	2867	SILLA DE VISITA	NO APLICA
74	2872	ARCHIVERO 2 GAVETAS CHOCOLATE	NO APLICA
75	2901	IMPRESORA DESKJET 6940	MY74B9R321
76	2926	C.P.U. ENSAMBLADO	NO APLICA
77	2941	MONITOR LCD LG 17 NEGRO	710UXFV1S339
78	3037	C.P.U.	MLXL8130LCH
79	3098	CONJUNTO SECRETARIAL GRAFITO	NO APLICA
80	3099	CONJUNTO SECRETARIAL GRAFITO	NO APLICA

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
81	3100	CONJUNTO SECRETARIAL CON MAMPARA	NO APLICA
82	3101	CONJUNTO SECRETARIAL GRAFITO	NO APLICA
83	3102	CONJUNTO SECRETARIAL CON MAMPARA	NO APLICA
84	3103	CONJUNTO SECRETARIAL GRAFITO	NO APLICA
85	3124	SILLA ADMINT. S/ BRAZOS	NO APLICA
86	3137	RUTEADOR TRENDNET	CAO7433216376
87	3234	MONITOR	MY17HVKQ705408
88	3282	C.P.U. HP.	SMXL9020JM3
89	3363	MODULO RECEPCION MAPLE	NO APLICA
90	3372	SILLA DE VISITA	NO APLICA
91	3407	SWITCH LINKSYS	FLIOOH918685
92	3445	GABINETE METALICO DE 40 x 30 x 20 CM	NO APLICA
93	3446	GABINETE METALICO DE 40 x 30 x 20 CM	NO APLICA
94	3447	GABINETE METALICO DE 40 x 30 x 20 CM	NO APLICA
95	3451	SILLON EJECUTIVO MALLA/ NEGRA	NO APLICA
96	3471	ESCANER HP SCANJET G3110	CN94RA523X
97	3532	CAMARA DIGITAL FUJIFILM A170	9WA05087
98	3535	LAPTOP COMPAQ 610	CNU9433PQX
99	3572	MESA PLEGABLE	NO APLICA
100	3651	SILLA TABULAR 4PK	NO APLICA
101	3661	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
102	3662	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
103	3664	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
104	3665	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
105	3666	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
106	3667	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
107	3668	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
108	3670	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
109	3671	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
110	3673	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
111	3674	SILLA PLEGABLE DE ACERO	NO APLICA
112	3723	SILLA TABULAR 4PK	NO APLICA
113	3788	IMPRESORA HP LASER INALAMBRICA	VNB3Z21618
114	3804	IMPRESORA HP LASER JET P2035N	SCNB9F35327
115	3937	C.P.U. HP COMPAQ	MXL0412M1J
116	3939	C.PU. HP COMPAQ	MXL0412JV4
117	4112	PIZARRON BLANCO DE 90X1.20	NO APLICA
118	4138	ANAQUEL METALICO	NO APLICA
119	4229	SILLA SECRETARIAL NEGRA	NO APLICA

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
120	4338	ROTOMARTILLO	NO APLICA
121	4340	ESMERILADORA DEWALT	NO APLICA
122	4374	MAQUINA BLOQUERA CON DESMOLDE MANUAL	NO APLICA
123	4376	REVOLVEDORA PARA MEZCLAS SEMIHUMEDAS	NO APLICA
124	4469	SILLA SECRETARIAL S/BRAZOS	NO APLICA
125	4482	CAMARA DIGITAL CANON A2500	21682060018501
126	4495	SILLA SECRETARIAL NEGRA	NO APLICA
127	4518	NO BREAK APC POWER PRO 700	3B1343X07667
128	4538	ANAQUEL METALICO	NO APLICA
129	4599	ESCRITORIO SECRETARIAL DE DOS CAJONES	NO APLICA
130	4601	NO BREAK TRIPP LITE S03T 750VA	2511AD0SM823000040
131	4649	ESCRITORIO DE GRAFITO NEGRO	NO APLICA
132	4654	SILLA SECRETARIAL DE MALLA	NO APLICA
133	4667	NO BREAK CDP	150415-0860554
134	4675	TRIPPLITE UPS SMART 2200	2429DY0SM820800671
135	4697	TELEFONO CELULAR SAMSUNG GRAND PRIME	35560000
136	4709	NO BREAK APC	4B1531P17342
137	4735	PIZARRON	NO APLICA
138	4801	SWITCH PLANET	MACA8F7EO1E9CAC
139	4838	INKLIPS FLASH DRIVE	NO APLICA
140	4839	APPLE PENCIL	NO APLICA
141	4850	ARCHIVERO METALICO DE 2 GAVETAS	NO APLICA
142	4873	LIGHTNING TO DIGITAL	NO APLICA
143	4879	CAMARA CANON	13803269536
144	4905	CPU ENSAMBLADO	NO APLICA

Acuerdo DIF 28/2024 por el que se expide el Reglamento Interior del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 27, fracción II, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán, y

Considerando

Que, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán establece, en su artículo 14, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, es el organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio; que tiene por objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establezca la ley y las disposiciones legales aplicables.

Que, el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán regula, en su artículo 5, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán cuenta con la Dirección del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán.

Que, la Ley de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 48, que el Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán tiene por objeto garantizar la integridad física y psicológica de los menores que tenga bajo su cuidado, así como el cumplimiento de sus derechos; y en el caso de los adolescentes una óptima inclusión al entorno social al cumplir la mayoría de edad.

Que, de igual manera, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán establece, en sus artículos 20 y 26, que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, cuenta con una junta de gobierno, que será su máxima autoridad.

Que, la referida ley dispone, en su artículo 27, fracción VIII, que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, podrá dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta necesario emitir el Reglamento Interior del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo DIF 28/2024 por el que se expide el Reglamento Interior del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán

Artículo único: Se expide, como anexo único, el Reglamento Interior del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Abrogación

A partir de la entrada en vigor de este reglamento, se abroga el Reglamento Interior del Centro de Atención Integral al Menor en Desamparo, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el 28 de julio del 2010.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en su tercera sesión extraordinaria, celebrada en Mérida, Yucatán a 5 de agosto de 2024.

(RÚBRICA)

C.P. Juan Gualberto Barea Canul
Director general del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en
Yucatán

Anexo único. Reglamento interior del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto establecer:

- I.** Los derechos y obligaciones de los niños, niñas y adolescentes albergados en el Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán;
- II.** Los derechos, obligaciones y responsabilidades del personal que presta sus servicios en dicha institución;
- III.** Las políticas, criterios y medidas de seguridad, control y vigilancia que se aplicarán en el Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán; para garantizar la integridad, bienestar y seguridad de los niños, niñas y adolescentes albergados;
- IV.** Los horarios de visita, comunicación y las reglas de convivencia de los niños, niñas y adolescentes albergados en el Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán;
- V.** El perfil de ingreso para las niñas, niños y adolescentes; y
- VI.** Las normas que regulen las funciones y el comportamiento del personal que presta sus servicios en el Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán; a los niños, niñas y adolescentes albergados en el mismo.

Artículo 2. El Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán; es una unidad administrativa dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Yucatán encargada de dar acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar y tiene como principio rector el del interés superior de la niñez de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, párrafo 1; de la Convención sobre los Derechos del Niño; 7, párrafo 2; de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; el artículo 4, párrafo 9; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2, párrafos 2 y 3; de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y 4, fracción I; de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Acogimiento residencial:** Aquél brindado por centros de asistencia social como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de

último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar;

II. AR: Área de Regulación

III. CASNNAY: el Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán

IV. Convención: la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en noviembre de 1989 y en vigor a partir del 2 de septiembre de 1990;

V. Centro de Asistencia Social: el establecimiento, lugar o espacio ubicado en el estado de Yucatán, de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones.

VI. DNC: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

VII. DIF: el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán;

VIII. Discapacidad: una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, que presentan niñas, niños o adolescentes, ya sea por razón congénita o adquirida, permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

IX. Ley: la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán;

X. NNA: Niña, Niño o Adolescente.

XI. Niña, Niño o Adolescente con discapacidad: Toda persona menor de edad que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

XII. PAC: Programa Anual de Capacitación

XIII. PAT: Programa Anual de Trabajo

XIV. PRODENNAY: la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

XV. Reglamento: el Reglamento Interior del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán

TÍTULO II

DERECHOS, OBLIGACIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO I

DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 4. Los niñas, niños y adolescentes albergados en el CASNNAY gozarán de los derechos que les confiere la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley y demás disposiciones

legales y normativas aplicables, entre los que destacan, de manera enunciativa, los siguientes:

I. Derecho de acceso a la información, de conocer el presente Reglamento y de que le sea explicado en términos entendibles de acuerdo a su edad y condición;

II. Derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad que cumpla con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, para promover su crecimiento y desarrollo adecuados.

III. Derecho a recibir afecto y desarrollarse en un ambiente saludable;

IV. Derecho a recibir la atención médica, psiquiátrica, psicológica, pedagógica y social que necesiten;

V. Derecho a una educación de calidad;

VI. Derecho a recibir un trato respetuoso, justo y humano, respetando su intimidad, su cuerpo y su propia imagen;

VII. Derecho a no ser discriminado;

VIII. Derecho a la libertad ideológica, de conciencia y religión;

IX. Derecho a conservar su identidad cultural, su lengua y sus creencias;

X. Derecho a la libertad de expresión, a ser escuchado por el personal del CASNNAY

XI. Derecho de participación y asociación con sus compañeros;

XII. Derecho a participar en actividades formativas, recreativas, deportivas y culturales,

XIII. Derecho a mantener relaciones con sus familiares y recibir visitas en el CASNNAY, siempre y cuando éstas sean autorizadas previamente por la Procuraduría.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 5. Las niñas, niños y adolescentes bajo acogimiento residencial en el CASNNAY tendrán las siguientes obligaciones:

I. Conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia que regulen el funcionamiento del CASNNAY.

II. Respetar a sus compañeros y al personal que presta sus servicios en el CASNNAY.

III. Asistir y Participar en las actividades escolares, recreativas o cualquier otra relativa a su formación y desarrollo.

IV. Cuidar las instalaciones y el mobiliario del CASNNAY.

V. Respetar las normas y rutinas de higiene y aseo personal del CASNNAY.

VI. Respetar los horarios y rutinas establecidos por la Dirección del CASNNAY.

VII. Permanecer en los lugares indicados y cumplir con las actividades señaladas en los horarios establecidos.

VIII. Reportar al personal cualquier suceso relevante que afecte el buen funcionamiento del CASNNAY.

IX. Apoyar, de acuerdo a su edad y condición física, en las tareas de limpieza de su área.

X. Evitar actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo de las actividades del CASNNAY;

XI. Ausentarse del CASNNAY sin la debida autorización, y

XII. Evitar cualquier tipo de perforación, a excepción de las orejas, tatuaje, así como pintarse o decolorarse el cabello.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 6. Las normas de convivencia del CASNNAY concentran los derechos, obligaciones de las niñas, niños y adolescentes y establecen las acciones educativas que corresponden por las conductas contrarias a las normas establecidas en este Reglamento para una convivencia pacífica, dentro de un marco de respeto a las diferencias.

Artículo 7. Se entenderán como normas de convivencia para los NNA las siguientes:

I. Deberán vestir de manera apropiada a su edad; no deberán usar ropa con transparencias, escotes pronunciados, no se permitirá el uso de short, faldas ni vestidos cortos.

II. Deberán de dirigirse con respeto y saludar a sus compañeros, al personal, visitantes y/o autoridades.

III. No deberán golpear, empujar, insultar, ni agredir ya sea física o verbalmente a sus compañeros, al personal, visitantes y/o autoridades.

IV. Tener siempre sus dormitorios y salones limpios y colocar la basura en su lugar;

V. Mantener el tono de voz adecuado en sus dormitorios, salones de clase y durante las actividades;

VI. Mantener en un volumen adecuado para la convivencia los dispositivos electrónicos.

VII. Ordenar los materiales, mobiliario y los juguetes después de usarlos.

VIII. Deberán obedecer las normas establecidas en el Reglamento Interno del Comedor (ANEXO 1)

Artículo 8. El NNA incumpla que, con las disposiciones establecidas en este Reglamento, a manera de acción educativa, se hará acreedor a alguna de las siguientes suspensiones:

I. Del uso de la televisión;

II. De las salidas de paseo programadas por el CASNNAY;

III. De las salidas de fin de semana;

IV. Del uso de juegos de entretenimiento;

V. De golosinas;

VI. De la posibilidad de estar en el cuadro de honor;

VII. Del uso de Internet;

VIII. Del uso de la grabadora, y

IX. Otros privilegios según la gravedad de la conducta.

Artículo 9. Los valores que se inculcarán y prevalecerán en el CASNNAY son:

- I.** Amor; Respeto;
- II.** Compañerismo;
- III.** Compromiso;
- IV.** Comunicación;
- V.** Disciplina;
- VI.** Honestidad;
- VII.** Igualdad;
- VIII.** Justicia;
- IX.** Lealtad;
- X.** Perseverancia;
- XI.** Puntualidad;
- XII.** Respeto
- XIII.** Responsabilidad;
- XIV.** Solidaridad;
- XV.** Tolerancia, y
- XVI.** Trabajo en equipo;

TÍTULO III RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 10. Las autoridades y el personal del CASNNAY realizarán acciones para fomentar la convivencia armónica y afectiva entre los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 11. El personal del CASNNAY deberá poner en conocimiento de la Dirección y/o del superior correspondiente, cualquier conducta o irregularidad que implique un incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en este reglamento.

Artículo 12. El incumplimiento de las normas de convivencia será valorado por el personal del área donde se presentó la incidencia y por el Departamento de Psicología del CASNNAY, considerando la situación y condiciones personales de cada caso y en función de los siguientes postulados:

I. En caso de que se presenten situaciones no establecidas en el presente documento el Departamento de Psicología orientará al personal del área correspondiente sobre las acciones educativas que deberán ejecutarse según la situación de que se trate y la forma de aplicarlas.

II. Las acciones educativas que se apliquen por incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter formativo, garantizando el pleno respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y evitando acciones como la privación o

limitación de sus alimentos, de su visita, de su libertad, de su dignidad y demás derechos reconocidos por la legislación y procurando la mejora en las relaciones de todos los que laboran y viven en el CASNNAY.

III. Ninguna niña, niño o adolescente podrá ser privado del ejercicio de los derechos que les confiere la legislación nacional e internacional vigente. En todo caso, las acciones educativas consistirán en la restricción o suspensión de un reforzador positivo, pero nunca en la privación o restricción de un derecho.

En ningún caso se podrán imponer medidas disciplinarias que impliquen castigos físicos, aislamiento ni cualquier otra que atente contra la dignidad humana de las niñas, niños y adolescentes del CASNNAY.

Artículo 13. Las acciones educativas que se apliquen a los niños, niñas y adolescentes por incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento tendrán por objeto garantizar la seguridad entre los niños, niñas y adolescentes y preservar el orden y la seguridad del CASNNAY, así como inducir a las niñas, niños y adolescentes a cambiar sus comportamientos negativos.

Artículo 14. Las acciones educativas que se apliquen a los niños, niñas y adolescentes deberán ser proporcionales a la acción realizada y tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales de la niña, niño o adolescente de que se trate.

TÍTULO IV NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 15. Por motivos de higiene los alimentos sólo podrán ser ingeridos en el comedor de acuerdo al Reglamento Interno del Comedor de CASNNAY (ANEXO 1), a excepción de aquellos casos en que concurran circunstancias especiales como el de una enfermedad. En dichos casos los alimentos podrán ser ingeridos en los dormitorios o donde autorice el personal adscrito a la Jefatura Médica.

Artículo 16. Para evitar cualquier tipo de alergia o enfermedad, queda prohibido introducir y/o mantener animales en las instalaciones del CASNNAY.

Artículo 17. Queda prohibido introducir o consumir bebidas embriagantes, cigarros o cualquier sustancia que resulte dañina para la salud.

Artículo 18. En caso de enfermedad física o mental de algún NNA del CASNNAY, el Jefe Médico o el médico en turno vigilará que se le brinde atención médica de manera inmediata y administrará los medicamentos que le sean prescritos, en cantidad y horario señalado, informando previamente al NNA y/o la niñera sobre la condición que presenta, la medicación que se le administrará y sus posibles efectos

secundarios, tomando en cuenta su edad, su desarrollo mental, su estado afectivo y psicológico, así como los cuidados necesarios.

TÍTULO V ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CASNNAY

CAPÍTULO I DEL INGRESO AL CASNNAY

Artículo 19. El CASNNAY operará durante todo el año, las veinticuatro horas del día, para albergar a los NNA de entre 0 y menos de 18 años de edad.

Artículo 20. Los NNA podrán ser albergados en el CASNNAY, cuando se presenten las siguientes causas:

I. No tengan familia o teniéndola, esta se encuentre imposibilitada para proporcionarles alimentos, cuidados y asistencia especiales y/o adecuados que exijan sus condiciones particulares.

II. Sean víctimas de situaciones de violencia familiar o de cualquier otra que ponga en peligro su integridad física o mental.

III. Cualquier otro que requiera la custodia temporal del Estado.

Artículo 21. Podrá solicitar el ingreso de algún NNA a CASNNAY:

I. La PRODENNAY

II. El Instituto Nacional de Migración

Artículo 22. Los NNA que ingresen al CASNNAY recibirán la asistencia y atención psicológica, jurídica, médica, odontológica, pedagógica, nutricional y de trabajo social que requieran para su adecuado desarrollo integral.

Artículo 23. Las áreas del CASNNAY se clasifican de la siguiente manera:

I. Casa CUNA

- a. Lactantes de 0 a 1 año 11 meses.
- b. Maternales de 2 años a 2 años 11 meses.
- c. Preescolares niñas de 3 a 5 años 11 meses.
- d. Preescolares niños de 3 a 5 años 11 meses.
- e. Madres Adolescentes

II. Casa HOGAR

- a. Nuevo ingreso varones.
- b. Nuevo ingreso mujeres.
- c. Niñas chicas de 6 a 9 años 11 meses.
- d. Niños chicos de 6 a 9 años 11 meses.
- e. Niñas medianas de 10 años a 12 años 11 meses.

- f. Niños medianos de 10 años a 12 años 11 meses.
- g. Adolescentes varones 1,2,3 de 13 años a menos de 18 años.
- h. Adolescentes mujeres 1,2,3 de 13 años a menos de 18 años.
- i. Acondicionado médico.

Artículo 24. Para el ingreso de un NNA al CASNNAY, se llevará a cabo el procedimiento PR-CAS-01-R00 Procedimiento para Regular el Ingreso y Egreso de los Niñas, Niños y Adolescentes del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán.

Artículo 25. La ubicación de los NNA en el CASNNAY será definida de acuerdo con el PR-CAS-01-R00 Procedimiento para Regular el Ingreso y Egreso de los Niñas, Niños y Adolescentes del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán.

Artículo 26. Los NNA albergados tendrán acceso a programas de entretenimiento, educativos, culturales, deportivos y, en general, a cualquier actividad o evento que contribuya a su desarrollo integral, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 de la Convención sobre los Derechos de Niño; 13, fracción XII, 60 y 61 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y 8 de la ley.

CAPÍTULO II

REGLAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE HORARIOS, COMUNICACIONES Y VISITAS

SECCIÓN PRIMERA

RÉGIMEN DE HORARIOS

Artículo 27. La Dirección del CASNNAY establecerá los horarios y restricciones necesarias para garantizar la seguridad, supervisión y control de la población albergada, en función de las características, edad y necesidades de cada uno, fundando sus disposiciones bajo criterios educativos.

SECCIÓN SEGUNDA

RÉGIMEN DE COMUNICACIONES Y VISITAS

Artículo 28. Los NNA tendrán derecho a efectuar y recibir llamadas telefónicas, enviando y recibiendo cartas con sus familiares o personas autorizadas por la PRODENNAY, previa revisión de su Psicólogo en coordinación con el Titular de la Jefatura Jurídica. Dichas comunicaciones se llevarán a cabo cuidando la intimidad de los NNA; sin embargo, la Dirección del CASNNAY podrá establecer medidas para la protección de su integridad.

Artículo 29. Para fomentar las relaciones sociales, los NNA podrán recibir visitas en los días y horarios autorizados por la PRODENNAY.

Artículo 30. El Director del CASNNAY destinará un espacio adecuado para que los NNA albergados puedan recibir visitas de familiares o personas autorizadas por la PRODENNAY apegándose al Reglamento Interno de Visitas CASNNAY (ANEXO 2).

Artículo 31. Para mantener la seguridad de los NNA, del personal y de las instalaciones del CASNNAY, los visitantes tendrán acceso únicamente al área destinada para tal fin.

Artículo 32. En la primera visita autorizada el personal de trabajo social del CASNNAY entrevistará a los visitantes y les dará a conocer el Reglamento Interno de Visitas CASNNAY (ANEXO 2), el cual firmarán de conformidad, proporcionándoles copia del documento.

Artículo 33. Todos los visitantes deberán cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de Visitas CASNNAY (ANEXO 2).

Artículo 34. Si el comportamiento de alguna de las personas visitantes resultase negativo, conflictivo o peligroso, la visita podrá ser interrumpida por el personal del área de Trabajo Social, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Visitas (ANEXO 2).

TÍTULO VI DEL PERSONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 35. Para efectos de este Capítulo se entenderá por "personal" y/o "trabajador" a toda persona adscrita al CASNNAY que preste un servicio subordinado durante un tiempo determinado a cambio de una retribución económica.

Artículo 36. El personal deberá registrar la hora de su ingreso y de su salida al centro de trabajo mediante el reloj checador que para tal efecto se instale en el CASNNAY.

Artículo 37. Todo cambio o devolución de turno deberá solicitarse con anticipación al Jefe de Departamento correspondiente y se otorgará siempre que no sea perjudicial para el buen funcionamiento del CASNNAY.

Artículo 38. El personal tiene, como máximo, dos días hábiles después de cada quincena para pasar a firmar su recibo de nómina, en caso contrario, éste será devuelto al Departamento de Recursos Humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, quien determinará lo pertinente.

Artículo 39. El personal será responsable de los insumos que le sean entregados para el uso exclusivo de los NNA.

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido que el personal haga uso, para su beneficio personal, de los insumos entregados para el uso exclusivo de los NNA.

Artículo 41. El personal deberá mantener fuera del alcance de los NNA cualquier insumo que pueda poner en riesgo su salud y seguridad.

Artículo 43. No se permitirá a los trabajadores organizar reuniones para ingerir alimentos en horas ni en áreas de trabajo, distintas a las destinadas para tal efecto.

En ningún caso se permitirá al personal del CASNNAY el consumo de bebidas embriagantes o estupefacientes dentro las instalaciones y/o del horario laboral.

En ningún caso se permitirá el consumo de tabaco dentro de las instalaciones del CASNNAY.

Artículo 44. Durante la jornada laboral respectiva, queda prohibido abandonar las áreas de trabajo. En caso de incurrir en la falta se estará a lo dispuesto en el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 45. El personal, dentro de su horario laboral, tendrá la obligación de asistir a los eventos sociales y recreativos que programe la Dirección para los NNA.

Artículo 46. Se prohíbe al personal del turno nocturno dormir durante su jornada de trabajo. Si algún trabajador fuere sorprendido durmiendo se tomarán las medidas que dicta el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 47. El personal del CASNNAY que se dirija a sus compañeros de forma lasciva y/o altisonante se estará a lo dispuesto por el artículo 78 de este reglamento.

Artículo 48. Queda estrictamente prohibido ejercer cualquier forma de maltrato físico, verbal u otras agresiones psicológicas en perjuicio de los NNA. Si se diera alguna de las situaciones mencionadas se estará a lo dispuesto por el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 49. El CASNNAY no se hace responsable de la pérdida de objetos personales.

Artículo 50. Cualquier incumplimiento al presente Reglamento deberá atenderse con el superior inmediato y en caso de que la situación lo amerite, se deberá acudir a la Dirección del CASNNAY.

Artículo 51. Por ningún motivo el personal, podrá proporcionar a los NNA dinero, alimentos, productos u objetos sin previa autorización del Supervisor en turno.

Artículo 52. Queda estrictamente prohibido que el personal, proporcione información a los familiares o visitas y a los NNA albergados en el CASNNAY sobre:

- I. Su situación jurídica. (A excepción del Departamento Jurídico y Psicología)
- II. Acontecimientos externos familiares o sociales.
- III. Futuros eventos o actividades recreativas.
- IV. Acontecimientos o sucesos de otras áreas (sobre otros NNA o el personal).
- V. Cualquier otra que ponga en riesgo su estabilidad emocional.

Artículo 53. Queda estrictamente prohibido el uso del teléfono celular para fines distintos a la operatividad del CASNNAY.

Artículo 54. Queda estrictamente prohibido facilitar o prestar el teléfono celular a los NNA albergados en el CASNNAY.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y PERFILES DEL PERSONAL DEL CASNNAY

Artículo 55. La persona titular de la Dirección del CASNNAY tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Instrumentar programas y acciones orientados a la formación y protección de los NNA del CASNNAY, para lograr la restitución y el ejercicio pleno de sus derechos, a través de una atención multidisciplinaria.

II. Brindar una atención integral a los NNA del CASNNAY durante el tiempo que se encuentren albergados, a efecto de garantizar el interés superior de la niñez.

III. Proporcionar una alimentación nutritiva, suficiente, variada y de calidad a los NNA albergados, de acuerdo con los resultados de las valoraciones individuales de su estado nutricional que se realizarán al ingresar y durante su estancia en el CASNNAY.

IV. Diseñar, implementar y dar seguimiento a un programa psicopedagógico acorde a las necesidades y características de los NNA del CASNNAY.

V. Establecer, mantener y promover relaciones interpersonales con base en la dignidad, el respeto y la amabilidad hacia los NNA albergados en el CASNNAY, las personas servidoras públicas que laboren en él y el público en general.

VI. Supervisar la creación y actualización los expedientes únicos de los NNA albergados en el CASNNAY. Estos expedientes deberán contener información psicológica, médica, pedagógica, nutricional, jurídica, de trabajo social y de todas las demás materias que sean necesarias para la atención integral de los NNA.

VII. Representar los intereses de los NNA albergados en el CASNNAY.

VIII. Coadyuvar con la PRODENNAY en la asesoraría legal de los NNA albergados en el CASNNAY y mantenerlos informados acerca de su proceso, desde su ingreso hasta su integración a la sociedad, así como a familiares o personas interesadas.

IX. Supervisar el diseño, implementación y seguimiento de los programas y proyectos para la prevención y atención de las problemáticas que afecten a los NNA albergados en el CASNNAY, en coordinación con otras instituciones de los sectores público, privado y social.

X. Participar en el diseño de modelos integrales de prevención y atención en materia de riesgos sociales para los NNA albergados en el CASNNAY, así como promover los procesos de implementación y evaluación de los resultados conducentes.

XI. Supervisar el diseño, implementación y seguimiento de programas y proyectos que brinden herramientas y competencias laborales, educativas, psicosociales, entre otras habilidades para la vida que promuevan la inclusión y el afrontamiento óptimo de la sociedad y sus retos en las y los adolescentes del CASNNAY, mínimo desde 24 meses antes de su egreso por mayoría de edad.

XII. Garantizar el diagnóstico, atención y seguimiento médico, psicológico y psiquiátrico a los NNA del CASNNAY.

XIII. Asegurar la atención y seguimiento especializado a los NNA del CASNNAY con alguna discapacidad o diagnóstico psiquiátrico y/o psicológico.

XIV. Supervisar la programación de las actividades de recreación y esparcimiento de los NNA del CASNNAY.

XV. Administrar y vigilar el adecuado funcionamiento del CASNNAY de conformidad con la normativa aplicable.

XVI. Supervisar la formulación de las Unidades Básicas de Presupuestación a su cargo, así como administrar efectivamente el presupuesto asignado.

XVII. Difundir entre el personal los reglamentos, políticas, procedimientos y demás lineamientos que rigen la operación del CASNNAY, implementando estrategias para supervisar y evaluar su cumplimiento.

XVIII. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, las unidades de transporte, el equipo y los materiales del CASNNAY.

XIX. Dirigir, coordinar, supervisar y orientar el trabajo de todas las áreas que integran el CASNNAY;

XX. Evaluar el trabajo del personal y fijar medidas para corregir las fallas que pudieran presentarse;

XXI. Elaborar, en conjunto con los jefes de departamento, el PAC derivado del DNC.

XXII. Elaborar, en conjunto con los jefes de departamento, el PAT de las diferentes áreas del CASNNAY.

XXIII. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento técnico y administrativo del CASNNAY;

XXIV. Promover la capacitación y aplicación de terapias basadas en evidencia (taller de habilidades de regulación emocional DBT, así como la terapia de reprocesamiento de experiencias traumáticas) a través del protocolo EMDR.

XXV. Convocar y presidir mensualmente una junta de trabajo en donde participarán los jefes y los coordinadores de departamentos, así como los titulares de las diferentes áreas del CASNNAY, con el fin de evaluar el trabajo realizado en el mes inmediato anterior;

XXVI. Ser el enlace del CASNNAY y colaborar con la PRODENNAY en los trabajos para agilizar la canalización de los NNA albergados;

- XXVII.** Reportar a las autoridades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán las anomalías que pudieren presentarse en el CASNNAY;
- XXVIII.** Notificar a la PRODENNAY en caso de hospitalización de algún NNA.
- XXIX.** Asistir a las reuniones de trabajo que los superiores convoquen;
- XXX.** Gestionar los cambios administrativos que el personal del CASNNAY solicite;
- XXXI.** Solicitar las altas y bajas del personal asignado al CASNNAY con un debido informe;
- XXXII.** Supervisar que los trámites y procedimientos competencia del CASNNAY, se realicen de manera eficiente y expedita;
- XXXIII.** Coordinar la distribución de los donativos otorgados al CASNNAY y llevar un control de su entrega;
- XXXIV.** Promover la capacitación del personal del CASNNAY;
- XXXV.** Promover el respeto de los derechos laborales y humanos del personal que trabaja en el CASNNAY;
- XXXVI.** Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 56: La persona titular de la jefatura del Departamento Jurídico del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Servir de enlace entre el CASNNAY y la PRODENNAY en sus diversas instancias;
- II.** Fungir como tutor y representar jurídicamente a los NNA albergados en el CASNNAY, ante autoridades u otras instancias, en los procedimientos legales en que intervengan;
- III.** Proporcionar a la PRODENNAY la información que se encuentre en su poder y que esta dependencia le solicite para sustentar los procesos jurídicos en que los formen parte los NNA albergados en el CASNNAY.
- IV.** Coordinar directamente con la PRODENNAY los asuntos procesales en vías de terminación;
- V.** Solicitar a la PRODENNAY información detallada sobre los procesos jurídicos en que los formen parte los NNA albergados en el CASNNAY.
- VI.** Actualizar los expedientes de los NNA albergados en el CASNNAY en los aspectos de trabajo social y jurídico.
- VII.** Elaborar documentos de ingresos, egresos y reingresos.
- VIII.** Brindar asesoría jurídica a la Dirección y a las demás áreas que integran el CASNNAY;
- IX.** Hacer las gestiones necesarias para localizar y/o recuperar a un NNA en caso de que abandone las instalaciones del CASNNAY sin consentimiento expreso de la Dirección o del Jefe del Departamento Jurídico;
- X.** Asistir a juntas y actividades convocadas por la Dirección;
- XI.** Cumplir con los lineamientos y disposiciones que establece este Reglamento;
- XII.** Analizar el marco jurídico del CASNNAY y proponer a la Dirección reformas para mejorarlo;

XIII. Atender a las familias y/o visitas en general de los NNA albergados, cuando requieran información.

XIV. Solicitar a la PRODENNAY la documentación oficial existente del NNA.

XV. Tramitar la documentación oficial faltante de los NNA, en coordinación con las demás áreas competentes;

XVI. Reportar al área de Recursos Humanos del CASNNAY los movimientos del personal adscrito a la Jefatura Jurídica;

XVII. Coordinar y supervisar las funciones que desempeña el personal adscrito a la jefatura jurídica, y

XVIII. Realizar las evaluaciones de desempeño del personal adscrito a su área.

XIX. Elaborar el DNC de su área.

XX. Elaborar el PAC derivado del DNC de su área.

XXI. Elaborar el PAT de su área.

XXII. Supervisar el trabajo de los pasantes de su área;

XXIII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 57. La persona titular de la jefatura del Departamento Administrativo del CASNNAY tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 59 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral para Familia en Yucatán, además del ejercicio de las siguientes funciones:

I. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos que intervienen en la operatividad de la institución;

II. Atender y dar solución a los conflictos administrativos que se presenten;

III. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento administrativo del CASNNAY;

IV. Supervisar la elaboración de la nómina de pago a suplentes;

V. Elaborar las requisiciones de los recursos materiales e insumos para el CASNNAY;

VI. Elaborar las requisiciones pertinentes para cubrir las necesidades escolares, de vestido, calzado, aseo e higiene personal de los NNA; así como verificar su cumplimiento.

VII. Firmar la autorización de salidas de mercancía del personal adscrito a la Jefatura Operativa;

VIII. Tramitar ante las autoridades competentes las necesidades de mantenimiento del CASNNAY.

IX. Coordinar las evaluaciones de desempeño del personal del CASNNAY en coordinación con la Dirección y las otras áreas;

X. Elaborar los documentos e informes que le solicite la Dirección;

XI. Asistir a reuniones de trabajo y actividades convocadas por la Dirección

XII. Elaborar y gestionar con Recursos Humanos de DIF las altas, bajas y demás movimientos del personal;

XIII. Revisar y actualizar constantemente el inventario general de las áreas de albergues, vigilancia, chofer, lavandería e intendencia del CASNNAY;

XIV. Elaborar y actualizar periódicamente el expediente interno del personal que labora en el CASNNAY;

XV. Coordinar y supervisar las funciones que desempeña el personal adscrito al departamento administrativo, y

XVI. Realizar las evaluaciones de desempeño del personal adscrito a su área.

XVII. Elaborar el DNC de su área.

XVIII. Elaborar el PAC derivado del DNC de su área.

XIX. Elaborar el PAT de su área.

XX. Supervisar el trabajo de los pasantes de su área;

XXI. Cumplir con los lineamientos y disposiciones que establece este Reglamento;

XXII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 58. La persona titular de la jefatura del Departamento Operativo del CASNNAY tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 60 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral para Familia en Yucatán, además del ejercicio de las siguientes funciones:

I. Organizar los horarios y control de bitácoras de supervisores, maestros, choferes, vigilantes, niñeras y demás personal a su cargo.

II. Participar en las entrevistas del personal de nuevo ingreso en coordinación con la Jefatura Administrativa;

III. Instruir, en la coordinación con la Dirección Administrativa, al personal operativo de nuevo ingreso sobre el Reglamento y las funciones específicas del puesto;

IV. Reportar a los departamentos correspondientes del CASNNAY las necesidades escolares, de vestido, calzado, aseo e higiene personal de los NNA; así como verificar su cumplimiento.

V. Reportar a la Jefatura Administrativa del CASNNAY los desperfectos de bienes muebles e inmuebles, así como verificar su cumplimiento.

VI. Concentrar y analizar el reporte de cambio de turno de todas las áreas adscritas a la Jefatura Operativa para la atención y seguimiento correspondientes.

VII. Recibir, analizar y, en su caso, autorizar o negar las solicitudes de movimientos internos del personal.

VIII. Informar a la Dirección de las anomalías registradas u observadas en la operatividad;

IX. Presentar a la Dirección las propuestas que considere convenientes para un mejor funcionamiento de la operatividad de las áreas a su cargo;

X. Participar en las reuniones y comisiones a que la Dirección le convoque o asigne;

XI. Reportar al Jefe del Departamento Administrativo los movimientos que requieran pagos adicionales al personal de base y contrato adscrito a la Jefatura Operativa;

XII. Reportar al Departamento Administrativo los pagos correspondientes al personal. Suplente

XIII. Coordinar y supervisar las funciones que desempeña el personal adscrito al Departamento.

XIV. Realizar las acciones necesarias para cubrir las áreas adscritas a la Jefatura cuando por días económicos, devolutivos, días festivos, faltas, cumpleaños, incapacidades y licencias exista falta de personal.

XV. Garantizar la operatividad del CASNNAY mediante los ajustes que fueran necesarios, independientemente de la variabilidad de las circunstancias, considerando los perfiles necesarios para las necesidades de cada área.

XVI. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Personal Disponible para Turnos Adicionales (ANEXO 3).

XVII. Realizar reuniones periódicas con la Coordinación de Psicología y los supervisores adscritos a su área con el fin de evaluar el desempeño del personal y realizar los ajustes correspondientes.

XVIII. Realizar las evaluaciones de desempeño del personal adscrito a su área.

XIX. Elaborar el DNC de su área.

XX. Elaborar el PAC derivado del DNC de su área.

XXI. Elaborar el PAT de su área.

XXII. Supervisar el trabajo de los pasantes de su área;

XXIII. Cumplir con los lineamientos y disposiciones que establece este Reglamento;

XXIV. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 59. La persona titular de la jefatura del Departamento Médico del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Supervisar que se realice al menos una visita diaria a cada área del CASNNAY con el fin de percatarse de los problemas de salud y prestar atención médica a los NNA que presentan algún padecimiento;

II. Solicitar a la Jefatura Administrativa del CASNNAY los medicamentos que se requieran para la atención de los albergados;

III. Entregar un reporte de actividades a la dirección del CASNNAY.

IV. Gestionar el cumplimiento de las indicaciones médicas emitidas por segundo y tercer nivel de atención.

V. Participar en la capacitación del personal del CASNNAY;

VI. Gestionar, en su caso, a través de la Dirección, los medicamentos para el cumplimiento de los tratamientos indicados en los NNA.

VII. Coordinar con el área psicológica activación y aplicación del protocolo de AR.

VIII. Coordinar y gestionar campañas de prevención de enfermedades encaminadas a preservar la salud de los NNA y del personal;

IX. Reportar a la Dirección sobre las anomalías encontradas en el departamento a su cargo;

X. Reportar al Jefe del Departamento Administrativo los movimientos que requieran pagos adicionales al personal de base y contrato adscrito a la Jefatura Médica;

XI. Coadyuvar, en caso necesario, con asesoría médica a los CAS asociados

XII. Elaborar informe médico para la PRODENNAY en caso de hospitalización de algún NNA.

- XIII. Evaluar el desempeño del personal adscrito a su departamento.
- XIV. Elaborar el DNC de su área.
- XV. Elaborar el PAC derivado del DNC de su área.
- XVI. Elaborar el PAT de su área
- XVII. Supervisar el trabajo de los pasantes en nutrición;
- XVIII. Acudir a las reuniones de trabajo que los superiores programen;
- XIX. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento, y
- XX. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 60. La persona titular de la Coordinación Médica del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar y elaborar los reportes correspondientes a las actividades de su área o del personal a su cargo.
- II. Leer los reportes de actividades del personal a su cargo; para dar atención y seguimiento o notificar a su superior inmediato cuando se requiera.
- III. Coordinar las atenciones diarias del personal a su cargo.
- IV. Tramitar las referencias al segundo o tercer nivel de atención, así como a las unidades especializadas para los NNA albergados en el CASNNAY;
- V. Canalizar a los NNA que se les haya detectado algún problema dental, con los especialistas que requieran;
- VI. Rendir mensualmente un informe de las actividades odontológicas que se realicen en el área.
- VII. Acudir a las reuniones de trabajo que los superiores programen;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones de este Reglamento,
- IX. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 61. La persona titular de la Coordinación de Psicología tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Procurar que en el CASNNAY impere un ambiente humanitario y de respeto hacia la figura de los NNA para su sano desarrollo.
- II. Coordinar la elaboración y seguimiento de los expedientes de cada uno de los NNA.
- III. Establecer comunicación con las instituciones pertinentes para realizar las valoraciones y/o estudios de NNA con problemáticas específicas detectadas;
- IV. Organizar reuniones periódicas con el personal a su cargo con el objeto de realizar la planeación de las actividades.
- V. Coordinar y programar reuniones de supervisión con el personal a su cargo relativo a la aplicación de terapias basadas en evidencia (taller de habilidades de regulación emocional DBT, así como la terapia de reprocesamiento de experiencias traumáticas) a través del protocolo EMDR.
- VI. Rendir mensualmente a la Jefatura Médica un informe de las actividades del área y cualquier otra información que le sea solicitada por sus superiores inmediatos.

VII. Solicitar a la Jefatura Médica, por escrito y con anticipación, todo el material y equipo necesarios para el desarrollo de sus funciones;

VIII. Proporcionar atención psicológica a los albergados;

IX. Coordinar la elaboración y entrega del informe psicológico de los NNA que egresen del CASNNAY.

X. Coordinar el acompañamiento de los NNA a diligencias legales, previa indicación de la Dirección y la Jefatura Jurídica;

XI. Coordinar el acompañamiento de los NNA que requieren de atención especializada en unidades de segundo y tercer nivel; así como a instituciones que brindan atención a los NNA albergados en el CASNNAY;

XII. Coordinar la evaluación psicológica inicial de cada NNA que llegue al CASNNAY,

XIII. Elaborar reportes y oficios de los resultados obtenidos de la entrevista inicial con el fin de informar a la Dirección, y Jefatura Jurídica sobre el estado psicoemocional de los albergados;

XIV. Elaborar y dar seguimiento a las indicaciones para el manejo de la conducta los NNA del CASNNAY;

XV. Coordinar las entrevistas previas a la primera visita de padres y/o familiares de los NNA albergados en el CASNNAY.

XVI. Planificar y aplicar programas y talleres de acuerdo a las necesidades detectadas en NNA;

XVII. Coordinar con el área médica la activación y aplicación el protocolo de AR.

XVIII. Realizar las evaluaciones de desempeño del personal adscrito a su área.

XIX. Elaborar el DNC de su área.

XX. Elaborar el PAC derivado del DNC de su área.

XXI. Elaborar el PAT de su área.

XXII. Supervisar el trabajo de los pasantes;

XXIII. Reportar al Jefe del Médico los movimientos que requieran pagos adicionales al personal de base y contrato adscrito a la Coordinación de Psicología;

XXIV. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 62. La persona titular de la Coordinación de Pedagogía del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

Apartado A. Generales

I. Garantizar a través de sus funciones el acceso a la educación integral de los NNA albergados en el CASNNAY;

II. Supervisar la aplicación de los diagnósticos académicos iniciales de los NNA al ingresar al CASNNAY.

III. Supervisar la creación de los planes académicos individualizados de los NNA de nuevo ingreso a más tardar semana posterior a su ingreso.

IV. Supervisar el cumplimiento de los planes académicos individualizados de los NNA.

V. Inscribir a los NNA en escuelas apropiadas a su edad y grado académico; en plazo no mayor a un mes posterior a su ingreso.

VI. Programar mensualmente las actividades semanales internas para la recreación, adaptación y desarrollo de competencias de los NNA.

VII. Supervisar la asignación de los NNA a las diferentes actividades recreativas, artísticas o deportivas que se realizan en el CASNNAY para su desarrollo integral.

VIII. Supervisar la elaboración y adhesión de las planeaciones didácticas de acuerdo a los diferentes modelos e instituciones educativas a los que pertenezcan los NNA del CASNNAY.

IX. Orientar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los maestros de la escuela primaria CASNNAY, así como a los asesores pedagógicos, asegurándose de que sean aplicados los programas y lineamientos psicopedagógicos;

X. Recabar los planes anuales de trabajo del personal adscrito a la coordinación, así como los informes de actividades realizadas.

XI. Canalizar al departamento de psicología a los NNA que presenten problemas emocionales y/o conductuales; una vez que se hayan agotado todas las estrategias didácticas y psicoeducativas.

XII. Orientar al personal a su cargo en la selección y elaboración de material didáctico, así como el manejo de los NNA dentro del aula;

XIII. Rendir mensualmente a la Jefatura Operativa un informe de las actividades educativas, deportivas, culturales y/o recreativas que se realicen en su área;

XIV. Solicitar oportunamente y por escrito a la Jefatura Administrativa todo el material necesario para el desarrollo de las actividades escolares de los NNA y vigilar que se distribuyan puntualmente;

XV. Promover la conservación del material didáctico mediante un sistema continuo de restauración y reposición;

XVI. Concentrar y entregar oportunamente a los diferentes departamentos la documentación que le soliciten;

XVII. Coordinar, cuando sean solicitados, la elaboración y entrega de los informes escolares de los NNA del CASNNAY.

XVIII. Organizar a los grupos de voluntarios que prestan algún servicio en el CASNNAY, definiendo días y horarios de atención los cuales deberán respetar los horarios de actividades fijas, ya establecidos, y supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos que correspondan.

XIX. Toma de fotografías para eventos que se imprimirán y guardarán en los expedientes para tener evidencias significativas de su desarrollo.

XX. Cubrir con el personal adscrito a su área y con antelación las inasistencias, permisos, vacaciones o licencias que surjan.

XXI. En coordinación con la jefatura operativa, cubrir las necesidades de personal para las actividades extracurriculares.

XXII. Reportar al Jefe del Departamento Administrativo los movimientos que requieran pagos adicionales al personal de base y contrato adscrito a la coordinación de pedagogía;

XXIII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Apartado B. En la escuela PRIMARIA internado CASNNAY el Coordinador de pedagogía tendrá además de las funciones mencionadas en el apartado previo, las siguientes:

I. Coadyuvar en las actividades que realizan las maestras y maestros de la SEGEY, orientando y compartiendo estrategias positivas en la interacción y manejo de las y los NNA.

II. Supervisar y realizar observaciones sobre el manejo de los niños a las maestras de SEGEY

III. Realizar reuniones periódicas con las maestras de SEGEY para retroalimentar y enfocar el trabajo.

IV. Realizar reportes sobre la calidad en la enseñanza y el desempeño de las maestras de SEGEY y solicitar en su caso, el cambio de maestras.

Apartado C. En la escuela INEA, SECUNDARIA y/o BACHILLERATO el Coordinador de pedagogía tendrá, además de las funciones mencionadas en el artículo 62, las siguientes:

I. Organizar y calendarizar asesorías de calidad para todos los NNA, acorde a sus necesidades (plan individualizado).

II. Realizar pruebas diagnósticas al inicio del ingreso de los NNA e incorporarlos a un grupo de asesorías.

III. Repetir las pruebas diagnósticas de manera bimestral, para evaluar los avances de los NNA. A

IV. Elaborar el informe de avances, mismo que deberá estar en el expediente único.

Artículo 63. Los supervisores tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Verificar que, por medio de la operatividad de las niñeras, enfermeros de área operativa y demás personal de turno se cubran los diferentes albergues del centro y vigilar que se cumplan las necesidades básicas del turno en el CASNNAY.

II. Coadyuvar con las diferentes áreas del CASNNAY para el buen funcionamiento del inmueble y la operatividad del personal.

III. Mantener comunicación constante con las niñeras de los tres turnos, la Dirección, Jefaturas y Coordinaciones, para garantizar que los NNA tengan las condiciones necesarias para su bienestar físico, emocional, social, y educativo.

IV. Verificar que las niñeras estén en sus respectivas áreas realizando sus actividades asignadas, en el cambio de turno y durante su jornada de trabajo.

V. Verificar que el personal cumpla el horario de comida asignado por su superior inmediato.

VI. Asegurar la operatividad del CASNNAY y, en coordinación con la jefatura operativa, cubrir con personal disponible y con antelación las inasistencias que surjan de las niñeras, con el fin de que los niños no se queden solos en sus habitaciones.

VII. Supervisar que el servicio médico y enfermería cumpla con su ronda en horario y aplique los medicamentos que sólo este servicio maneja.

VIII. Vigilar que los NNA, sean enviados a consulta médica en compañía de la niñera en turno, en caso de cualquier manifestación de malestar o enfermedad.

IX. Solicitar al área administrativa los elementos de vestido y calzado que sean necesarios para garantizar el cuidado y bienestar de los NNA.

X. Supervisar que las condiciones físicas y materiales del área a su cargo, sean las necesarias para los NNA y en caso de haber desperfectos, reportarlo a la jefatura correspondiente;

XI. Solicitar el material que se requiera ante las necesidades detectadas;

XII. Recibir los reportes diarios del personal a su cargo a través del Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) debidamente firmado y analizarlos para el seguimiento correspondiente de acuerdo a prioridades.

XIII. Elaborar Formato de Informe de Turno (ANEXO 5) para la Dirección, jefaturas y coordinaciones.

XIV. Evaluar semestralmente y de manera objetiva el desempeño del personal, y entregar el informe a la jefatura operativa;

XV. Reportar por escrito las incidencias, malas prácticas y actitudes del personal que no favorezcan al bienestar de los NNA.

XVI. Coadyuvar con la difusión de los avisos generales y/o específicos del CASNNAY.

XVII. Capacitar al personal de nuevo ingreso en las actividades específicas del área.

XVIII. Explicar al personal suplente sus funciones, para su adecuado desempeño.

XIX. Acudir a las juntas de trabajo que convoque el jefe inmediato y/o la o Dirección;

XX. Coadyuvar con las diferentes áreas en la coordinación de entradas y salidas del CASNNAY tanto de los NNA como del personal.

XXI. Coadyuvar en la vigilancia de los tiempos de desayuno, almuerzo, cena y colaciones de los NNA.

XXII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno del Comedor del CASNNAY.

XXIII. Supervisar que el personal a su cargo y los NNA cumplan con las rutinas establecidas en el CASNNAY.

XXIV. Apoyar al personal con la recepción de trámites administrativos independientemente del turno de estos y registrarlos en el Padrón de Personal Disponible para Turnos Adicionales (ANEXO 3).

XXV. Supervisar el cumplimiento del Procedimiento para Regular el Ingreso y Egreso de las Niñas, Niños y Adolescentes del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán PR-CAS-DIR-01-ROO.

XXVI. Reportar al área de Recursos Humanos del CASNNAY los movimientos del personal a su cargo.

XXVII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 64. El médico del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Proporcionar atención médica con calidez, respeto y responsabilidad
- II. Realizar un diagnóstico del estado físico del NNA con la información recabada de los antecedentes médicos y la exploración física al momento de ingreso al CASNNAY.
- III. Elaborar el historial clínico del NNA y abrir el expediente médico.
- IV. Solicitar los estudios de laboratorio que en su caso convengan.
- V. Realizar la canalización pertinente a las áreas o especialidades que requiera el NNA.
- VI. Proporcionar a la niñera a cargo las indicaciones de cuidados generales y de higiene necesaria y/o tratamiento farmacológico en su caso.
- VII. Proporcionar al nutriólogo la información necesaria para la elaboración de dietas especiales de los NNA que así lo requieran.
- VIII. Realizar al menos una visita diaria a cada área del CASNNAY con el fin de percatarse de los problemas de salud y prestar atención médica a los NNA que presenten algún padecimiento.
- IX. Recibir en consulta a los NNA que durante el día le sean reportados, con el fin de emitir un diagnóstico y, en su caso, darles tratamiento.
- X. Detectar y prevenir riesgos de contagio epidemiológico.
- XI. Realizar un informe médico de cada NNA para su egreso y/o cada vez que le sea requerido, proporcionando antecedentes importantes, copias de estudios realizados, cartillas de vacunación, así como una somatometría a la persona que se hará cargo del mismo.
- XII. Enviar a unidades médicas de mayor nivel resolutivo a los NNA que lo requieran por cuestiones de urgencias o emergencias médicas que se presenten durante su turno.
- XIII. Participar en eventos relacionados con temas de la salud en general, capacitaciones, talleres.
- XIV. Integrar y mantener actualizados los expedientes médicos de los NNA.
- XV. Llenar la bitácora correspondiente de entrega de jornada laborada.
- XVI. Participar en las capacitaciones, talleres y eventos de formación profesional que les sean requeridos.
- XVII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 65. El odontólogo del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar y dar seguimiento a los expedientes clínicos de los pacientes
- II. Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte el Gobierno del Estado de Yucatán a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial.
- III. Realizar los informes de las actividades programadas.
- IV. Supervisar y verificar las condiciones del mobiliario, registro de formatos, expedientes, equipo dental e insumos.
- V. Realizar el diagnóstico odontológico inicial al ingreso de los niños, niñas y adolescentes, así como integrar el plan de intervención durante su estancia en el CASNNAY.

- VI.** Promocionar las actividades de la semana nacional de salud bucal.
- VII.** Supervisar la limpieza, desinfección y cuidados del mobiliario a su cargo.
- VIII.** Canalizar a los niños, niñas y adolescentes que se les haya detectado algún problema dental, con los especialistas que requieran.
- IX.** Solicitar por escrito y con anticipación, el material necesario para el mantenimiento y/o reparación de trabajos dentales.
- X.** Rendir mensualmente a la Jefatura Médica un informe de las actividades odontológicas que se realicen en el área.
- XI.** Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 66. El psicólogo del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Proporcionar atenciones psicológicas a las y los NNA con base a sus necesidades, con enfoque en trauma para la regulación emocional y el desarrollo de competencias socioemocionales, que abonen en su bienestar emocional para lograr una sana convivencia en su entorno.
- II.** Proporcionar psicoterapia individual a través de la Terapia de Reprocesamiento de Experiencias Traumáticas (EMDR).
- III.** Proporcionar atención grupal a los NNA a través del taller de habilidades de regulación emocional de la Terapia Dialéctica Conductual (DBT).
- IV.** Proporcionar atención grupal al personal adscrito al CASNNAY a través del taller de habilidades de regulación emocional de la Terapia Dialéctica Conductual (DBT).
- V.** Realizar entrevistas y valoraciones al ingreso del NNA.
- VI.** Aplicar pruebas psicológicas a los NNA y al personal del CASNNAY cuando sea requerido.
- VII.** Realizar observaciones y brindar estrategias al personal respecto al desempeño conductual de los NNA.
- VIII.** Garantizar la confidencialidad e integridad de las personas atendidas.
- IX.** Realizar la apertura del expediente psicológico manteniéndolo actualizado a través del seguimiento.
- X.** Registrar las atenciones psicológicas y observaciones realizadas a los NNA en los expedientes.
- XI.** Acompañar a los NNA a las salidas externas que requieran atención especializada en unidades de segundo y tercer nivel, así como diligencias relacionadas a su situación jurídica.
- XII.** Organizar y supervisar de manera quincenal la convivencia entre los hermanos albergados en el CASNNAY.
- XIII.** Realizar y actualizar informes psicológicos
- XIV.** Elaborar reportes y oficios de los resultados obtenidos de las entrevistas realizadas a los NNA y a los familiares, para el seguimiento de su caso.
- XV.** Detectar e informar las problemáticas de cada NNA para las canalizaciones necesarias.
- XVI.** Brindar atención a los NNA en crisis o con desregulaciones conductuales.

XVII. Realizar entrevistas a padres y familiares que visitan a los NNA por primera vez.

XVIII. En procesos de reintegración y adopción, proporcionar acompañamiento psicológico a familiares y padres adoptivos con la finalidad de brindarles estrategias para el manejo conductual y sana convivencia.

XIX. Asistir a las juntas del Comité Técnico de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, para realizar observaciones pertinentes al proceso de adopción de los NNA.

XX. Participar en juntas interdisciplinarias con las diferentes áreas del CASNNAY, incluyendo la Dirección.

XXI. Elaborar los reportes estadísticos pertinentes.

XXII. Participar en los eventos recreativos que organice la institución

XXIII. Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte el gobierno del estado de Yucatán a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial.

XXIV. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 67. El nutriólogo del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Supervisar y proponer los procedimientos de cómo se elaboran los alimentos que se proporcionan a la población atendida en el CASNNAY. De acuerdo a normas y estándares de competencias de nutrición EC0334 establecidas con las condiciones higiénicas necesarias para centros de asistencia social.

II. Realizar un diagnóstico del estado nutricional en el que se encuentre el NNA al momento de su ingreso al CASNNAY.

III. Llevar un control de peso y talla de cada NNA albergado en el CASNNAY.

IV. Elaborar un proyecto anual de trabajo que incluya la promoción y sensibilización de la necesidad de una correcta alimentación e higiene dirigida a los NNA, así como al personal del CASNNAY.

V. Verificar que cuente con los manuales, minutas, menús y criterios generales para la adecuada operatividad de su área.

VI. Participar en la solicitud de los pedidos de suministros de insumos para la elaboración de los alimentos.

VII. Coadyuvar en la elaboración de las dietas para los NNA que requieran una alimentación especial previa indicación médica.

VIII. Elaborar el plan anual de nutrición de los NNA, el cual contendrá las estrategias y acciones a seguir para asegurar que los éstos reciban una alimentación adecuada, nutritiva, sana y suficiente.

IX. Las demás que le encargue la Dirección, en los términos de la legislación aplicable.

X. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 68. El personal de enfermería tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:4

- I. Pase de visita general a las áreas del CASNNAY.
- II. Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte el Gobierno del Estado de Yucatán a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial.
- III. Vigilar y gestionar el cumplimiento de las indicaciones médicas para los NNA.
- IV. Participar en eventos relacionados con temas de la salud en general, capacitaciones, talleres, entre otros.
- V. Toma de laboratorios a los NNA.
- VI. Detectar y establecer medidas de prevención en caso de riesgos de contagio y/o complicaciones de los padecimientos de los NNA.
- VII. Somatometría de NNA previo a la consulta.
- VIII. Preparar dosis y administración de medicamentos a los NNA que lo requieran.
- IX. Realizar curaciones, inyecciones, chequeo de signos vitales a los NNA que así lo requieran.
- X. Gestión y orden de los medicamentos que tienen bajo su resguardo.
- XI. Realizar acompañamientos de los menores referidos a otros niveles de atención, cuando sea requerido.
- XII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 69. Los maestros tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Prestar total atención a los NNA que se encuentren bajo su cuidado, proteger y apoyar toda actividad de estos, así como buscar su motivación individual y de grupo.
- II. Realizar la evaluación pedagógica inicial de cada niño, niña o adolescente que llegue al CASNNAY.
- III. Elaborar un plan de trabajo anual con sesiones pedagógicas para los NNA.
- IV. Planificar y aplicar programas y talleres recreativos para los NNA durante los períodos de receso escolar y vacaciones.
- V. Elaborar reportes mensuales del avance académico de los NNA.
- VI. Proporcionar asesoramiento académico de acuerdo con el nivel escolar de los NNA albergados en CASNNAY.
- VII. Acompañar a los NNA a sus instituciones educativas y recibir avisos escolares en reuniones académicas.
- VIII. Reportar al encargado del departamento las necesidades educativas de los menores albergados en CASNNAY.
- IX. Apoyar en los eventos extraescolares que se desarrollen en el CASNNAY.
- X. Llevar un registro de asistencia de los menores tanto a clases, como a asesorías.
- XI. Elaborar reportes de egreso de los menores a solicitud de la PRODENNAY, o de algún departamento interno del CASNNAY.
- XII. Reportar a su superior cualquier incidente o irregularidad que ponga en riesgo la vida de algún NNA.

XIII. Involucrarse en las actividades de los NNA con el objetivo de establecer relaciones afectivas sanas.

XIV. Participar en las capacitaciones, talleres y eventos de formación profesional que les sean requeridos.

XV. Prestar en todo momento los cuidados y asistencia requeridos por los NNA supervisando constantemente que las actividades y condiciones del área sean las idóneas para favorecer su desarrollo físico, emocional y educativo,

XVI. Realizar un registro de logros y avances significativos de los NNA a su cargo.

XVII. Para solicitar la canalización de algún NNA al departamento de psicología deberá realizar y entregar un informe de las dificultades identificadas y las estrategias aplicadas.

XVIII. Atender a las indicaciones de los especialistas con relación a los NNA que presenten alguna dificultad.

XIX. Conocer y aplicar todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes.

XX. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 70. El trabajador social del CASNNAY tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Recibir a los NNA que la PRODENNAY y el INM ingresen a este centro.

II. Supervisar las visitas y llamadas autorizadas por la PRODENNAY.

III. Enviar a la PRODENNAY los informes de las visitas y llamadas realizadas a los NNA.

IV. Actualizar los expedientes de los NNA.

V. Actualizar las listas que integran la población del CASNNAY

VI. Realizar los reportes estadísticos pertinentes.

VII. Realizar las diligencias pertinentes en acompañamiento de los NNA.

VIII. Elaborar las actas de ingreso y de egreso de los NNA, integrando la documentación en el expediente correspondiente.

IX. Integrar el Expediente Único de cada NNA albergado.

X. Resguardar las pertenencias de los NNA al momento de su ingreso.

XI. Gestionar trámites administrativos relacionados a los NNA.

XII. Orientar a familiares que visitan a los NNA.

XIII. Informar al área de psicología en caso de que la visita no se considere prudente, ya que pondría en riesgo la integridad de los NNA.

XIV. Previo al ingreso al CASNNAY, el personal de trabajo social revisará los artículos que se desean entregar al NNA y en caso de no ser permitidos, deberán retirarse durante la misma.

XV. Estar presente durante las visitas para garantizar el cumplimiento del Reglamento de Visitas CASNNAY (ANEXO 2) y proporcionar asistencia en caso necesario.

XVI. Canalizar al área médica en caso de que los familiares requieran información sobre la salud de los NNA.

XVII. Avisar a las áreas respectivas en caso de realizarse diligencias a diversas Instituciones o Dependencias. (PRODENNAY, FGE, Juzgados, Registro Civil, INM, etc.).

XVIII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables

Artículo 71. La función general de las niñeras es prestar total atención, en todo momento, a los NNA que se encuentren bajo su cuidado, lo que se traduce en proteger y apoyar toda actividad de estos, así como buscar su motivación individual y de grupo.

En cuanto a los niños y niñas con discapacidad, las niñeras deberán ofrecerles atención especializada, así como prestarles el mayor apoyo posible.

Artículo 72. Las niñeras, en todo momento, tendrán la obligación de reportar por escrito y a su jefe inmediato todo acontecimiento que pueda inferir perjuicio psicológico, físico o emocional a los NNA del CASNNAY.

Apartado A. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 71 las niñeras del **Área de Cunas** tendrán las siguientes funciones específicas:

I. Prestarán, en todo momento, los cuidados y asistencia requeridos por los niños y niñas, supervisando constantemente que las actividades y condiciones del área sean las idóneas para favorecer su desarrollo físico, emocional y educativo.

II. Respecto a los infantes que por su corta edad sean de especial cuidado, vigilarán su higiene, alimentación, y extremarán sus atenciones para la prevención de accidentes.

III. Involucrarse en las actividades de los niños y niñas con el objetivo de establecer relaciones afectivas sanas.

IV. Garantizar la higiene personal adecuada de cada niño o niña a su cargo, así como enseñarles hábitos de autocuidado de acuerdo a su edad y desarrollo.

V. Propiciar un ambiente de tranquilidad durante los momentos de sueño o descanso de los niños y niñas; permaneciendo siempre despiertas y vigilantes;

VI. Suministrar los alimentos con paciencia y cariño a la hora y en el lugar estipulado. propiciando los buenos hábitos alimenticios;

VII. Atender a las indicaciones de los especialistas en relación con los niños y niñas que presenten algún problema;

VIII. Asegurarse que los niños y niñas cumplan con el horario preestablecido por el CASNNAY;

IX. Estar pendiente de que el área médica suministre los medicamentos en horario, tiempo y forma, y mantenerlos fuera del alcance de los niños y niñas con las medidas de seguridad correspondientes;

X. Mantener en excelentes condiciones de higiene el material y las instalaciones donde se encuentren los niños y niñas.

XI. Seguir orientaciones y sugerencias dadas por el responsable del área;

XII. Conocer y aplicar todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

XIII. Realizar actividades recreativas con los niños y niñas para promover su interacción social;

XIV. Acompañar a los niños y niñas a sus eventos recreativos procurando siempre su seguridad;

XV. Llenar diariamente el Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) y entregarlo a su supervisor a final de turno.

XVI. Revisar el Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) para atender los asuntos prioritarios que hayan quedado pendientes del turno anterior.

XVII. Reportar oportunamente cualquier situación ocurrida en su turno,

XVIII. Levantar a los niños y niñas que tengan problemas de control de esfínter.

XIX. Atender de manera adecuada y constante a los niños y niñas con discapacidad, cambiar de pañal las veces necesarias, bañarlos y en caso de que alguna niña o niño moje la cama cambiar al momento la sábana y verificar antes de que se entregue el turno se encuentre limpio y sin olor.

XX. No dejar solos a los NNA a su cargo, deberá permanecer en el área donde los NNA se encuentren y velar por la integridad física y emocional de los mismos.

XXI. Efectuar actividades de planchado, acomodo y doblado de prendas, reparación de ropa que se encuentra en mal estado, y en caso de no tener las herramientas (hilo, aguja, tijeras, botones, etc.) y hombreras solicitarlo a la Encargada de Turno.

XXII. Tener limpios y planchados los uniformes de los NNA que asistan a las diferentes escuelas.

XXIII. Levantar a los NNA para que éstos se preparen para ir a la escuela o a sus diversas actividades, proporcionándoles el desayuno, uniforme y calzado, al igual que limpieza bucal.

XXIV. Permanecer en el área de trabajo, hasta que la compañera del siguiente turno reciba el área, en dado caso que no lleguen a los 15 minutos de tolerancia, avisar al área de vigilancia, para que a su vez la Encargada envíe alguna niñera a cubrir el área.

XXV. Participar en las capacitaciones, talleres y eventos de formación profesional que les sean requeridos.

XXVI. Participar en las actividades que se realizan en el CASNNAY convocadas por la Dirección y/o las Jefaturas;

XXVII. Las demás que le encargue el director en los términos de la legislación aplicable.

XXVIII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Apartado B. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 71, las niñeras del Albergue y del Área de Niñas y Niños con Discapacidad tendrán las siguientes funciones específicas:

I. Supervisar y motivar que los niños, niñas y adolescentes a su cargo pasen a sus labores de reforzamiento educativo en el horario establecido;

II. Involucrarse en las actividades de los NNA con el objetivo de establecer relaciones afectivas sanas.

III. Garantizar la higiene personal adecuada de cada NNA a su cargo, así como enseñarles hábitos de autocuidado de acuerdo a su edad y desarrollo.

IV. Propiciar un ambiente de tranquilidad durante los momentos de sueño o descanso de los NNA; permaneciendo siempre despiertas y vigilantes;

V. Suministrar los alimentos con paciencia y cariño a la hora y en el lugar estipulado. propiciando los buenos hábitos alimenticios;

VI. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del área de comedor

VII. Estar pendiente que el área médica suministre los medicamentos en horario, tiempo y forma, y mantenerlos fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes con las medidas de seguridad correspondientes;

VIII. Mantener en excelentes condiciones de higiene el material y las instalaciones donde se encuentren los niños, niñas y adolescentes;

IX. Conocer y aplicar todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

X. Propiciar en los NNA el respeto y cuidado de su entorno, las instalaciones y el mobiliario del CASNNAY.

XI. Llenar diariamente el Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) y entregarlo a su supervisor a final de turno.

XII. Revisar el Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) para atender los asuntos prioritarios que hayan quedado pendientes del turno anterior.

XIII. Entregar el área, el material y los objetos que en ella se encuentre, procurando que todo esté en orden y limpio

XIV. No dejar solos a los NNA a su cargo, deberá permanecer en el área donde los NNA se encuentren y velar por la integridad física y emocional de los mismos.

XV. Efectuar actividades de plancheo, acomodo y doblado de prendas, reparación de ropa que se encuentra en mal estado, y en caso de no tener las herramientas (hilo, aguja, tijeras, botones, etc.) y hombreras solicitarlo a la Encargada de Turno.

XVI. La niñera del turno nocturno deberá efectuar actividades de planchado, reparación de ropa, así como tener listos y limpios los uniformes de los NNA a su cargo que asistan a la escuela;

XVII. Levantar a los NNA para que éstos se preparen para ir a la escuela o a sus diversas actividades, proporcionándoles el desayuno, uniforme y calzado, al igual que limpieza bucal.

XVIII. Permanecer en el área de trabajo, hasta que la compañera del siguiente turno reciba el área, en dado caso que no lleguen a los 15 minutos de tolerancia, avisar al área de vigilancia, para que a su vez la Encargada envíe alguna niñera a cubrir el área.

XIX. Reportar oportunamente cualquier situación ocurrida en su turno, y

XX. Participar en las capacitaciones, talleres y eventos de formación profesional que les sean requeridos.

XXI. Participar en las actividades que se realizan en el CASNNAY convocadas por la Dirección y/o las Jefaturas;

XXII. Las demás que le encargue el director en los términos de la legislación aplicable.

XXIII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Apartado C. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 71, las niñas del **Área de Adolescentes** tendrán las siguientes funciones específicas:

I. Supervisar y motivar que los y las adolescentes a su cargo pasen a sus labores de reforzamiento educativo en el horario establecido;

II. Involucrarse en las actividades de los NNA con el objetivo de establecer relaciones afectivas sanas.

III. Garantizar la higiene personal adecuada de cada adolescente a su cargo, así como enseñarles hábitos de autocuidado de acuerdo a su edad y desarrollo.

IV. Propiciar un ambiente de tranquilidad durante los momentos de sueño o descanso de los adolescentes; permaneciendo siempre despiertas y vigilantes;

V. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del área de comedor, propiciando los buenos hábitos alimenticios;

VI. Estar pendiente que el área médica suministre los medicamentos en horario, tiempo y forma, y mantenerlos fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes con las medidas de seguridad correspondientes;

VII. Mantener en excelentes condiciones de higiene el material y las instalaciones donde se encuentren los y las adolescentes;

VIII. Conocer y aplicar todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

IX. Propiciar en los NNA el respeto y cuidado de su entorno, las instalaciones y el mobiliario del CASNNAY.

X. Llenar diariamente el Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) y entregarlo a su supervisor a final de turno.

XI. Revisar el Formato para Seguimiento de Áreas por NNA (ANEXO 4) para atender los asuntos prioritarios que hayan quedado pendientes del turno anterior.

XII. Entregar el área, el material y los objetos que en ella se encuentre, procurando que todo esté en orden y limpio

XIII. No dejar solos a los NNA a su cargo, deberá permanecer en el área donde los NNA se encuentren y velar por la integridad física y emocional de los mismos.

XIV. Supervisar las actividades de planchado, acomodo y doblado de prendas, y reparar la ropa que se encuentra en mal estado, y en caso de no tener las herramientas (hilo, aguja, tijeras, botones, etc.) y hombreras solicitarlo a la Encargada de Turno.

XV. Supervisar que los uniformes de los NNA a su cargo estén listos y limpios para asistir a la escuela;

XVI. Levantar a los NNA para que éstos se preparen para ir a la escuela o a sus diversas actividades, proporcionándoles el desayuno, uniforme y calzado, al igual que limpieza bucal.

XVII. Permanecer en el área de trabajo, hasta que la compañera del siguiente turno reciba el área, en dado caso que no lleguen a los 15 minutos de tolerancia, avisar al área de vigilancia, para que a su vez la Encargada envíe alguna niñera a cubrir el área.

XVIII. Reportar oportunamente cualquier situación ocurrida en su turno, y

XIX. Participar en las capacitaciones, talleres y eventos de formación profesional que les sean requeridos.

XX. Participar en las actividades que se realizan en el CASNNAY convocadas por la Dirección y/o las Jefaturas;

XXI. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 73. Las cocineras tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Preparar los alimentos para los NNA albergados en el CASNNAY.
- II.** Conservar y mantener el mobiliario y espacios limpios.
- III.** Conservar y mantener las bodegas en orden y limpias.
- IV.** Seguir indicaciones y reportarse con su jefe inmediato cuando sea necesario.
- V.** Cumplir con sus roles de trabajo, establecidos de acuerdo a las bitácoras de las áreas que les corresponda.
- VI.** Verificar que cuente con los manuales, minutas, menús y criterios generales para la adecuada operatividad de su área.
- VII.** Participar en la elaboración de los pedidos de suministros de insumos para la elaboración de los alimentos (abarrotes, carne, frutas, verduras, huevo, etc.) expresando con claridad la cantidad y la calidad que se requiere en los insumos.
- VIII.** Recibir los pedidos de alimentos e insumos, verificando que la cantidad sea la solicitada, así como observar la fecha de caducidad y la calidad de los productos.
- IX.** Verificar el número de total de la población albergada en el CASNNAY antes de la preparación de alimentos, garantizando la suficiencia y evitando el desperdicio.
- X.** Realizar la elaboración y presentación de los alimentos siguiendo el proceso de preparación establecido en los menús, así como los criterios de higiene para el suministro de los alimentos diarios de acuerdo al estándar de competencia vigente.
- XI.** Servir los alimentos en los horarios establecidos, de acuerdo a las edades de los NNA que se albergan en el CASNNAY.
- XII.** Registrar y controlar la cantidad de alimentos que se utilizan durante el día.
- XIII.** Verificar que las raciones de alimentos cumplan con los criterios establecidos.
- XIV.** Recoger el servicio de comedor de los niños y niñas.
- XV.** Informar a su jefe inmediato de los desperfectos ocurridos en el mobiliario y/o equipo de cocina.
- XVI.** Mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones, mobiliario, equipo y utensilios de cocina de acuerdo al estándar, lineamientos y criterios vigentes establecidos.
- XVII.** Llevar el control de los sobrantes de comida para evitar desperdicios.
- XVIII.** Realizar de forma quincenal la limpieza profunda y desinfección de anaqueles, estufa, refrigerador, mesas, etc.
- XIX.** Cumplir con las normas de higiene y seguridad establecidas.
- XX.** Llevar a cabo las actividades indicadas por su superior inmediato para garantizar la operación de la cocina.
- XXI.** Participar, cada que sea requerida su presencia, en eventos especiales.
- XXII.** Acreditar y mantener vigente el estándar de competencia EC334 Preparación de Alimentos para la Población Sujeta a Asistencia Social.

XXIII. Presentarse en buen estado de salud y con uñas cortas y sin pintura, cabello recogido con cofia, mandil, así como un adecuado aseo personal.

XXIV. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 74. Los choferes tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Manejar vehículos oficiales.
- II.** Presentarse en condiciones óptimas para cumplir con sus labores.
- III.** Reportar cualquier incidente ocurrido en el trayecto y realizar los reportes e informes correspondientes de acuerdo con la incidencia.
- IV.** Trasladar a los NNA con el personal asignado en el trayecto hasta su destino de manera segura.
- V.** Ayudar de forma oportuna y segura al ascenso y descenso de los NNA en caso de así requerirlo.
- VI.** Conducir con precaución respetando el reglamento vial.
- VII.** Mantener en óptimas condiciones el vehículo oficial a su cargo.
- VIII.** Transportar al personal que requiera servicio de traslado en cumplimiento de sus funciones
- IX.** Verificar y registrar el consumo de la gasolina del vehículo.
- X.** Leer el calendario de salidas que se elabora de forma diaria.
- XI.** Revisar completamente el vehículo asignado antes de comenzar la marcha.
- XII.** Realizar actividades de prevención en el mantenimiento y uso del vehículo asignado.
- XIII.** Realizar la limpieza de los vehículos y mantener limpias las unidades.
- XIV.** Informar anticipadamente a la Jefatura Administrativa sobre las necesidades de mantenimiento y reparación de los vehículos, así como todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo.
- XV.** Informar inmediatamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- XVI.** Solicitar los combustibles y lubricantes necesarios para el uso del vehículo.
- XVII.** Reportar cualquier irregularidad encontrada en el calendario de salidas de forma inmediata.
- XVIII.** Notificar al jefe inmediato de toda situación que no permita dar atención a las salidas de los NNA.
- XIX.** Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 75. Los vigilantes tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Cuidar y vigilar las instalaciones del CASNNAY
- II.** Apoyar en situaciones para garantizar la seguridad de los NNA y personal del CASNNAY
- III.** Colaborar en la prevención de situaciones críticas que faciliten cometer hechos tales como intento de fuga, violencia y mala conducta de los NNA.
- IV.** Permanecer en su puesto hasta que sea relevado.

V. Vigilar y reportar al personal que sea sorprendido realizando una conducta o acto que atente contra la integridad de los NNA albergados.

VI. Llenar la bitácora de incidencias durante el turno.

VII. Realizar las rondas de seguridad en las instalaciones del CASNNAY

VIII. Llevar el suministro de agua purificada a las diferentes áreas del CASNNAY.

IX. Apoyar en los eventos recreativos tanto internos como externos donde participen los NNA.

X. Realizar acompañamientos de los NNA a sus talleres de capacitación tanto internos como externos acompañados de la niñera correspondiente.

XI. Apoyar de manera oportuna en la contención de los NNA albergados siguiendo los lineamientos establecidos en la Política para Establecer el Uso y Control del Área de Regulación del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes de Yucatán. PL-CAS-DIR-01 R00

XII. Auxiliar al personal en caso de requerir apoyo en las actividades cotidianas.

XIII. Vigilar a los NNA en los horarios de recreación.

XIV. Coadyuvar con el personal de mantenimiento en el apagado/encendido de luces y bombas de agua durante su turno.

XV. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 76. Los diligencieros tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Manejar vehículos oficiales.

II. Presentarse en condiciones óptimas para cumplir con sus labores.

III. Realizar cualquier diligencia fuera del CASNNAY que le sea solicitada por su jefe inmediato.

IV. Reportar cualquier incidente ocurrido en el trayecto y realizar los reportes e informes correspondientes de acuerdo con la incidencia.

V. Trasladar a los NNA con el personal asignado en el trayecto hasta su destino de manera segura.

VI. Conducir con precaución respetando el reglamento vial.

VII. Mantener en óptimas condiciones el vehículo oficial a su cargo.

VIII. Transportar al personal que requiera servicio de traslado en cumplimiento de sus funciones

IX. Verificar y registrar el consumo de la gasolina del vehículo.

X. Leer el calendario de salidas que se elabora de forma diaria.

XI. Revisar completamente el vehículo asignado antes de comenzar la marcha.

XII. Realizar actividades de prevención en el mantenimiento y uso del vehículo asignado.

XIII. Realizar la limpieza de los vehículos y mantener limpias las unidades.

XIV. Informar anticipadamente a la Jefatura Administrativa sobre las necesidades de mantenimiento y reparación de los vehículos, así como todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo.

XV. Informar inmediatamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.

XVI. Solicitar los combustibles y lubricantes necesarios para el uso del vehículo.

XVI. Reportar cualquier irregularidad encontrada en el calendario de salidas de forma inmediata.

XVII. Notificar al jefe inmediato de toda situación que no permita dar atención a las salidas de los NNA.

XVIII. Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 77. Los intendentes tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Mantener el orden y limpieza de las diferentes áreas asignadas.
- II.** Realizar actividades de apoyo en diversas áreas según se requiera
- III.** Mantener las herramientas y equipo de trabajo en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- IV.** Reportar al jefe inmediato sobre cualquier anomalía detectada en las instalaciones.
- V.** Optimizar el consumo de los insumos de limpieza, procurando fomentar el ahorro y buen uso de estos.
- VI.** Cumplir con sus roles de trabajo, establecidos de acuerdo con las bitácoras de las áreas que les corresponda.
- VII.** Mantener las instalaciones limpias.
- VIII.** Barrer, trapear el piso y sacar la basura de las áreas asignadas en el rol de trabajo.
- IX.** Barrer, trapear el piso y sacar la basura de las oficinas asignadas en el rol de trabajo.
- X.** Limpiar ventanas y ventiladores.
- XI.** Lavar neveras y refrigeradores.
- XII.** Mantener un buen orden en la bodega de insumos del área.
- XIII.** Llenar en tiempo y forma las requisiciones semanales para el uso de material en las áreas.
- XIV.** Atender la limpieza de las áreas cuando le sea solicitado.
- XV.** Las demás que le confiera superior jerárquico, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO III MEDIOS DE APREMIO

Artículo 78. En caso de incumplimiento del presente Reglamento por parte de algún trabajador del CASNNAY, éste se hará acreedor a alguno de los siguientes medios de apremio:

- I.** Apercibimiento y/o amonestación verbal.
- II.** Amonestación por escrito
- III.** Levantamiento de constancia de hechos.
- IV.** Acta administrativa
- V.** Rescisión del contrato.

Artículo 79. El personal se hará acreedor a lo señalado en la fracción I del artículo 79, en los siguientes casos:

I. No conducirse con amabilidad, respecto, probidad y educación, con los NNA, compañeros y personal del CASNNAY.

II. No respetar los protocolos de vestimenta, incluyendo su cuidado y aseo personal.

III. No cuidar y resguardar adecuadamente los insumos, equipo y material de trabajo que se les proporcione para el desarrollo de sus labores.

IV. En caso de extravío o daño por negligencia del equipo o material de trabajo, el personal deberá resarcir el daño reemplazando los artículos por uno de igual precio y calidad, o en su defecto, rembolsar el costo de los mismos

V. Acceder a páginas de internet no autorizadas y ajenas al objeto del servicio y realizar llamadas personales o ajenas a sus labores durante los horarios destinados para atender a los NNA.

VI. Transportar en los vehículos oficiales personas ajenas a las actividades del CASNNAY.

En caso de reincidencia por parte del personal en alguna de las faltas señaladas en el párrafo que antecede será motivo para que el Director le levante una amonestación por escrito.

Artículo 80. Se levantará una amonestación por escrito, misma que obrará en el expediente del personal, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. Ocasionar daños al instrumental y cualquier otro artículo que haya sido previamente proporcionado por el CASNNAY para el desempeño de sus actividades.

II. Falsear informes de trabajos rendidos a su superior inmediato.

III. No cumplir o hacer cumplir los reglamentos vigentes en el CASNNAY

IV. No desempeñar sus funciones asignadas con responsabilidad y aplicando su capacidad y conocimientos para su cumplimiento en tiempo y forma.

Artículo 81. Se levantará constancia de hechos, misma que obrará en el expediente del personal cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. Abandonar o interrumpir sus actividades sin autorización o causa justificada.

II. Desobedecer a sus superiores jerárquicos negándose a desempeñar su trabajo sin observar las buenas prácticas establecidas, así como las medidas preventivas o políticas a seguir en los procedimientos indicados en el CASNNAY.

III. Entorpecer el desempeño de las actividades del CASNNAY de manera intencional o deliberada.

IV. Desperdiciar los insumos médicos o medicamentos, alimentos de manera deliberada.

V. Haber reincidido en las faltas establecidas en el apartado anterior

VI. En caso que el personal haya reincidido en las faltas señaladas en este apartado y se hayan levantado hasta tres constancias de hechos, será acreedor a la medida administrativa que corresponda.

Artículo 82. Se levantará un Acta Administrativa, misma que obrará en el expediente del personal cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. Prestar los servicios de manera deficiente, de manera inoportuna o sin apegarse a lo estipulado en este reglamento.

II. No observar la debida discreción de la información a la que tenga acceso del CASNNAY y/o los NNA albergados.

III. Extraer o sustraer información del CASNNAY para beneficio personal.

IV. Por suspender injustificadamente la prestación del servicio o negarse a corregirlo cuando exista deficiencias en el mismo.

V. Por negarse a informar a sus superiores jerárquicos sobre sus funciones o el resultado de los mismas cuando así se le requiera.

VI. Por escandalizar o cometer actos (inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual) que impidan el desempeño normal de las actividades durante la prestación del servicio.

VII. Si se comprueba que el personal ha falseado información o ha presentado documentación falsa.

VIII. Utilizar su puesto para solicitar y/o recibir algún beneficio personal.

IX. Robar o sustraer cualquiera de los bienes, insumos o donaciones del CASNNAY

X. Presentarse a sus actividades el en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga.

XI. Que exista alguna resolución judicial que le impida ejercer sus actividades de manera normal.

ANEXOS

Anexo 1.



REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE COMEDOR

Objetivo general:

Crear un ambiente seguro, higiénico y respetuoso donde las niñas, niños y adolescentes puedan disfrutar de sus comidas de manera saludable y socializar con sus compañeros. Así como servir de espacio para educar sobre hábitos alimenticios saludables y fomentar la convivencia y la integración entre los NNA.

Objetivos específicos.

- Fomentar hábitos personales de higiene.
- Desarrollar una alimentación correcta.
- Introducir gustos variados e ingesta de todo tipo de alimentos.
- Poner en práctica normas de educación básica en la mesa como mantener posturas correctas o utilizar adecuadamente los utensilios para comer.
- Garantizar una dieta equilibrada.
- Fomentar la convivencia, respeto y tolerancia entre los NNA.
- Fomentar un ambiente agradable, sin gritar, correr, empujar, usando palabras como por favor y gracias al pedir algo.
- Poner en práctica el respeto hacia el mobiliario de la institución.

Artículo 1.- La seguridad alimentaria hace referencia a la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, su acceso oportuno y su aprovechamiento biológico, de manera estable a través del tiempo. Hay seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos para alcanzar una vida sana y activa.

Artículo 2. El comedor del Centro tiene como objetivo asegurar la seguridad alimentaria, pero no se reduce solo a comer, también implica mejorar la calidad de la alimentación en los NNA, aumentar la diversidad de la dieta, incrementar el contenido de nutrientes, todo esto sin descuidar los servicios de orientación nutricional y buenos hábitos de salud e higiene que están asociados, para producir un verdadero impacto en el aprovechamiento de los alimentos.

Artículo 3.- Entre otras obligaciones tiene la de contar con el personal capacitado y equipo para conservar, manejar y transportar higiénicamente los alimentos, así como distribuir los alimentos en las cantidades adecuadas por grupo de edad a los NNA del centro.

Artículo 4.- Son obligaciones del personal que labora en el comedor, las siguientes:

- I. Asistir a capacitaciones y talleres programados.
- II. Cumplir con las normas de higiene.
- III. Dar trato digno y amable a todo beneficiario del centro tanto a compañeros como a NNA.
- IV. Cumplir el rol de trabajo asignado y actividades que sean necesarias para el funcionamiento óptimo del comedor.



NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

Para el personal:

1. Respetar los horarios de comida establecidos por grupo.
2. El número máximo de NNA por turno es 40.
3. Es obligatoria la vigilancia en todo momento por parte de las cuidadoras o supervisores a los NNA que se encuentren en turno del comedor.
4. Supervisar que todos los NNA que vayan a hacer uso del comedor se laven las manos antes y después de sus alimentos, cuidando la técnica de 5 tiempos.
5. Mantener en orden el mobiliario del comedor.
6. Promover la sana convivencia entre los NNA.
7. Verificar que las raciones de comida sean distribuidas de acuerdo y a la edad.
8. Los alimentos deberán consumirse exclusivamente en el área de comedor.
9. Supervisar que, al terminar de comer, los NNA recojan sus platos, vasos y cubiertos de la mesa y que los coloquen en el área designada.
10. Vigilar que se deposite la basura correctamente en su lugar.
11. Vigilar que la entrada y salida del comedor sea de forma ordenada y tranquila evitando carreras y gritos.
12. Promover que los NNA consuman sus alimentos, platicar con ellos y notificar a Nutrición en caso de que, a pesar de los esfuerzos, el NNA se rehúse a comer.

Para los NNA:

1. Esperar su turno para entrar al comedor.
2. Lavarse las manos antes y después de comer.
3. Entrar y salir del comedor de forma ordenada y tranquila evitando carreras y gritos.
4. Acudir al comedor con zapatos o chanclas y siempre con blusa o camisa.
5. Mantener en orden el mobiliario del comedor.
6. Obedecer y respetar dentro y fuera del comedor al personal de servicio.
7. Pedir lo que se necesita diciendo por favor y dar las gracias.
8. Evitar decir groserías.
9. No jugar ni tirar la comida.
10. Los alimentos deberán consumirse exclusivamente en el área de comedor.
11. Al terminar de comer, recoger su platos, vasos y cubiertos de la mesa y colocarlos en el área designada.
12. Depositar la basura correctamente en su lugar.

Rev. 00

Anexo 2.



REGLAMENTO DE VISITAS CASNNAY

Objetivo: El presente reglamento tiene como objetivo garantizar la seguridad, bienestar y privacidad de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo tutela pública en el albergue, así como fomentar un ambiente positivo durante las visitas.

1. De las Visitas.

- 1.1. Las visitas se llevarán a cabo únicamente en los días y horarios autorizados por la PRODENYAY.
- 1.2. Únicamente podrán ingresar al CASNNAY las personas referidas en el oficio de visitante de la PRODENYAY.

2. De los Visitantes:

- 2.1. Todo visitante deberá registrarse al ingresar al CASNNAY, proporcionando información personal y una identificación oficial (INE, Licencia, Pasaporte, Cartilla Militar).
- 2.2. Queda estrictamente prohibido asistir a la visita bajo el efecto de sustancias alcohólicas o estupefacientes.
- 2.3. Con el fin de garantizar la seguridad de los NNA y del personal del albergue, al ingresar a las instalaciones se realizará en la puerta el registro y la revisión de objetos y pertenencias de los visitantes, por lo que cualquier objeto no permitido será retirado y devuelto al familiar al finalizar la visita.
- 2.4. Una vez autorizado el pase de visita (primera vez), el visitante deberá entregar el oficio a la trabajadora social en turno, quien avisará a la Coordinación de Psicología para que él o la visitante pase a la entrevista inicial.
- 2.5. El Personal de CASNNAY podrá informar al área de psicología en caso de que la visita no se considere prudente, ya que pondría en riesgo la integridad de los NNA.

3. Condiciones de Conducta:

- 3.1. Los visitantes deberán mantener un comportamiento respetuoso en todo momento, abstenerse de discutir la situación legal del NNA, discutir entre familiares o cualquier tipo de acto que afecte emocionalmente al NNA, en cuyo caso, el personal de trabajo social podrá finalizar la visita y elaborará el reporte correspondiente.
- 3.2. Queda estrictamente prohibido el consumo de sustancias alcohólicas o estupefacientes dentro del CASNNAY.
- 3.3. Queda estrictamente prohibido para las y los visitantes acceder o, en su caso, acompañar al NNA a un área distinta a la establecida para las visitas.
- 3.4. No se permite realizar llamadas telefónicas durante la visita.

4. Privacidad de los NNA:

- 4.1. Se prohíbe el uso del celular durante la visita.
- 4.2. Se prohíbe la toma de fotografías o videos de los NNA sin la autorización expresa de la Dirección del CASNNAY.



5. Artículos No Permitidos:

- 5.1. No se permitirá la entrada de objetos peligrosos o potencialmente dañinos, como armas, objetos punzantes o sustancias tóxicas.
- 5.2. Los juguetes, accesorios o cualquier regalo para los NNA, deberán ser revisados y aprobados por la trabajadora social antes de ingresar al área, con la finalidad de mantener el cuidado de la salud e integridad del NNA (Dicha revisión se hará con base al listado de artículos no permitidos)
- 5.3. En caso de traer ropa, no deberá tener transparencias, escotes pronunciados, no se permitirá el acceso con short cortos, faldas ni vestidos cortos.
- 5.4. En caso de que los y las visitantes lleven, para el NNA, alguna comida preparada en casa, ésta deberá ser revisada y autorizada por el departamento de Trabajo Social, de acuerdo con la lista de alergias alimentarias de los NNA proporcionada por el Departamento Médico.
- 5.5. Los artículos prohibidos son los siguientes:
 - Productos de limpieza, debido a su peligrosidad.
 - Espejos (únicamente se permiten de bolsillo).
 - Maquillaje (únicamente se permite en el área de adolescentes y sin espejos).
 - Perfumes en envases de cristal (únicamente de plástico).
 - Pinturas de uñas (únicamente se permite en el área de adolescentes).
 - Chocolate (únicamente se permite una pieza).
 - Botes de Nutella
 - Corta uñas.
 - Rastrillos.
 - Objetos que puedan ser considerados o usarse como arma blanca.
 - En caso de recibir cartas, psicología deberá leerla y determinar si es idónea para garantizar el interés superior de la niñez. De no serlo, la carta será regresada al familiar al terminar la visita.

6. Responsabilidad del Personal del CASNNAY:

- 6.1. Previo al ingreso al CASNNAY, el personal de trabajo social revisará los artículos que se desean entregar al NNA y en caso de no ser permitidos, deberán retirarse durante la misma.
- 6.2. El personal del CASNNAY estará presente durante las visitas para garantizar el cumplimiento del reglamento y proporcionar asistencia en caso necesario.
- 6.3. Cualquier incidente o preocupación durante las visitas será reportado a la Dirección del CASNNAY.
- 6.4. Cuando los NNA tengan alguna actividad deportiva, cultural o social programada, se les notificará a los familiares cuando lleguen a su visita, en cuyo caso el NNA podrá decidir si participa en la actividad o acude a la visita familiar.
- 6.5. Cuando el NNA se encuentre enfermo u hospitalizado, se les brindará la información pertinente a los familiares o personas autorizadas.



- 6.6. Todas las visitas serán monitoreadas por el personal de trabajo social, quienes serán los encargados de rendir los informes correspondientes.
- 6.7. El personal deberá de abstenerse de compartir cualquier tipo de información del NNA con los visitantes (únicamente podrá compartir información previamente autorizada).

7. Sanciones por Incumplimiento:

- 7.1. El incumplimiento de este reglamento puede resultar en la restricción de visitas para el infractor, así como en medidas adicionales según la gravedad de la situación.

8. Revisión y Modificación del Reglamento:

- 8.1. Este reglamento será revisado periódicamente y podrá ser modificado por la dirección del CASNNAY según las necesidades y circunstancias.

Firma de Enterado(a)

Nombre completo:

Dirección:

Teléfono:

Nombre de la niña, niño o adolescente que visita:

Última modificación 24/07/24
Rev. 01

Anexo 4.



**Juntos transformemos
Yucatán**
GOBIERNO DEL ESTADO

CASNAY
CENTRO DE ASISTENCIA
SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES DE YUCATÁN

CASNAY
CENTRO DE ASISTENCIA
SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES DE VUCUTÁN

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE YUCATÁN**

FORMATO PARA SEGUIMIENTO DE ÁREA POR NNA

Area/Albergue:		Fecha:		Folio:				
Nombre del INNA		Levantarse	Dormir	Rutina	Participación grupal	Higiene	Respeto	Observaciones
						Aseo personal Lavar las manos	Lavado de ropa Cuidar el espacio	

Entrega: _____ Turno: _____ Recibe: _____ Turno: _____

Medico ☐ Supervisión ☐ Psicología ☐

Nombre y firma _____ Observaciones generales _____

Anexo 5.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE YUCATÁN

INFORME DE TURNO

Fecha: Turno: Supervisor:

CASA CUNA

Albergue	Niñeras	Reporte

CASA HOGAR



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN

CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE YUCATÁN

CASA HOGAR[illegible]

ALBERGUES ESPECIALES

[illegible]



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE YUCATÁN

GENERALES DE TURNO	

OBSERVACIONES

Acuerdo Figarosy-IIISO-090924-A010/2024 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Lic. Pablo Maya Ortega, Director General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con fundamento en los artículos 76, fracción I, y 116, fracciones I y IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán; artículo 7Bis del Decreto 69/2008 que autoriza la creación del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán; y 1 del Acuerdo 70/2023, y

Considerando:

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que, de acuerdo con el artículo 2, fracción XI, de la ley referida, la desincorporación es el acto por medio del cual un bien pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público.

Que el artículo 15, señala que el patrimonio estatal está conformado por el conjunto de bienes muebles e inmuebles, ya sean del dominio público o privado, cuya propiedad corresponde a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos constitucionales autónomos; y los municipios del estado.

Que en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, establece que están sujetos al régimen del dominio público los bienes de uso común o destinados a un servicio público, y sujetos al régimen del dominio privado aquellos que, siendo parte del patrimonio estatal, no son de uso común ni están destinados a un servicio público.

Que, en su artículo 44, determina que los actos de desincorporación de bienes deberán formalizarse mediante la expedición de un acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado.

Que el artículo 8, fracciones III y IV, de la ley en comento dispone que corresponde al titular del Poder Ejecutivo emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que, por otra parte, el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 13, párrafo primero, establece que la delegación de atribuciones y facultades que realice el gobernador se hará por ley, reglamento, decreto o

acuerdo, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán

Que, mediante el Acuerdo 70/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 16 de octubre de 2023, el gobernador delegó, en términos de su artículo 1, en cada una de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la facultad de desincorporación de bienes muebles del patrimonio estatal prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Que mediante acta circunstanciada de verificación de bienes muebles para baja, número 01/2024, de fecha 12 de agosto de 2024, la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, determinó que los bienes muebles a que se refiere este acuerdo ya no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación.

Que, a través del oficio PE/FIGAROSY/DAF/137/E/2024, de fecha 11 de septiembre de 2024, la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, informó a la Secretaría de Administración y Finanzas, el inicio del proceso de desincorporación de 231 bienes muebles por no ser útiles para la prestación de servicios de este instituto.

Que, en la tercera sesión ordinaria, celebrada el 9 de septiembre de 2024, el Comité Técnico del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, aprobó la desincorporación de los bienes objeto de este acuerdo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta conveniente desincorporar diversos bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, a efecto de que pasen del dominio público al dominio privado, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Figarosy-IIISO-090924-A010/2024 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Artículo único. Desincorporación

Se declaran desincorporados, por no ser útiles para un uso común o servicio público, los bienes muebles contenidos en el anexo único de este acuerdo, propiedad del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, que pasan del dominio público al dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede el Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, en Mérida, Yucatán, a 25 de septiembre de 2024.

(RÚBRICA)

Lic. Pablo Maya Ortega
Director General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de
Yucatán

Anexo único. Lista de bienes desincorporados

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
1	5151000016-1	Monitor LCD de 17" VGA	3CQ907240K
2	5151000017-3	Cpu compacto: 320HQM/DD 1TB/RAM 1GB	MXJ92503LN
3	5151000016-2	Monitor LCD de 17" VGA	CNC852P848
4	5151000017-4	Cpu compacto: 320HQM/DD 1TB/RAM 1GB	MXJ92503LW
5	5151000016-3	Monitor LCD de 17" VGA	3CQ907240W
6	5151000017-5	CPU compacto: DD 1TB/320HQM/16RK	MXJ91700K1
7	5151000016-4	Monitor LCD de 17" VGA	CNC902QNN6
8	5151000003-1	No Break con Regulador 500VA/300W	9802ALROM663800328
9	5151000017-6	CPU compacto: DD 1TB/320HQM/16RK	MXJ91600RT
10	5151000003-2	No Break con Regulador 500VA/300W	9802ALROM663800367
11	5151000017-7	CPU: procesador ATHL X2 a 2.7GHZ, DD 320GB, RAM 2GB	MXJ91102R9
12	5151000003-3	No Break de 500VA/300W	9802ALROM663800327
13	5151000017-8	CPU: procesador ATHL X2 a 2.7GHZ, DD 320GB, RAM 2GB	MXJ91102MQ
14	5151000016-7	Monitor LCD de 17" VGA	3CQ9101SW0
15	5151000003-4	No Break de 500VA/300W	9802ALROM663800349
16	5151000003-5	No Break de 500VA/300W	9746ALROM663800331
17	5151000003-6	No Break de 500VA/300W	9746ALROM663800281
18	5151000003-7	No Break de 500VA/300W	9746ALROM663800545
19	5151000018-2	Impresora matriz de puntos	G8DY388704
20	5151000002-2	Telefono Multilinea	8ICK328761
21	5151000002-3	Telefono Multilinea	8JC0C339667
22	5151000002-7	Telefono Multilinea	9DAOD369795
23	5151000002-8	Telefono Unilinea Analogico	7JAKC228005
24	5151000002-9	Telefono Unilinea Analogico	9DBKC309460
25	5151000002-10	Telefono Unilinea Analogico	9DBKC09543
26	5151000002-11	Telefono Unilinea Analogico	9DBKC308563
27	5151000002-12	Telefono Unilinea Analogico	9DBKC308564
28	5151000002-13	Telefono Unilinea Analogico	9DBKC309690
29	5151000002-14	Telefono Unilinea Analogico	7JAKC226891
30	5151000002-15	Telefono Unilinea Analogico	9DBKC309684
31	5151000002-16	Telefono Unilinea Analogico	7JAKC227346
32	5151000021-1	Computadora, Procesador Intel Core 2 Duo a 3.06 GHZ, RAM 4GB, DD 1TB de 24"	QP9410C5259
33	5131000018-6	Videocamara de Video HD	H913B043
34	5131000018-7	Sun Gun Para Camara de Video	
35	5131000019-3	Camara Fotografica Digital de 12 Megapixeles	55622
36	5111000004-1	Silla de Visita	
37	5111000004-2	Silla de Visita	
38	5111000004-3	Silla de Visita	
39	5111000004-4	Silla de Visita	
40	5111000004-5	Silla de Visita	

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
41	5131000013-1	Carro Multicart	
42	5131000013-2	Carro Multicart	
43	5111000019-1	Guillotina de 18"	
44	5111000020-1	Enmicadora Para Credenciales T/Carta	
45	5111000008-4	Archivero Movil Chocolate de 0.48 x 0.58 x 0.60 Mts.	
46	5111000008-5	Archivero Movil Chocolate de 0.48 x 0.58 x 0.60 Mts.	
47	5111000008-6	Archivero Movil Chocolate de 0.48 x 0.58 x 0.60 Mts.	
48	5111000009-2	Mueble p/recepcion chocolate de 1.10 x 1.70 x 0.70 mts.	
49	5111000004-10	Silla de Visita con Asiento y respaldo amplios tapizado en tela	
50	5111000004-11	Silla de Visita con Asiento y respaldo amplios tapizado en tela	
51	5111000004-12	Silla de Visita con Asiento y respaldo amplios tapizado en tela	
52	5111000004-13	Sillon Ejecutivo con Brazos en malla y respaldo medio	
53	5111000004-14	Sillon Ejecutivo con Brazos en malla y respaldo medio	
54	5111000004-15	Sillon Ejecutivo con Brazos en malla y respaldo medio	
55	5111000016-1	Extintor a base de polvo quimico seco ABC de 6kg.	
56	5111000017-1	Portaextintor tipo cenicero en aluminio	
57	5111000012-1	Detector de Humo	
58	5111000022-1	Horno de Microondas	906TAUL01302
59	5671000001-1	Taladro Atornillador de 12V	
60	5111000017-2	Portaextintor tipo cenicero en aluminio	
61	5111000017-3	Portaextintor tipo cenicero en aluminio	
62	5111000012-2	Detector de Humo	
63	5111000012-3	Detector de Humo	
64	5111000012-4	Detector de Humo	
65	5111000012-5	Detector de Humo	
66	5151000009-3	Laptop Intel Core 2 Duo P9700, 2.80 GHz, 1.066 MHz	7M6RRK1
67	5151000015-1	Disco Duro Externo	97AK51B178
68	5151000015-2	Disco Duro Externo	97AK51B806
69	5151000010-1	Registrador de asistencia de huella digital	3480740170204
70	5111000013-1	Ventilador de piso oscilatorio	
71	5151000017-9	Computadora de base HP	2UA01817X0
72	5151000003-8	Nobreak	3B0940X55303
73	5151000018-4	Impresora multifuncional	KTKY012423
74	5151000024-1	Tarjeta de memoria de 64 Gb	AAT10G0003
75	5151000015-3	Disco duro externo	E21XJ10ZB01145
76	5131000019-4	Camara digital 10 2MB 5x LCD 2 7 SONY	8499276
77	5131000021-6	Televisión Sony LCD 40"	1752873
78	5131000021-7	Televisión Sony LCD 40"	1748700
79	5111000016-2	Extinguidor	-
80	5111000016-3	Extinguidor cargado con polvo quimico seco	-
81	5111000011-1	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
82	5111000011-2	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
83	5111000011-3	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
84	5111000011-4	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
85	5111000011-5	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
86	5111000011-6	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
87	5111000011-7	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
88	5111000011-8	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
89	5111000011-9	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
90	5111000011-10	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
91	5111000011-11	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
92	5111000011-12	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
93	5111000011-13	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
94	5111000011-14	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
95	5111000011-15	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
96	5111000011-16	POSTES CON CINTA/ UNIFILAS	-
97	5111000013-2	Ventilador en torre	-
98	5111000013-3	Ventilador en torre	-
99	5111000023-1	Rotafolio blanco marco de aluminio	-
100	5111000026-1	Cuadro linea de oro	-
101	5151000009-4	Laptop Latitude E6400	7B2RXN1
102	5151000003-9	Nobreak	3B1008X65649
103	5111000028-1	Juego de bocinas	97855062475
104	5111000009-11	Modulo recepción recta 130	-
105	5151000020-1	Éscanner de color Photo éscanner	EBAB19AABL
106	5111000029-1	Pedestales	-
107	5111000029-2	Pedestales	-
108	5151000018-5	Impresora Laserjet 500 color M551	JPBCJB60SW
109	5151000003-10	Nobreak	-
110	5151000003-11	Nobreak	3B0147X11183
111	5151000018-7	Impresora monocromática Laserjet	VNB3G82171
112	5111000014-2	Refrigerador con puerta metálica 3.7' cubicos mini bar	-
113	5151000013-1	Ipad 32 Gb negra	DN6H1U45DFJ2
114	5151000011-1	Impresora Godex EZ-1100 Plus	SHG3008111901701
115	5151000015-4	Disco duro externo 3.5" USB 3.0 3 Tb	1B4320072159
116	5151000015-5	Disco duro externo 3 Tb 3.5" external HDD	1B4320072164
117	5111000028-2	Bocinas	05624Z12721368BP
118	5111000018-2	Mesa rectangular esmaltada 120x75x75	-
119	5111000018-3	Mesa plegable 1.22 M	-
120	5151000013-2	Ipad 32 Gb negra	DN6GPU40DFJ2
121	5151000025-1	Videoprojector	NERF1X0109L
122	5131000022-1	Grabadora 4 trk 24 bit Recorder A94284839	317435
123	5131000022-2	Grabadora 4 trk 24 bit Recorder A94284839	284835
124	5151000011-2	Impresora Godex EZ-1100 Plus	SHG3009112400302

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
125	5131000021-8	Televisión Sony LED 55" Smart	55EX640
126	5111000018-5	Mesa	-
127	5111000018-6	Mesa	-
128	5111000004-22	Sillón Ejecutivo en piel negra con base de nylon	-
129	5151000036-1	Reproductor Blue Ray Full HD	940B17444U5000
130	5151000015-6	Disco duro externo de 1TB negro	-
131	5151000024-2	Tarjeta SD UHS-1	-
132	5131000020-1	Amplificador de sonido	-
133	5131000020-2	Juego de Bocinas	-
134	5151000015-7	Disco duro externo 3TB ADATA	-
135	5151000011-3	Impresora Godex de boletos térmicos	IM134V100A00486
136	5151000016-10	Televisión panasonic de plasma 42" HD	MH23330120
137	5131000019-1	Cámara fotográfica EOS 6Dc/24-105	11625416
138	5151000023-3	Blackmagicdesign miniconverter analog SDI	-
139	5151000023-4	Blackmagicdesign atem Television studio	1531716
140	5151000023-5	Blackmagicdesign miniconverter updowncross	1448691
141	5151000011-4	Impresora térmica de 3" de ancho	P3QF213785
142	5151000016-13	Monitor 20" LCD widescreen negro	CNC335QJ34
143	5151000009-8	Laptop Latitude E64400	DB22YY1
144	5151000009-11	Laptop Latitude E64400	9Y02YY1
145	5151000015-8	Disco duro externo 1Tb 2.5 bco/n	-
146	5151000015-9	Disco duro Seagate 2TB SATA3 7200 RPM	-
147	5151000015-10	Disco duro Seagate 2TB SATA3 7200 RPM	-
148	5151000015-11	Disco duro externo 2Tb SATA 3 7200RPM	NA4MYVTZ
149	5151000015-12	Disco duro externo 2Tb SATA 3 7200RPM	-
150	5111000005-18	Aire acondicionado tipo minisplit 12,000 btus 124-220v/60hz frío	B11443468604N00610
151	5111000005-19	Aire acondicionado tipo minisplit 12,000 btus 124-220v/60hz frío	B11443468604N00992
152	5111000005-21	Aire acondicionado tipo minisplit 18,000 btus 124-220v/60hz frío	3206102N00411
153	5111000007-2	Despachador de Agua Purificada	-
154	5131000019-2	Cámara digital 16mp 34x Zoom óptico	30096485
155	5151000011-6	Impresora de registro Miníprinter Blanca	F74F261852
156	5151000036-2	Home Blue Ray	KX1A1325889256
157	5151000009-14	Laptop Latitude E64400	59NYXY1
158	5111000004-20	Sillón retro resp. Alto c/brazos tapiz color negro	
159	5111000009-17	Escritorio rectangular secretarial 1.20 mts x 0.6 CHOCOLATE	
160	5151000011-7	Impresora Godex Ez-520	ES152V100D00819
161	5131000018-2	Videocámara CX405 Sony	3430571
162	5131000020-3	Equipo de audio Bosse soundtouch 3	
163	5111000007-1	Dispensador de agua	
164	5131000018-3	Cámara Go Pro	
165	5131000018-4	Cámara Go Pro	
166	5151000015-13	Disco Duro externo 2tb Adata	

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
167	5151000015-14	Disco Duro externo 2tb Adata	
168	5151000009-18	Mac Book Pro 128gb	C02S80T9FVH4
169	5131000004-1	Radio Motorola	0275SH0411
170	5131000004-2	Radio Motorola	0275TA1477
171	5131000004-3	Radio Motorola	0275SK0867
172	5131000004-4	Radio Motorola	0275SS1504
173	5131000004-5	Radio Motorola	0275TA2734
174	5131000004-6	Radio Motorola	0275SG1805
175	5131000004-7	Radio Motorola	0275SH1898
176	5131000004-8	Radio Motorola	0275SH0406
177	5131000004-9	Radio Motorola	0275SK0834
178	5131000004-10	Radio Motorola	0275SK1130
179	5151000018-9	Impresora para credenciales de abonados de la OSY	10000529703
180	5151000018-10	Impresora a color DG HP LASERJET	JPBCJB60SW
181	5151000030-1	Accesorio para video	
182	5131000023-1	Convertido trasmision HD	
183	5131000023-2	Convertido trasmision HD	
184	5131000023-3	Convertido trasmision HD	
185	5131000002-2	Micrófono de solapa	
186	5131000021-1	Television Samsung Smart TV UHD 4k 55"	05SN3CNJ502006N
187	5131000021-9	Television Samsung Smart TV UHD 4k 55"	05SN3CAH700177Z
188	5151000026-1	Apple TV	
189	5151000002-17	Teléfono híbrido Panasonic KX-T7730X	7FBTL926389
190	5151000003-14	No break sola basic ISB Micro Srinet XRN-21-481	E17E00366
191	5151000003-15	No break sola basic ISB Micro Srinet XRN-21-481	E17E00364
192	5151000003-16	No break CDP Inteligente 1000VA/500W	170325-2910708
193	5131000004-21	Radio Motorola	0275SK1063
194	5131000004-22	Radio Motorola	0275TA2734
195	5131000004-23	Radio Motorola	0275SH0411
196	5131000004-24	Radio Motorola	0275SS1505
197	5131000004-25	Radio Motorola	0275SH0842
198	5131000004-26	Radio Motorola	0275SS1503
199	5151000032-2	Regulador XL-22-250	AHC-0116
200	5151000007-1	Repelente sonico y ultrasonico para control de aves	
201	5131000004-11	Radio Motorola	752ITL7437
202	5131000004-12	Radio Motorola	752ITG3420
203	5131000004-13	Radio Motorola	752ITY3679
204	5131000004-14	Radio Motorola	752IT80071
205	5131000004-15	Radio Motorola	752ITL7438
206	5131000004-16	Radio Motorola	752IUE4913
207	5131000004-17	Radio Motorola	752ITG3425
208	5131000004-18	Radio Motorola	752ITL7397
209	5131000004-19	Radio Motorola	752ITL7434

No.	Número de inventario	Descripción	Número de serie
210	5131000004-20	Radio Motorola	752ITL7412
211	5131000021-2	Televisión LG 55" Smart TV	710RMWV1Q145
212	5131000021-3	Televisión LG 55" Smart TV	710RMVB1Q151
213	5151000009-20	Laptop Latitude 3590	17180010326
214	5131000021-5	Televisión LG 55" Smart TV	07HQ3CYK800103E
215	5151000010-3	Registrado de asistencia de huella digital	BN3Z183860018
216	5131000023-4	Convertidor de video HDMI-5151	1622FH0363
217	5151000011-9	Impresora Godex EZ120	E9174V100E00271
218	5151000011-10	Impresora Godex EZ120	E9174V100E00133
219	5151000009-24	Laptop Macbook Air Intel Core i5 - 256GB - Plata	
220	5151000013-3	Ipad 128 Gb Space Gray	SF9FZKGWNMF3Q
221	5151000002-18	Iphone 8plus Space Gray (negro) 64-GB	FD1ZQ745JCM2
222	5151000009-1	Laptop Latitude 5510. Procesador Intel Core i5	6N4S493
223	5151000030-2	Teclado	
224	5151000030-3	Mouse	CC25355089GDNYPAR
225	5911000001-8	Sistema administrativo Adminpaq	80402060005
226	5911000001-1	Solución Integral Administrativa Presupuestos, Indicadores, Bienes de consumo, Control de Activos Fijos y confrontas, interfaz al sistema Contpaq-Bancos, Control de Nóminas TISANOM y Reportes financieros	
227	5911000001-2	Sistema de Facturación electrónica	507B791AAAE7ED1
228	5911000001-3	Sistema de cuentas por pagar CXP versión 2.0	CXP_VGLCG_002
229	5911000001-4	Sistema de control de adquisiciones TISADQ versión 2012 para 5 usuarios	ADQ_VLGCG_001
230	5911000001-6	Programacion mapping interactivo	
231	5911000001-9	Software del kiosko	

**Acuerdo UTP 01/2024 por el que se declaran desincorporados
diversos bienes muebles de la Universidad Tecnológica
Poniente**

Yesenia del Carmen Polanco Ross, rectora de la Universidad Tecnológica del Poniente, con fundamento en los artículos 76, fracción I, y 116, fracciones I y IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 1 del Acuerdo 70/2023, y

Considerando:

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que, la referida ley, en su artículo 2, fracción XI, menciona que la desincorporación es el acto por el cual un bien del dominio público pasa a ser del dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el cual se le incorporó al dominio público.

Que, la mencionada ley, en su artículo 15, señala que el patrimonio estatal se conforma por el conjunto de bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado propiedad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos y los municipios del estado.

Que, la señalada ley en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, dispone que están sujetos al régimen del dominio público los bienes de uso común o destinados a un servicio público y sujetos al régimen del dominio privado aquellos que, siendo parte del patrimonio estatal, no son de uso común ni están destinados a un servicio público.

Que, la ley en comento, en su artículo 44, determina que los actos de desincorporación de bienes deberán formalizarse mediante la expedición de acuerdos administrativos debidamente fundados y motivados.

Que, la multicitada ley, en su artículo 8, fracciones III y IV, dispone que corresponde al gobernador expedir acuerdos para la desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, así como expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que, por otra parte, el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 13, párrafo primero, establece que la delegación de atribuciones y facultades que realice el gobernador se hará por ley, reglamento, decreto o acuerdo, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que, mediante el Acuerdo 70/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 16 de octubre de 2023, el gobernador delegó, en términos de su artículo 1, en cada una de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la facultad de desincorporación de bienes muebles del patrimonio estatal prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Que, a través del acta administrativa circunstanciada de supervisión número UTP/DAF/067/2024 de fecha 07 de agosto de 2024, suscrita por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica del Poniente, se determinó que los bienes muebles a que se refiere este acuerdo ya no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación.

Que, a través del oficio UTP-REC/137/2024, de fecha 7 de junio de 2024, la rectoría de la Universidad Tecnológica del Poniente, informó a la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaría de Administración y Finanzas, el inicio del proceso de desincorporación de 390 bienes muebles por no ser útiles para la prestación de servicios de esta entidad.

Que, la Junta de Gobierno de la Universidad Tecnológica del Poniente, en su primera sesión extraordinaria, celebrada el día 23 de agosto de 2024, se aprobó la baja y la desincorporación de los bienes muebles objeto de este acuerdo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta necesario desincorporar diversos bienes muebles asignados a la Universidad Tecnológica del Poniente a efecto de que pasen del dominio público al dominio privado, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo UTP 01/2024 por el que se declaran desincorporados diversos
bienes muebles de la Universidad Tecnológica del Poniente**

Artículo único. Desincorporación

Se declaran desincorporados, por no ser útiles para un uso común o servicio público, los bienes muebles contenidos en el anexo único de este acuerdo, propiedad de la Universidad Tecnológica del Poniente, que pasan del dominio público al dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Universidad Tecnológica del Poniente, en Maxcanú, Yucatán, a 25 de septiembre de 2024.

(RÚBRICA)

Mtra. Yesenia del Carmen Polanco Ross
Rectora de la Universidad Tecnológica del Poniente

Anexo único. Lista de bienes desincorporados

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
1	VIDEOPROYECTOR DE 3,300 LUMENES	X4YF9Y03484	5211000093-11
2	VIDEOPROYECTOR	VU9K690116	5151000080-1
3	PROYECTOR	PDE2B01191001	5151000080-10
4	PROYECTOR	V0R173302837	5151000080-35
5	VIDEOPROYECTOR 3,300 LUMENES	X4YF8500849	5211000093-1
6	VIDEOPROYECTOR DE 3,300 LUMENES	X4YF9Y02963	5211000093-8
7	VIDEOPROYECTOR 3,300 LUMENES	X4YF8405849	5211000093-3
8	VIDEOPROYECTOR 3,300 LUMENES	X4YF8405959	5211000093-5
9	VIDEOPROYECTOR DE 3,300 LUMENES CON BOCINA Y PANTALLA	PDRCK02278000	5211000097-6
10	VIDEOPROYECTOR	V9TK5701961	5151000080-34
11	PROYECTOR	RE6F260237L	5151000080-17
12	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-1
13	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-2
14	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-5
15	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-6
16	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-7
17	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-8
18	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-9
19	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-10
20	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-11
21	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-12
22	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-13
23	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-14
24	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-16
25	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-17
26	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-18
27	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-19
28	PAR DE BOCINAS	S/N	5211000039-20
29	PROYECTOR	PDE2B01191001	5151000080-10
30	PROYECTOR	PTPPK2X00564	5151000080-18
31	PROYECTOR	PTPPK2X00943	5151000080-19
32	PROYECTOR	S/N	5211000092-1
33	PROYECTOR	S/N	5211000092-2
34	VIDEOPROYECTOR 3,500 LUMENES	S/N	5211000095-1
35	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP	S/N	5151000125-1
36	VIDEOPROYECTOR DE 3,300 LUMENES	X4YF9Y02906	5211000093-7
37	VIDEOPROYECTOR DE 3,300 LUMENES	X4YF9Y03201	5211000093-10

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
38	PROYECTOR	S/N	5151000080-32
39	NO BREAKS	2122KDO0M663800165	5151000072-8
40	NO BREAKS	2308MD00M663800019	5151000072-16
41	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000232	5151000072-99
42	NO BREAKS	2232MD00M663800212	5151000072-94
43	NO BREAK	S4B1433P23979	5151000072-113
44	NO BREAK	S4B1432P21310	5151000072-132
45	NO BREAK	1507100320290	5151000072-160
46	NO BREAKS	2121KDO0M663800337	5151000072-20
47	NO BREAK	1507100320284	5151000072-155
48	NO BREAKS	2221MD00M663800225	5151000072-75
49	NO BREAK	1507100320297	5151000072-158
50	NO BREAK	S4B1432P22578	5151000072-123
51	NO BREAKS	2121KDO0M663800327	5151000072-14
52	NO BREAKS	2121KCO0M663800293	5151000072-36
53	NO BREAK	E20H6554	5151000147-9
54	NO BREAK	S4B1432P22498	5151000072-142
55	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000202	5151000072-98
56	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000232	5151000072-99
57	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000268	5151000072-100
58	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000293	5151000072-101
59	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000294	5151000072-102
60	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000321	5151000072-103
61	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000323	5151000072-104
62	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000332	5151000072-105
63	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000336	5151000072-106
64	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000916	5151000072-108
65	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DU2000918	5151000072-109
66	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DX2001692	5151000072-110
67	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DX2001695	5151000072-111
68	NOBREAK CYBERPOWER	CP6DX2001709	5151000072-112
69	NO BREAKS	2232MD00M663800212	5151000072-94
70	NO BREAKS	2121KDO0M663800161	5151000072-34
71	NO BREAK	E20F12698	5151000147-11
72	ADAPTADOR MULTIPUERTO DE USB-C A AV DIGITAL	N/A	5291000159-1
73	TABLET GALAXY NOTE WIFI 16 GB	S/N	5151000101-9
74	TABLET GALAXY NOTE WIFI 16 GB	S/N	5151000101-6
75	IPAD AIR 16 GB SILVER	DMVN45CNFK14	5151000101-4
76	SOFTWARE FINAL CUT DE EDICION DE VIDEO PROFESIONAL	S/N	5911000001-8
77	LICENCIA PARA APPLE DEVELOPER	S/N	5151000096-1

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
78	TABLETA ELECTRONICA	DMDZJ3F3LM93	5151000136-4
79	MBA 13.3 SG/1.6GHZ/8GB/128GB-SPA	C02XLLXHJK77	5151000124-1
80	Mezcladora de audio (CON LOTE DE EQUIPO)	MFTBN50005	5211000039-15
81	MICROFONO INALAMBRICO	S/N	5211000048-12
82	MICROFONO INALAMBRICO	S/N	5211000048-13
83	MICROFONO CON CLIP	S/N	5211000048-8
84	AMPLIFICADOR	N4N008300012E	5211000039-4
85	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-761
86	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-762
87	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-763
88	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-764
89	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-765
90	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-766
91	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-767
92	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-768
93	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-769
94	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-770
95	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-771
96	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-772
97	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-773
98	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-774
99	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-775
100	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-776
101	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-777
102	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-778
103	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-779
104	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-780
105	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-781
106	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-782
107	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-783
108	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-784
109	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-785
110	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-786
111	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-787
112	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-788
113	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-789
114	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-790
115	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-791
116	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-792
117	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-793

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
118	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-794
119	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-795
120	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-796
121	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-797
122	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-798
123	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-799
124	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-800
125	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-801
126	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-802
127	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-803
128	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-804
129	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-805
130	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-806
131	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-807
132	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-808
133	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-809
134	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-810
135	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-811
136	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-812
137	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-813
138	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-814
139	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-815
140	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-816
141	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-817
142	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-818
143	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-819
144	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-820
145	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-821
146	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-822
147	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-823
148	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-824
149	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-825
150	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-826
151	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-827
152	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-828
153	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-829
154	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-830
155	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-831
156	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-832
157	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-833

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
158	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-834
159	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-835
160	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-836
161	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-837
162	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-838
163	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-839
164	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-840
165	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-841
166	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-842
167	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-843
168	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-844
169	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-845
170	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-846
171	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-847
172	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-848
173	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-849
174	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-850
175	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-851
176	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-852
177	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-853
178	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-854
179	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-855
180	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-856
181	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-857
182	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-858
183	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-859
184	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-860
185	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-861
186	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-862
187	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-863
188	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-864
189	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-865
190	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-866
191	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-867
192	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-868
193	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-869
194	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-870
195	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-871
196	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-872
197	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-873

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
198	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-874
199	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-875
200	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-876
201	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-877
202	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-878
203	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-879
204	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-880
205	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-881
206	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-882
207	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-883
208	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-884
209	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-885
210	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-886
211	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-887
212	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-888
213	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-889
214	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-890
215	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-891
216	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-892
217	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-893
218	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-894
219	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-895
220	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-896
221	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-897
222	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-898
223	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-899
224	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-900
225	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-901
226	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-902
227	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-903
228	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-904
229	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-905
230	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-906
231	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-907
232	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-908
233	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-909
234	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-910
235	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-911
236	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-912
237	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-913

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
238	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1038
239	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1039
240	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1040
241	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1041
242	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1042
243	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1043
244	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1044
245	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1045
246	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1046
247	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1047
248	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1048
249	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1049
250	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1050
251	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1051
252	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1052
253	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1053
254	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1054
255	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1055
256	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1056
257	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1057
258	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1058
259	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1059
260	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1060
261	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1061
262	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1062
263	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1063
264	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1064
265	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1065
266	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1066
267	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1067
268	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1068
269	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1069
270	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1070
271	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1071
272	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1072
273	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1073
274	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1074
275	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1075
276	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1076
277	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1077

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
278	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1078
279	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1079
280	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1080
281	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1081
282	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1082
283	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1083
284	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1084
285	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1085
286	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1086
287	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-1087
288	SILLA PARA MAESTRO	S/N	5111000086-15
289	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-32
290	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-36
291	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-37
292	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-38
293	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-42
294	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-44
295	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-47
296	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-50
297	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-51
298	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-53
299	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-59
300	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-61
301	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-63
302	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-64
303	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-67
304	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-71
305	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-72
306	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-73
307	SILLA DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-75
308	SILLAS DE VISITA PARA CENTRO DE COMPUTO SIN BRAZOS	S/N	5111000086-76
309	SILLA PARA MAESTRO	S/N	5111000086-561
310	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-566
311	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-571
312	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-578

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
313	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-579
314	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-581
315	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-585
316	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-587
317	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-588
318	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-589
319	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-593
320	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-594
321	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-597
322	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-598
323	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-599
324	SILLA PARA TALLER DE COMPUTO	S/N	5111000086-600
325	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-610
326	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-616
327	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-617
328	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-618
329	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-620
330	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-624
331	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-625
332	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-627
333	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-628
334	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-629
335	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-630
336	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-632
337	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-635
338	SILLA DE VISITA	S/N	5111000086-637
339	SILLA DE PLASTICO PLEGABLE LIFETIME	S/N	5111000086-1095
340	SILLA DE PLASTICO PLEGABLE LIFETIME	S/N	5111000086-1101
341	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1118
342	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1119
343	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1120
344	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1121
345	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1122
346	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1123
347	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1124
348	SILLA ESTIBABLE	S/N	5111000086-1125
349	SILLA DE PLASTICO PLEGABLE	S/N	5111000086-1167
350	SILLA DE PLASTICO PLEGABLE	S/N	5111000086-1176
351	Caja de Herramientas (107 PIEZAS)	S/N	5672000001-1
352	STAND BASE P/BAFLE 2MTS ACERO	S/N	5211000048-5

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
353	STAND BASE P/BAFLE 2MTS ACERO	S/N	5211000048-6
354	PARRILLA ELECTRICA DOBLE	S/N	5621000305-3
355	PARRILLA ELECTRICA DOBLE	S/N	5621000305-4
356	PINTARRON	S/N	5111000071-17
357	PINTARRON 90 X 240	S/N	5111000071-16
358	VALVULA DESAGUE PARA FREGADERO ESTANDAR	S/N	5321000585-2
359	VALVULA DESAGUE PARA FREGADERO ESTANDAR	S/N	5321000585-3
360	VALVULA DESAGUE PARA FREGADERO ESTANDAR	S/N	5321000585-5
361	GRIFO PARA SUPERFICIE DE TRABAJO	S/N	5621000308-1
362	ARCHIVERO 3 GAVETAS GRAFITO	S/N	5111000001-28
363	Pantalla	S/N	5211000060-25
364	Pantalla	S/N	5211000060-26
365	MINISPLIT 24000 BTUS	D209027720512711170105	5191000061-17
366	MESA DE TRABAJO CON ENTREPAÑO Y LAMBRIN	S/N	5111000063-250
367	CARRO CAMARISTA CON BOLSA DE VINYL NEGRO	S/N	5191000023-2
368	PLACA NEGRO (A)(PARA) HORNEAR ALUMINIO BANDEJA 45.72 CM X 66.04 CM	S/N	5621000309-8
369	PLACA PARA PARRILLA ALUMINIO BANDEJA 45.72 CM X 66.040CM	S/N	5621000309-4
370	LLAVE DE TUBO 1/2"	S/N	5671000160-1
371	PRELAVADO	S/N	5321000582-1
372	ENGRAPADORA PARA GRAPAS Y CLAVOS	S/N	5621000088-1
373	PAQUETE DE PUNTAS PARA MICROPIPETA DE 50 A 100UL. GLOBE 500 pz.	S/N	5691000305-2
374	PAQUETE DE PUNTAS PARA MICROPIPETA DE 0.05 A 20 UL. GLOBE 1000 pz.	S/N	5691000305-1
375	DENSIMETRO	S/N	5321000595-3
376	DENSIMETRO	S/N	5321000595-4
377	GRADILLA AZUL PARA 90 TUBOS DE ENSAYO CON TUBO DE CULTIVO	S/N	5691000304-3
378	MOLDE PARA QUESO	S/N	5621000176-10
379	MOLDE PARA QUESO	S/N	5621000176-11
380	CLORIMETRO CHECKER MINI CL LIBRE	S/N	5321000591-1
381	APARATO DE DESTILACION	S/N	5691000026-2
382	APARATO DE DESTILACION	S/N	5691000026-1
383	THERMOMETRO PARA ALIMENTOS	S/N	5321000588-1
384	THERMOMETRO PARA ALIMENTOS	S/N	5321000588-2
385	THERMOMETRO PARA ALIMENTOS	S/N	5321000588-1
386	THERMOMETRO PARA ALIMENTOS	S/N	5321000588-2

No.	Descripción	No. de serie	Número de inventario
387	HORNO AHUMADOR DIGITAL DE CARNES (CANJE)	S/N	5311000284-1
388	REFRACTOMETRO DIGITAL	820312080032	5321000593-2
389	EMPACADORA AL VACIO	S/N	5621000081-1
390	KIT PARA LA DETERMINACION DE FIBRA DIETARIA TOTAL SIGMA	S/N	5311000283-1

Acuerdo UNO-3SO-270824-06 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles de la Universidad de Oriente

Dra. Shirley Zazil Álvarez Escobar, Rectora, con fundamento en los artículos 76, fracción I, y 116, fracciones I y IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán; artículo 18, fracción I, del Decreto de Creación de la Universidad de Oriente; y 1 del Acuerdo 70/2023, y

Considerando:

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que, de acuerdo con el artículo 2, fracción XI, de la ley referida, la desincorporación es el acto por medio del cual un bien pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público.

Que el artículo 8, fracciones III y IV, de la ley en comento dispone que corresponde al titular del Poder Ejecutivo emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que el 16 de octubre de 2023, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo 70/2023 por el que se delegan facultades en las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desincorporar bienes estatales.

Que, a través del artículo 1 del Acuerdo 70/2023, se delegó individualmente, en cada una de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la facultad prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, únicamente para desincorporar, mediante acuerdo, los bienes muebles del dominio público cuya propiedad le corresponda a la dependencia o entidad que representen, o bien, que les hayan sido asignados a estas dependencias o entidades para el ejercicio de sus atribuciones.

Que mediante acta circunstanciada de hechos de fecha 03 de junio de 2024, la Dirección Administrativa de la Universidad de Oriente determinó que los bienes muebles a que se refiere este acuerdo ya no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación.

Que en la tercera sesión ordinaria, celebrada el 27 de agosto de 2024, la Junta de Gobierno de la Universidad de Oriente aprobó la desincorporación objeto de este acuerdo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta conveniente desincorporar diversos bienes muebles de la Universidad de Oriente, a efecto de que pasen del dominio público al dominio privado, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo UNO-3SO-270824-06 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles de la Universidad de Oriente

Artículo único. Desincorporación

Se declaran desincorporados, por no ser útiles para un uso común o servicio público, los bienes muebles contenidos en el anexo único de este acuerdo, propiedad de la Universidad de Oriente, que pasan del dominio público al dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Anexo único. Lista de bienes desincorporados

No.	Número de Inventario	Número de Serie	Descripción
1	uo085111B080193	S/N	Silla de Plastico Plegable
2	uo085111B080196	S/N	Silla de Plastico Plegable
3	uo085111B080197	S/N	Silla de Plastico Plegable
4	uo085111B080198	S/N	Silla de Plastico Plegable
5	uo085111B080199	S/N	Silla de Plastico Plegable
6	uo085111B080200	S/N	Silla de Plastico Plegable
7	uo085111B080201	S/N	Silla de Plastico Plegable
8	uo085111B080203	S/N	Silla de Plastico Plegable
9	uo085111B080206	S/N	Silla de Plastico Plegable
10	uo085111B080207	S/N	Silla de Plastico Plegable
11	uo085111B080210	S/N	Silla de Plastico Plegable
12	uo085111B080211	S/N	Silla de Plastico Plegable
13	uo085111B080213	S/N	Silla de Plastico Plegable
14	uo085111B080214	S/N	Silla de Plastico Plegable
15	uo085111B080215	S/N	Silla de Plastico Plegable
16	uo085111B080216	S/N	Silla de Plastico Plegable
17	uo085111B080217	S/N	Silla de Plastico Plegable
18	uo085111B080218	S/N	Silla de Plastico Plegable
19	uo085111B080219	S/N	Silla de Plastico Plegable
20	uo085111B080220	S/N	Silla de Plastico Plegable
21	uo085111B080221	S/N	Silla de Plastico Plegable
22	uo085111B080223	S/N	Silla de Plastico Plegable
23	uo085111B080224	S/N	Silla de Plastico Plegable
24	uo085111B080225	S/N	Silla de Plastico Plegable
25	uo085111B080226	S/N	Silla de Plastico Plegable
26	uo085111B080227	S/N	Silla de Plastico Plegable

27	uo085111B080228	S/N	Silla de Plastico Plegable
28	uo085111B080229	S/N	Silla de Plastico Plegable
29	uo085111B080230	S/N	Silla de Plastico Plegable
30	uo085111B080231	S/N	Silla de Plastico Plegable
31	uo085111B080232	S/N	Silla de Plastico Plegable
32	uo085111B080234	S/N	Silla de Plastico Plegable
33	uo085111B080235	S/N	Silla de Plastico Plegable
34	uo085111B080237	S/N	Silla de Plastico Plegable
35	uo085111B080238	S/N	Silla de Plastico Plegable
36	uo085111B080239	S/N	Silla de Plastico Plegable
37	uo085111B080240	S/N	Silla de Plastico Plegable
38	uo085111B080241	S/N	Silla de Plastico Plegable
39	uo085111B080242	S/N	Silla de Plastico Plegable
40	uo085111B080244	S/N	Silla de Plastico Plegable
41	uo085111B080245	S/N	Silla de Plastico Plegable
42	uo085111B080246	S/N	Silla de Plastico Plegable
43	uo085111B080247	S/N	Silla de Plastico Plegable
44	uo085111B080248	S/N	Silla de Plastico Plegable
45	uo085111B080249	S/N	Silla de Plastico Plegable
46	uo085111B080250	S/N	Silla de Plastico Plegable
47	uo085111B080251	S/N	Silla de Plastico Plegable
48	uo085111B080252	S/N	Silla de Plastico Plegable
49	uo085111B080253	S/N	Silla de Plastico Plegable
50	uo085111B080254	S/N	Silla de Plastico Plegable
51	uo085111B080255	S/N	Silla de Plastico Plegable
52	uo085111B080256	S/N	Silla de Plastico Plegable
53	uo085111B080258	S/N	Silla de Plastico Plegable
54	uo085111B080260	S/N	Silla de Plastico Plegable
55	uo085111B080261	S/N	Silla de Plastico Plegable
56	uo085111B080262	S/N	Silla de Plastico Plegable
57	uo085111B080263	S/N	Silla de Plastico Plegable
58	uo085111B080265	S/N	Silla de Plastico Plegable
59	uo085111B080266	S/N	Silla de Plastico Plegable
60	uo085111B080268	S/N	Silla de Plastico Plegable
61	uo085111B080270	S/N	Silla de Plastico Plegable
62	uo085111B080271	S/N	Silla de Plastico Plegable
63	uo085111B080273	S/N	Silla de Plastico Plegable
64	uo085111B080274	S/N	Silla de Plastico Plegable
65	uo085111B080275	S/N	Silla de Plastico Plegable
66	uo085111B080276	S/N	Silla de Plastico Plegable
67	uo085111B080278	S/N	Silla de Plastico Plegable

68	uo085111B080279	S/N	Silla de Plastico Plegable
69	uo085111B080282	S/N	Silla de Plastico Plegable
70	uo085111B080283	S/N	Silla de Plastico Plegable
71	uo085111B080285	S/N	Silla de Plastico Plegable
72	uo085111B080286	S/N	Silla de Plastico Plegable
73	uo085111B080287	S/N	Silla de Plastico Plegable
74	uo085111B080288	S/N	Silla de Plastico Plegable
75	uo085111B080290	S/N	Silla de Plastico Plegable
76	uo085111B080291	S/N	Silla de Plastico Plegable
77	uo085111B080292	S/N	Silla de Plastico Plegable
78	uo085111B080294	S/N	Silla de Plastico Plegable
79	uo085111B080295	S/N	Silla de Plastico Plegable
80	uo085111B080296	S/N	Silla de Plastico Plegable
81	uo085111B080298	S/N	Silla de Plastico Plegable
82	uo085111B080299	S/N	Silla de Plastico Plegable
83	uo085111B080300	S/N	Silla de Plastico Plegable
84	uo085111B080301	S/N	Silla de Plastico Plegable
85	uo085111B080302	S/N	Silla de Plastico Plegable
86	uo085111B080303	S/N	Silla de Plastico Plegable
87	uo085111B080305	S/N	Silla de Plastico Plegable
88	uo085111B080307	S/N	Silla de Plastico Plegable
89	uo085111B080308	S/N	Silla de Plastico Plegable
90	uo085111B080309	S/N	Silla de Plastico Plegable
91	uo085111B080311	S/N	Silla de Plastico Plegable
92	uo085111B080312	S/N	Silla de Plastico Plegable
93	uo085111B080314	S/N	Silla de Plastico Plegable
94	uo085111B080315	S/N	Silla de Plastico Plegable
95	uo085111B080317	S/N	Silla de Plastico Plegable
96	uo085111B080318	S/N	Silla de Plastico Plegable
97	uo085111B080319	S/N	Silla de Plastico Plegable
98	uo085111B080321	S/N	Silla de Plastico Plegable
99	uo085111B080322	S/N	Silla de Plastico Plegable
100	uo085111B080324	S/N	Silla de Plastico Plegable
101	uo085111B080325	S/N	Silla de Plastico Plegable
102	uo085111B080326	S/N	Silla de Plastico Plegable
103	uo085111B080327	S/N	Silla de Plastico Plegable
104	uo085111B080328	S/N	Silla de Plastico Plegable
105	uo085111B080330	S/N	Silla de Plastico Plegable
106	uo085111B080331	S/N	Silla de Plastico Plegable
107	uo085111B080332	S/N	Silla de Plastico Plegable
108	uo085111B080333	S/N	Silla de Plastico Plegable

109	uo085111B080335	S/N	Silla de Plastico Plegable
110	uo085111B080336	S/N	Silla de Plastico Plegable
111	uo085111B080337	S/N	Silla de Plastico Plegable
112	uo085111B080340	S/N	Silla de Plastico Plegable
113	uo085111B080341	S/N	Silla de Plastico Plegable
114	uo085111B080343	S/N	Silla de Plastico Plegable
115	uo085111B080345	S/N	Silla de Plastico Plegable
116	uo085111B080346	S/N	Silla de Plastico Plegable
117	uo085111B080348	S/N	Silla de Plastico Plegable
118	uo085111B080349	S/N	Silla de Plastico Plegable
119	uo085111B080352	S/N	Silla de Plastico Plegable
120	uo085111B080353	S/N	Silla de Plastico Plegable
121	uo085111B080355	S/N	Silla de Plastico Plegable
122	uo085111B080356	S/N	Silla de Plastico Plegable
123	uo085111B080357	S/N	Silla de Plastico Plegable
124	uo085111B080358	S/N	Silla de Plastico Plegable
125	uo085111B080359	S/N	Silla de Plastico Plegable
126	uo085111B080360	S/N	Silla de Plastico Plegable
127	uo085111B080361	S/N	Silla de Plastico Plegable
128	uo085111B080362	S/N	Silla de Plastico Plegable
129	uo085111B080364	S/N	Silla de Plastico Plegable
130	uo085111B080366	S/N	Silla de Plastico Plegable
131	uo085111B080367	S/N	Silla de Plastico Plegable
132	uo085111B080368	S/N	Silla de Plastico Plegable
133	uo085111B080369	S/N	Silla de Plastico Plegable
134	uo085111B080370	S/N	Silla de Plastico Plegable
135	uo085111B080371	S/N	Silla de Plastico Plegable
136	uo085111B080374	S/N	Silla de Plastico Plegable
137	uo085111B080376	S/N	Silla de Plastico Plegable
138	uo085111B080377	S/N	Silla de Plastico Plegable
139	uo085111B080378	S/N	Silla de Plastico Plegable
140	uo085111B080379	S/N	Silla de Plastico Plegable
141	uo085111B080380	S/N	Silla de Plastico Plegable
142	uo085111B080381	S/N	Silla de Plastico Plegable
143	uo085111B080382	S/N	Silla de Plastico Plegable
144	uo085111B080385	S/N	Silla de Plastico Plegable
145	uo085111B080386	S/N	Silla de Plastico Plegable
146	uo085111B080387	S/N	Silla de Plastico Plegable
147	uo085111B080388	S/N	Silla de Plastico Plegable
148	uo085111B080389	S/N	Silla de Plastico Plegable
149	uo085111B080390	S/N	Silla de Plastico Plegable

150	uo085111B080391	S/N	Silla de Plastico Plegable
151	uo085111B080392	S/N	Silla de Plastico Plegable
152	uo085111B080393	S/N	Silla de Plastico Plegable
153	uo085111B080394	S/N	Silla de Plastico Plegable
154	uo085111B080396	S/N	Silla de Plastico Plegable
155	uo085111B080399	S/N	Silla de Plastico Plegable
156	uo085111B080401	S/N	Silla de Plastico Plegable
157	uo085111B080402	S/N	Silla de Plastico Plegable
158	uo085111B080403	S/N	Silla de Plastico Plegable
159	uo085111B080406	S/N	Silla de Plastico Plegable
160	uo085111B080407	S/N	Silla de Plastico Plegable
161	uo085111B080408	S/N	Silla de Plastico Plegable
162	uo085111B080409	S/N	Silla de Plastico Plegable
163	uo085111B080411	S/N	Silla de Plastico Plegable
164	uo085111B080413	S/N	Silla de Plastico Plegable
165	uo085111B080415	S/N	Silla de Plastico Plegable
166	uo085111B080416	S/N	Silla de Plastico Plegable
167	uo085111B080417	S/N	Silla de Plastico Plegable
168	uo085111B080418	S/N	Silla de Plastico Plegable
169	uo085111B080419	S/N	Silla de Plastico Plegable
170	uo085111B080420	S/N	Silla de Plastico Plegable
171	uo085111B080423	S/N	Silla de Plastico Plegable
172	uo085111B080424	S/N	Silla de Plastico Plegable
173	uo085111B080425	S/N	Silla de Plastico Plegable
174	uo085111B080426	S/N	Silla de Plastico Plegable
175	uo085111B080427	S/N	Silla de Plastico Plegable
176	uo085111B080428	S/N	Silla de Plastico Plegable
177	uo085111B080429	S/N	Silla de Plastico Plegable
178	uo085111B080430	S/N	Silla de Plastico Plegable
179	uo085111B080431	S/N	Silla de Plastico Plegable
180	uo085111B080432	S/N	Silla de Plastico Plegable
181	uo085111B080438	S/N	Silla de Plastico Plegable
182	uo085111B080439	S/N	Silla de Plastico Plegable
183	uo085111B080440	S/N	Silla de Plastico Plegable
184	uo085111B080441	S/N	Silla de Plastico Plegable
185	uo085111B080442	S/N	Silla de Plastico Plegable
186	uo085111B080011	S/N	Silla de plastico
187	uo085111B080014	S/N	Silla de plastico
188	uo085111B080017	S/N	Silla de plastico
189	uo085111B080019	S/N	Silla de plastico
190	uo085111B080022	S/N	Silla de plastico

191	uo085111B080025	S/N	Silla de plastico
192	uo085111B080033	S/N	Silla de plastico
193	uo085111B080034	S/N	Silla de plastico
194	uo085111B080039	S/N	Silla de plastico
195	uo085111B080043	S/N	Silla de plastico
196	uo085111B080050	S/N	Silla de plastico
197	uo085111B080063	S/N	Silla de plastico
198	uo085111B080073	S/N	Silla de plastico
199	uo085111B080095	S/N	Silla de plastico
200	uo085111B080097	S/N	Silla de plastico
201	uo085111B080098	S/N	Silla de plastico
202	uo085111B080105	S/N	Silla de plastico
203	uo085111B080106	S/N	Silla de plastico
204	uo085111B080110	S/N	Silla de plastico
205	uo085111B080113	S/N	Silla de plastico
206	uo085111B080134	S/N	Silla de plastico
207	uo085111B080135	S/N	Silla de plastico
208	uo085111B080138	S/N	Silla de plastico
209	uo085111B080139	S/N	Silla de plastico
210	uo085111B080140	S/N	Silla de plastico
211	uo085111B080147	S/N	Silla de plastico
212	uo085111B080151	S/N	Silla de plastico
213	uo085111B080452	S/N	Silla de plastico
214	uo085111B080459	S/N	Silla de plastico
215	uo085111B080162	S/N	Silla de plastico
216	uo085111B050032	S/N	Silla de Visita
217	uo085111B050046	S/N	Silla de Visita
218	uo085111B050076	S/N	Silla de Visita
219	uo085111B050029	S/N	Silla de Visita
220	uo085111B050030	S/N	Silla de Visita
221	uo085111B050039	S/N	Silla de Visita
222	uo085111B050051	S/N	Silla de Visita
223	uo085111B050057	S/N	Silla de Visita
224	uo085111B050060	S/N	Silla de Visita
225	uo085111B050061	S/N	Silla de Visita
226	uo085111B050069	S/N	Silla de Visita
227	uo085111B050072	S/N	Silla de Visita
228	uo115111B050131	S/N	Sillas de visita (Acoginados color negro)
229	uo115111B050149	S/N	Sillas de visita (Acoginados color negro)
230	uo115111B050155	S/N	Sillas de visita (Acoginados color negro)
231	uo115111B050165	S/N	Sillas de visita (Acoginados color negro)

232	uo115111B050167	S/N	Sillas de visita (Acoginados color negro)
233	uo135111A150008-2	S/N	Mesa de lectura 6 personas, incluye 6 sillas
234	uo085111B020001	S/N	Silla secretarial
235	uo085111B020004	S/N	Silla secretarial
236	uo085111B020007	S/N	Silla secretarial
237	uo085111B020009	S/N	Silla secretarial
238	uo085111B030001	S/N	Silla ejecutiva
239	uo085111B030010	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
240	uo085111B030012	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
241	uo085111B030026	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
242	uo085111B030027	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
243	uo085111B030039	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
244	uo085111B030045	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
245	uo085111B030049	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
246	uo085111B030047	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
247	uo085111B030022	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
248	uo085111B030023	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
249	uo085111B030024	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
250	uo085111B030030	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
251	uo085111B030031	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
252	uo085111B030032	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
253	uo085111B030034	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
254	uo085111B030036	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
255	uo085111B030038	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
256	uo085111B030041	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
257	uo085111B030046	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
258	uo085111B030048	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
259	uo085111B030050	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
260	uo085111B030052	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
261	uo085111B030054	S/N	Silla Ejecutiva C/ brazos black mesh
262	uo085111B040001	S/N	Silla Alta Giratoria con Descansa Pies RACHEL
263	uo155111B030065	S/N	Sillon Ejecutivo
264	uo135191E020001	213880027	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
265	uo135191E020002	213880065	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
266	uo135191E020003	213880108	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
267	uo135191E020004	213880129	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
268	uo135191E020005	213880140	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
269	uo135191E020006	213880168	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
270	uo135191E020007	213880175	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial
271	uo135191E020008	213880209	Suministrador de Agua fria y al tiempo linea METAL PRO Mca. Glacial

272	uo135191E020009	213880210	Suministrador de Agua fría y al tiempo línea METAL PRO Mca. Glacial
273	uo135191E020010	213880376	Suministrador de Agua fría y al tiempo línea METAL PRO Mca. Glacial
274	uo115640A010018	004TABN01005	Aire acondicionado Mca.LG 12000 Btu. Mod.G122CA/004TABN01005
275	uo085640A010001	6772EU3800000176	Aire Acondicionado minisplit de 24,000 btu's Mca:LG Mod:S242HB
276	uo115640A010013	002KAWK00001	Aire minisplit Mca.LG 34 Btu. Mod.
277	uo115640A010014	002KABG00293	Aire minisplit Mca.LG 34 Btu. Mod.
278	uo115640A010015	002KAYP02314	Aire minisplit Mca.LG 34 Btu. Mod.
279	uo115640A010016	002KAGY00279	Aire minisplit Mca.LG 34 Btu. Mod.
280	uo115640A010017	002KAUC00310	Aire minisplit Mca.LG 34 Btu. Mod.
281	uo085640A010002	602KAWQ00601	Aire Acondicionado Multisplit de 36 BTUS MCA: LG MOD:M362CS (CONDENSADOR)
282	uo085640A010009	912KAED00604	Aire acondicionado de 36000 BTU
283	uo085640A010010	712KAUU00590	Aire acondicionado de 36000 BTU
284	uo085191K010001	703TAZF01013	Horno de Microondas 1.5 pies
285	uo085191K010004	705TACX00499	Horno de Microondas 1.5 pies
286	uo085191K010005	705TALB00504	Horno de Microondas 1.5 pies
287	uo085191K010002	705TAKK00485	Horno de Microondas 1.5 pies
288	uo085151B010039	9551ALROM597700572	Ups no break omnismart 500
289	uo085151B010068	9603ALROM597700542	Ups no break omnismart 500
290	uo085151B010196	9608ALROM597701145	Ups no break omnismart 500
291	uo085151B010027	9608ALROM597700816	Ups no break omnismart 500
292	uo085151B010150	9608ALROM597701178	Ups no break omnismart 500
293	uo085151B010166	9620ALROM597700225	Ups no break omnismart 500
294	uo085151B010138	9608ALROM597701007	Ups no break omnismart 500
295	uo085151B010107	9604ALROM597700639	Ups no break omnismart 500
296	uo085151B010101	9608ALROM597700318	Ups no break omnismart 500
297	uo085151B010189	9620ALROM597700216	Ups no break omnismart 500
298	uo085151B010140	9604ALROM597701868	Ups no break omnismart 500
299	uo115151B010260	11049K	Reguladores Mca. KOBLENZ Mod. ER-1556
300	FDI2941010084	150921494	Ups No Break Regulador Koblenz 7016 USB/R 700 VA/360W
301	FDI2941010088	150921525	Ups No Break Regulador Koblenz 7016 USB/R 700 VA/360W
302	FDI2941010048	150921575	Ups No Break Regulador Koblenz 7016 USB/R 700 VA/360W
303	FDI2941010108	150921609	Ups No Break Regulador Koblenz 7016 USB/R 700 VA/360W
304	FDI2941010004	150921477	Ups No Break Regulador Koblenz 7016 USB/R 700 VA/360W
305	FDI2941010044	150921489	Ups No Break Regulador Koblenz 7016 USB/R 700 VA/360W
306	uo085151B010187	9620ALROM597700210	Ups no break omnismart 500
307	uo085151B010205	9620ALROM597700175	Ups no break omnismart 500
308	uo085151B010177	9620ALROM597700150	Ups no break omnismart 500
309	uo085151B010088	9608ALROM597700218	Ups no break omnismart 500
310	uo085151B010146	9604ALROM597700209	Ups no break omnismart 500

311	uo085151B010226	9724AYOOM660700357	Ups no break omnismart 500
312	uo085151B010204	9620ALROM597700172	Ups no break omnismart 500
313	uo085151B010207	9620ALROM597700183	Ups no break omnismart 500
314	uo085151B010152	9620ALROM597700143	Ups no break omnismart 500
315	uo085151B010147	9604ALROM597701463	Ups no break omnismart 500
316	uo085151B010078	9551ALROM597700533	Ups no break omnismart 500
317	uo085151B010214	9620ALROM597700264	Ups no break omnismart 500
318	uo085151B010200	9620ALROM597700148	Ups no break omnismart 500
319	uo085151B010144	9604ALROM597700025	Ups no break omnismart 500
320	uo085151B010110	9608ALROM597700105	Ups no break omnismart 500
321	uo085151B010118	9603ALROM597700515	Ups no break omnismart 500
322	uo085151B010186	9620ALROM597700194	Ups no break omnismart 500
323	uo085151B010198	9620ALROM597700142	Ups no break omnismart 500
324	uo085151B010206	9620ALROM597700180	Ups no break omnismart 500
325	uo085151B010215	9701ALROM663800379	Ups no break omnismart 500
326	uo085151B010050	9551ALROM597700415	Ups no break omnismart 500
327	uo085151B010094	9604ALROM597700850	Ups no break omnismart 500
328	uo085151B010082	9608ALROM597700306	Ups no break omnismart 500
329	uo085151B010234	9736ALROM663800089	Ups no break omnismart 500
330	uo085151B010194	9604ALROM597701753	Ups no break omnismart 500
331	uo085151B010229	9736ALROM663800091	Ups no break omnismart 500
332	uo085151B010209	9620ALROM597700192	Ups no break omnismart 500
333	uo085151B010235	9736ALROM663800221	Ups no break omnismart 500
334	uo085151B010070	9604ALROM597700647	Ups no break omnismart 500
335	uo085151B010224	9701ALROM663800373	Ups no break omnismart 500
336	uo085151B010064	9604ALROM597700969	Ups no break omnismart 500
337	uo085151B010168	9604ALROM597700037	Ups no break omnismart 500
338	uo085151B010185	9620ALROM597700191	Ups no break omnismart 500
339	uo085151B010176	9620ALROM597700147	Ups no break omnismart 500
340	uo085151B010203	9620ALROM597700169	Ups no break omnismart 500
341	uo085151B010063	9603ALROM597700469	Ups no break omnismart 500
342	uo085151B010227	9736ALROM663800123	Ups no break omnismart 500
343	uo085151B010153	9620ALROM597700146	Ups no break omnismart 500
344	uo085151B010060	9608ALROM597701193	Ups no break omnismart 500
345	uo085151B010197	9608ALROM597701181	Ups no break omnismart 500
346	uo085151B010115	9604ALROM597701725	Ups no break omnismart 500
347	uo085151B010114	9551ALROM597700447	Ups no break omnismart 500
348	uo085151B010183	9620ALROM597700182	Ups no break omnismart 500
349	uo085151B010142	9620ALROM597700196	Ups no break omnismart 500
350	uo085151B010151	9608ALROM597701182	Ups no break omnismart 500
351	uo085151B010217	9708ALROM663800087	Ups no break omnismart 500

352	uo085151B010155	9620ALROM597700162	Ups no break omnismart 500
353	uo085151B010071	9608ALROM597700349	Ups no break omnismart 500
354	uo085151B010231	9724AYOOM660700275	Ups no break omnismart 500
355	uo135151B010281	2310MD0OM663800152	UPS Tripplite Omnismart 500
356	uo085151B010233	9736ALROM663800216	Ups no break omnismart 500
357	uo115151B010242	JS1041017625	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2205
358	uo115151B010239	JS1041017620	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2202
359	uo115151B010241	JS1041017622	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2204
360	uo115151B010247	JS1041017678	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2210
361	uo115151B010246	JS1041017676	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2209
362	uo115151B010249	JS1041017727	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2212
363	uo115151B010238	JS1041017590	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2201
364	uo115151B010250	JS1041017730	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2213
365	uo115151B010243	JS1041017626	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2206
366	uo115151B010251	JS1041017619	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2214
367	uo085151B010023	9625ADOSM621100059	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA: TRIPP-LITE MOD: SMART 3000RM2U
368	uo115151B010248	AS1317233570	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2211
369	uo115151B010240	JS1041017621	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2203
370	uo115151B010244	JS1041017672	UPS NO BREAK Unidad de Respaldo y Regulador MCA:APC MOD: SMART SUA2207
371	uo085151B010201	9620ALROM597700161	Ups no break omnismart 500
372	uo085151B010036	9608ALROM597700817	Ups no break omnismart 500
373	uo085151B010162	9620ALROM597700190	Ups no break omnismart 500
374	uo135151B010299	2309MD0OM663800219	UPS Tripplite Omnismart 500
375	uo085151B010046	9551ALROM597700568	Ups no break omnismart 500
376	uo085151B010157	9620ALROM597700170	Ups no break omnismart 500
377	uo085151B010120	9608ALROM597701022	Ups no break omnismart 500
378	uo085151B010213	9620ALROM597700217	Ups no break omnismart 500
379	uo085151B010133	9604ALROM597700867	Ups no break omnismart 500
380	uo085151B010218	9701ALROM663800324	Ups no break omnismart 500
381	uo085151B010165	9620ALROM597700215	Ups no break omnismart 500
382	uo135151B010266	2302MD0OM663800009	UPS Tripplite Omnismart 500
383	uo085151B010145	9604ALROM597700043	Ups no break omnismart 500
384	uo085151B010179	9620ALROM597700168	Ups no break omnismart 500
385	uo085151B010191	9604ALROM597700040	Ups no break omnismart 500
386	uo085151B010210	9620ALROM597700195	Ups no break omnismart 500

387	uo085151B010158	9620ALROM597700173	Ups no break omnismart 500
388	uo085151B010160	9620ALROM597700181	Ups no break omnismart 500
389	uo085151B010154	9620ALROM597700149	Ups no break omnismart 500
390	uo085151B010169	9604ALROM597700046	Ups no break omnismart 500
391	uo085151B010103	9608ALROM597700982	Ups no break omnismart 500
392	uo085151B010164	9620ALROM597700212	Ups no break omnismart 500
393	uo135151B010295	2309MD0OM663800203	UPS Tripplite Omnismart 500
394	uo135151B010292	2309MD0OM663800189	UPS Tripplite Omnismart 500
395	uo085151B010230	9736ALROM663800065	Ups no break omnismart 500
396	uo085151B010181	9620ALROM597700174	Ups no break omnismart 500
397	uo085151B010212	9620ALROM597700214	Ups no break omnismart 500
398	uo085151B010223	9636ALROM663800009	Ups no break omnismart 500
399	uo135151B010265	2302MD0OM663800006	UPS Tripplite Omnismart 500
400	uo085151B010081	9608ALROM597701197	Ups no break omnismart 500
401	uo085151B010132	9608ALROM597700847	Ups no break omnismart 500
402	uo085151B010170	9604ALROM597701425	Ups no break omnismart 500
403	uo085151B010202	9620ALROM597700165	Ups no break omnismart 500
404	uo085151B010228	9736ALROM663800101	Ups no break omnismart 500
405	uo085151B010067	9551ALROM597700036	Ups no break omnismart 500
406	uo085151B010192	9604ALROM597700178	Ups no break omnismart 500
407	uo085151B010117	9604ALROM597700621	Ups no break omnismart 500
408	uo085151B010113	9603ALROM597700457	Ups no break omnismart 500
409	uo085151B010232	9736ALROM663800100	Ups no break omnismart 500
410	uo085151B010127	9604ALROM597701793	Ups no break omnismart 500
411	uo085151B010136	9551ALROM597700548	Ups no break omnismart 500
412	uo085151B010161	9620ALROM597700184	Ups no break omnismart 500
413	uo085151B010037	9604ALROM597700773	Ups no break omnismart 500
414	uo085151B010122	9608ALROM597700934	Ups no break omnismart 500
415	uo085151B010040	9608ALROM597700223	Ups no break omnismart 500
416	uo085151B010090	9608ALROM597701099	Ups no break omnismart 500
417	uo085151B010105	9608ALROM597700975	Ups no break omnismart 500
418	uo085151B010111	9608ALROM597700922	Ups no break omnismart 500
419	uo085151B010051	9551ALROM597700569	Ups no break omnismart 500
420	uo085151B010059	9603ALROM597700474	Ups no break omnismart 500
421	uo085151B010044	9608ALROM597700882	Ups no break omnismart 500
422	uo085151B010075	9608ALROM597700923	Ups no break omnismart 500
423	uo085151B010149	9608ALROM597700884	Ups no break omnismart 500
424	uo085151B010137	9604ALROM597700625	Ups no break omnismart 500
425	uo085151B010106	9604ALROM597701767	Ups no break omnismart 500
426	uo085151B010098	9604ALROM597700863	Ups no break omnismart 500
427	uo085151B010195	9608ALROM597700198	Ups no break omnismart 500

428	uo085151B010065	9608ALROM597701042	Ups no break omnismart 500
429	uo085151B010112	9604ALROM597700862	Ups no break omnismart 500
430	uo085151B010054	9551ALROM597700554	Ups no break omnismart 500
431	uo085151B010134	9608ALROM597700796	Ups no break omnismart 500
432	uo085151B010057	9551ALROM597700498	Ups no break omnismart 500
433	uo085151B010092	9608ALROM597700814	Ups no break omnismart 500
434	uo085151B010124	9608ALROM597700919	Ups no break omnismart 500
435	uo085151B010035	9608ALROM597700217	Ups no break omnismart 500
436	uo085151B010097	9608ALROM597700907	Ups no break omnismart 500
437	uo085151B010109	9608ALROM597700824	Ups no break omnismart 500
438	uo065151B010010	9523AYOBC446501311	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
439	uo065151B010011	9523AYOBC446501343	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
440	uo065151B010005	9523AYOBC446501148	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
441	uo065151B010013	9523AYOBC446501319	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
442	uo065151B010016	9515AYOBC446500886	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
443	uo065151B010004	9518ALROM501000235	UPS No Break MOD: Omnis smart 500 MCA:Tripp Lite
444	uo065151B010006	9515AYOBC446500859	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
445	uo065151B010012	9515AYOBC446501591	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
446	uo065151B010014	9523AYOBC446501147	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
447	uo065151B010003	9518ALROM501000223	UPS No Break MOD: Omnis smart 500 MCA:Tripp Lite
448	uo065151B010007	9523AYOBC446501367	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
449	uo065151B010017	9515AYOBC446501675	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
450	uo065151B010019	9523AYOBC446501113	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
451	uo065151B010009	9523AYOBC446501374	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
452	uo065151B010018	9551AYOBC601801295	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
453	uo065151B010008	9523AYOBC446501290	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
454	uo065151B010015	9515AYOBC446501617	UPS No Break ATRM500 TRIPPLITE INT. OFF 500
455	uo085151B010080	9603ALROM597700428	Ups no break omnismart 500
456	uo085151B010108	9551ALROM597700538	Ups no break omnismart 500
457	uo085151B010079	9608ALROM597700920	Ups no break omnismart 500
458	uo085151B010043	9608ALROM597700070	Ups no break omnismart 500
459	uo085151B010076	9551ALROM597700560	Ups no break omnismart 500
460	uo085151B010121	9551ALROM597700506	Ups no break omnismart 500
461	uo085151B010123	9551ALROM597700592	Ups no break omnismart 500
462	uo085151B010102	9604ALROM597701385	Ups no break omnismart 500
463	uo085151B010034	9551ALROM597700504	Ups no break omnismart 500
464	uo085151B010091	9604ALROM597700633	Ups no break omnismart 500
465	uo085151B010033	9608ALROM597700839	Ups no break omnismart 500
466	uo085151B010125	9608ALROM597700892	Ups no break omnismart 500
467	uo085151B010042	9608ALROM597700249	Ups no break omnismart 500
468	uo085151B010077	9608ALROM597700274	Ups no break omnismart 500

469	uo085151B010030	9608ALROM597700179	Ups no break omnismart 500
470	uo065151B010001	06-030123	UPS Koblenz 5508-i
471	uo085151B010225	9736ALROM663800106	Ups no break omnismart 500
472	uo085151B010061	9608ALROM597700793	Ups no break omnismart 500
473	uo085151B010174	9608ALROM597701183	Ups no break omnismart 500
474	uo085151B010156	9620ALROM597700167	Ups no break omnismart 500
475	uo085151B010032	9551ALROM597700414	Ups no break omnismart 500
476	uo085151B010116	9604ALROM597700656	Ups no break omnismart 500
477	uo085151B010199	9620ALROM597700145	Ups no break omnismart 500
478	uo085151B010089	9551ALROM597700505	Ups no break omnismart 500
479	uo085151B010129	9551ALROM597700566	Ups no break omnismart 500
480	uo135151B010287	2309MD0OM663800168	Ups no break omnismart 500
481	uo085151B010184	9620ALROM597700185	Ups no break omnismart 500
482	uo135151B010272	2309MD0OM663800130	UPS Tripplite Omnismart 500
483	uo085151B010216	9701ALROM663800309	Ups no break omnismart 500
484	uo085151B010026	9608ALROM597700474	Ups no break omnismart 500
485	uo135151B010262	2408DD0OM809800024	Ups no break omnismart 500 Tripplite
486	uo085151B010055	9551ALROM597700524	Ups no break omnismart 500 Tripplite
487	uo085151B010167	9620ALROM597700265	Ups no break omnismart 500
488	uo085151B010211	9620ALROM597700211	Ups no break omnismart 500
489	uo085151B010135	9608ALROM597700908	Ups no break omnismart 500
490	uo085151D040021	V2VX527	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
491	uo085151D040048	V2VX544	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
492	uo085151D040023	V2VX519	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
493	uo085151D040041	V2VX543	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
494	uo085151D020033	VLVC365	Monitor LCD LENOVO 9417HC2 THINKVISION 17" Pulgadas
495	uo085151D030040	ETL770C018713018224042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
496	uo085151D040028	V2VX531	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
497	uo085151D030031	ETL770C01871301ABA4042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
498	uo085151D040079	V1D9856	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO L171 MOD:9227-AD1
499	uo085151D040026	V2VX522	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
500	uo085151D030006	ETL770C0187130180D4042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
501	uo085151D040071	V2VX558	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
502	uo085151D040063	V2VX516	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
503	uo085151D040022	V2VX524	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
504	uo085151D040012	V2VX573	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
505	uo085151D040060	V2VX593	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
506	uo085151D040007	V2VX562	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
507	uo085151D040006	V2VX533	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
508	uo085151D040044	V2VX930	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1

509	uo085151D040066	V2VX520	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
510	uo085151D030034	ETL770C01871301AD64042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
511	uo145151J010001	MMTOAAA001416090874201	Monitor para Acer Veriton X2631
512	uo085151D040015	V2VX568	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
513	uo085151D040059	V2VX513	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
514	uo085151D040035	V2VX570	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
515	uo085151D040068	V2VX553	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
516	uo135151D080010	V3NC968	Monitor Lenovo LED 18.5"
517	uo115151D060002	CN0D176P6418012E1CML	Monitor Mar.DELL Mod. E1910H
518	uo085151D040076	V1K7155	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO L171 MOD:9227-AD1
519	uo085151D030022	ETL770C01871301AAE4042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
520	uo085151D020047	VLTT337	Monitor LCD LENOVO 9417HC2 THINKVISION 17" Pulgadas
521	uo135151D080002	V3NC955	Monitor Lenovo LED 18.5"
522	uo085151D040016	V2VX564	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
523	uo085151D040056	V2VX538	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
524	uo085151D040005	V2VX532	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
525	uo085151D040047	V2VX547	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
526	uo085151D030014	ETL770C01871301AD14042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
527	uo135151D080016	V3NC993	Monitor Lenovo LED 18.5"
528	uo085151D040040	V2VX540	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
529	uo085151D040043	V2VX535	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
530	uo085151D040024	V2VX597	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
531	uo085151D050010	CNC837PO83	Monitor de 17" LCD, MCA: HP MOD: L1710
532	uo085151D040064	V2VX517	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
533	uo085151D040053	V2VX546	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
534	uo085151D040039	V2VX512	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
535	uo085151D040058	V2VX514	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
536	uo085151D040033	V2VX565	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
537	uo085151D030001	ETL770C0187130167C4042	Monitor Pantalla Plana LCD de 17". MCA: ACER MOD: AL1717A
538	uo085151D050011	CNC837PDHZ	Monitor de 17" LCD, MCA: HP MOD: L1710
539	uo085151D040042	V2VX576	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
540	uo085151D040055	V2VX557	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
541	uo135151D080007	V3NC965	Monitor Lenovo LED 18.5"
542	uo085151D040009	V2VX567	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
543	uo135151D080034	V3ND013	Monitor Lenovo LED 18.5"
544	uo075151D010002	CNN6390CK1	Monitor 17" MCA: HP MOD: S7540 CRT
545	uo085151D040034	V2VX566	Monitor de 17" LCD, MCA:LENOVO MOD:9227AC1
546	uo085211H010002	SO1-4000453	Television de 29" Pantalla Plana MCA: SONY
547	uo065151E010001	SO130008603	Computadora portatil. Notebook. Mca. SONY VAIO. Mod. FS93

548	uo065151E020003	CNU6210J4F	Computadora portatil. Notebook T2300E DUO. Mca. Hp. Mod. NX6320
549	uo065151E020005	CNU62615ZQ	Computadora portatil. Notebook T2300E DUO. Mca. Hp. Mod. NX6320
550	uo075151E020006	CNU7110VZL	Computadora portatil. Notebook T2300E DUO. Mca. Hp. Mod. NX6320
551	uo085151E020007	CND73929V8	Computadora portatil. Notebook. Mca. HP. Mod. 6910p
552	uo085151E020008	CND72809PQ	Computadora portatil. Notebook. Mca. HP. Mod. 6910p
553	uo085151E020009	CND7331ZSF	Computadora portatil. Notebook. Mca. HP. Mod. 6910p
554	uo085151E020010	CND73929F2	Computadora portatil. Notebook. Mca. HP. Mod. 6910p
555	uo105151E020013	CNU94511V0	Computadora Portatil Notebook Hp NX6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
556	uo105151E020014	CNU9456H7N	Computadora Portatil Notebook Hp NX6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
557	uo105151E020015	CNU9458T80	Computadora Portatil Notebook Hp NX6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
558	uo105151E020016	CNU94511YH	Computadora Portatil Notebook Hp NX6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
559	uo105151E020019	CNU9456CBW	Computadora Portatil Notebook Hp NX6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
560	uo105151E020020	CNU9456G41	Computador Portatil Notebook Hp 6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
561	uo105151E020021	CNU9456JRR	Computadora Portatil Notebook Hp 6535B con pantalla de 14.1 de 2 GB, 250 GB.
562	uo125151E050004	HN8591JC500160R	Computadora Portatil Lap Top Samsung de 14.0" LED HD Mod. NP305V4A-A0DMX color negro Cor A6 3430 4GB Ram 500 HDD
563	uo125151E050002	HN8591JC500079K	Computadora Portatil Lap Top Samsung de 14.0" LED HD Mod. NP305V4A-A0DMX color negro Cor A6 3430 4GB Ram 500 HDD
564	uo085151E030001	JT7HGD1	Computadora Portatil MCA. DELL MOD. LATITUD D520
565	uo085151E030002	HT7HGD1	Computadora Portatil MCA. DELL MOD. LATITUD D520
566	uo085151E030003	DT7HGD1	Computadora Portatil MCA. DELL MOD. LATITUD D520
567	uo065151C010001	MXK54604W2	C.P.U. pavillo MCA , MOD:
568	uo065151C010002	MXJ62802V4	C.P.U. MCA Hp Compact MOD: dc7600 Desktop PC/512/80/C
569	uo075151C020001	MXJ709002S	C.P.U. Mca. HP. Mod. DC7700S/PD
570	uo085151C030005	LKNBMC1	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
571	uo085151C030006	LKNBMC7	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
572	uo085151C030007	LKNBMB2	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
573	uo085151C030008	LKNBMH9	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
574	uo085151C030010	LKNBMG6	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
575	uo085151C030011	LKNBMF5	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
576	uo085151C030012	LKNBMB5	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
577	uo085151C030013	LKNBMD2	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
578	uo085151C030014	LKNBMD6	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
579	uo085151C030016	LKNBMH5	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
580	uo085151C030017	LKNBMC5	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS

581	uo085151C030018	LKNBMF9	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
582	uo085151C030019	LKNBMB0	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
583	uo085151C030022	LKNBMC3	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
584	uo085151C030024	LKNBMB6	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
585	uo085151C030027	LKNBMD1	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
586	uo085151C030029	LKNBMF3	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
587	uo085151C030032	LKNBMB4	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
588	uo085151C030035	LKNBMF6	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
589	uo085151C030036	LKNBMB1	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
590	uo085151C030038	LKNBMD9	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
591	uo085151C030039	LKNBMG8	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
592	uo085151C030043	LKNBMD8	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
593	uo085151C030044	LKNBMG0	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
594	uo085151C030045	LKNBMD4	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
595	uo085151C030047	LKNBMB3	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
596	uo085151C030049	LKNBMC9	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
597	uo085151C030051	LKNBMH3	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
598	uo085151C030052	LKNBMH8	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
599	uo085151C030053	LKNBMC6	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
600	uo085151C030057	LKNBMH4	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
601	uo085151C030058	LKNBMC2	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
602	uo085151C030059	LKNBMC4	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
603	uo085151C030060	LKNBMF0	C.P.U Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
604	uo085151C050001	75S0104249	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
605	uo085151C050002	75S0104264	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
606	uo085151C050003	75S0104248	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
607	uo085151C050004	75S0101335	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
608	uo085151C050005	75S0101322	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
609	uo085151C050006	75S0104258	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
610	uo085151C050007	75S0104265	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
611	uo085151C050008	75S0104263	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
612	uo085151C050009	75S0101329	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
613	uo085151C050010	75S0101333	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
614	uo085151C050011	75S0104274	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
615	uo085151C050012	75S0104282	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
616	uo085151C050013	75S0101330	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.

617	uo085151C050014	75S0101332	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
618	uo085151C050015	75S0104251	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
619	uo085151C050016	75S0104268	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
620	uo085151C050017	75S0101334	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
621	uo085151C050018	75S0104169	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
622	uo085151C050019	75S0101328	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
623	uo085151C050020	75S0104252	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
624	uo085151C050021	75S0104197	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
625	uo085151C050022	75S0104191	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
626	uo085151C050023	75S0104200	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
627	uo085151C050024	75S0104267	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
628	uo085151C050025	75S0104189	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
629	uo085151C050026	75S0104205	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
630	uo085151C050027	75S0104281	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
631	uo085151C050028	75S0104279	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
632	uo085151C050029	75S0104204	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
633	uo085151C050030	75S0104285	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
634	uo085151C050031	75S0104167	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
635	uo085151C050032	75S0104259	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
636	uo085151C050033	75S0104198	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
637	uo085151C050034	75S0104199	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
638	uo085151C050035	75S0104247	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
639	uo085151C050036	75S0104253	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
640	uo085151C050037	75S0104256	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
641	uo085151C050038	75S0104192	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
642	uo085151C050039	75S0104193	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
643	uo085151C050040	75S0104172	C.P.U. MCA: MSI MOD: Hetis 945.
644	uo085151C060001	LKPKFL6	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
645	uo085151C060002	LKPKFG6	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
646	uo085151C060003	LKPKFL5	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
647	uo085151C060005	LKPKFM0	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
648	uo085151C060008	LKPKFK5	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS (INCLUYE TECLADO Y MOUSE)
649	uo085151C060009	LKPKFL7	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS (INCLUYE TECLADO Y MOUSE)
650	uo085151C060011	LKPKFP1	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
651	uo085151C060012	LKPKFM5	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
652	uo085151C060013	LKPKFK7	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
653	uo085151C060015	LKPKFF6	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
654	uo085151C060016	LKPKFP0	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
655	uo085151C060018	LKPKFN4	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
656	uo085151C060019	LKPKFH9	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
657	uo085151C060026	LKPKFG1	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS

658	uo085151C060029	LKPKFH1	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
659	uo085151C060034	LKPKFN9	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
660	uo085151C060038	LKPKFH5	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
661	uo085151C060039	LKPKFH4	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
662	uo085151C060041	LKPKFL0	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
663	uo085151C060044	LKPKFK1	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
664	uo085151C060047	LKPKFM7	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
665	uo085151C060048	LKPKFH2	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
666	uo085151C060051	LKPKFN8	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
667	uo085151C060052	LKPKFG8	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
668	uo085151C060055	LKPKFF4	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
669	uo085151C060058	LKPKFK8	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
670	uo085151C060059	LKPKFM9	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
671	uo085151C060061	LKPKFM4	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
672	uo085151C060062	LKPKFK0	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
673	uo085151C060063	LKPKFH7	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
674	uo085151C060065	LKPKFG7	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
675	uo085151C060067	LKPKFH6	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
676	uo085151C060068	LKPKFK2	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
677	uo085151C060070	LKPKFF9	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
678	uo085151C060071	LKPKFM2	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
679	uo085151C060072	LKPKFP2	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS
680	uo085151C060074	LKCKXY	C.P.U MCA: LENOVO M52 MOD:6072 BUS COREDUO2
681	uo085151C060075	LKCKYV	C.P.U MCA: LENOVO M52 MOD:6072 BUS COREDUO2
682	uo085151C070002	MXJ83608BV	C.P.U MCA: HP COMPAQ dc 5850 SFF PC MOD: FH369LA#ABM
683	uo085151C070010	MXJ843023B	C.P.U MCA: HP COMPAQ dc 5850 SFF PC MOD: FH369LA#ABM
684	uo085151H010003	5PD47D1	CPU Servidor de Recursos que consta (Sistema Base, Sistema Operativo, Memoria, Configuración de Discos Duros, Disco Duro, Segundo Disco Duro, Dispositivo Optico, Tarjeta de Red). MCA: Dell MOD : POWEREDGE.
685	uo085211G020003	G88041PPXYK	C.P.U. Mca. Apple Mod. G5 a 2,66 GHZ.
686	uo105151I010003	W80265RADAS	Computadora escritorio IMAC PANTALLA 21.5" 4GB 500 GB
687	uo105151I010007	WQ0230GLDAS	Computadora escritorio IMAC PANTALLA 21.5" 4GB 500 GB
688	uo115151I010015	QP11505HDNN	Computadora escritorio IMAC PANTALLA 21.5" 4GB 1 TB RADEON Mod.A1311
689	uo115151I010021	QP11505QDNN	Computadora escritorio IMAC PANTALLA 21.5" 4GB 1 TB RADEON Mod.A1311
690	uo115151I010031	QP11506ADNN	Computadora escritorio IMAC PANTALLA 21.5" 4GB 1 TB RADEON Mod.A1311
691	uo115151I010027	QP11505WDNN	Computadora escritorios IMAC PANTALLA 21.5" 4GB 1 TB RADEON Mod.A1311
692	uo135151C090005	DTVFMAL007303010CF9200	CPU Mca.acer Mod. Veriton X4620G
693	uo085151C030055	LKNBMG7	C.P.U. Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS

694	uo135151C100012	MJ09E07	C.P.U Computadora ThinkCentre M72e
695	uo135151C090001	DTVFMAL007303010D59200	CPU Mca.acer Mod. Veriton X4620G
696	uo085151C060028	LKPKFM6	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS CODIGO: 00002759 (INCLUYE TECLADO Y MOUSE)
697	uo085151C060053	LKPKFH0	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS CODIGO: 00002759
698	uo085151C030028	LKNBMF1	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
699	uo085151C030003	LKNBMF7	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
700	uo085151C060046	LKPKFN7	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS CODIGO: 00002759
701	uo085151C060024	LKPKFN1	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS CODIGO: 00002759
702	uo085151C030002	LKNBMD7	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
703	uo085151C030037	LKNBMF4	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
704	uo085151C030040	LKNBMG5	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
705	uo085151C030042	LKNBMG9	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
706	uo085151C060066	LKPKFL1	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
707	uo085151C060060	LKPKFF7	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
708	uo085151C030025	LKNBMH2	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
709	uo085151C070004	MXJ843023N	C.P.U MCA: HP COMPAQ dc 5850 SFF PC MOD: FH369LA#ABM
710	uo085151C060079	LKCKKYT	C.P.U MCA: LENOVO M52 MOD:6072 BUS COREDUO2
711	uo085151C060049	LKPKFN5	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS CODIGO: 00002759
712	uo085151C030026	LKNBMD3	CPU Computadora THINKCENTRE M55 MOD: 8811-9LS
713	uo085151C060057	LKPKFL2	C.P.U MCA: LENOVO MOD:8119LS CODIGO: 00002759

Artículo transitorio

Artículo único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Universidad de Oriente, en Valladolid, Yucatán, a 20 de septiembre de 2024.

(RÚBRICA)

Mtra. Shirley Zazil Álvarez Escobar
Rectora



Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán
Convocatoria de la Licitación Pública para la adquisición de bienes muebles de oficina y estantería
Número AIPE-LP-Mobiliario-01-2024

Con fundamento en los artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 20 fracciones I, IV de la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, el Decreto 709/2023 por el que se emite el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio fiscal 2024 y los artículos aplicables de las Normas Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública número **AIPE-LP-Mobiliario-01-2024** de conformidad con lo siguiente:

LOTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	PIEZA	MÓDULO EJECUTIVO
2	5	PIEZA	MÓDULO EJECUTIVO
3	13	PIEZA	ESCRITORIO
4	1	PIEZA	MESA DE JUNTAS
5	1	PIEZA	MESA DE JUNTAS
6	5	PIEZA	MESA DE TRABAJO
7	1	PIEZA	MESA DE TRABAJO
8	1	PIEZA	MESA DE RECEPCIÓN
9	6	PIEZA	SILLÓN EJECUTIVO
10	13	PIEZA	SILLÓN EJECUTIVO
11	42	PIEZA	SILLA DE VISITA
12	1	PIEZA	MUEBLE
13	1	PIEZA	MUEBLE

- El objeto de este procedimiento se conforma de 1 partida con 13 lotes cuyas especificaciones técnicas están establecidas en las Bases de la licitación y anexo.
- Las Bases de Licitación estarán disponibles para su consulta y/o en su caso adquisición, los días **27 y 30 de septiembre de 2024** en un horario de 9:00 a las 14:00 horas, en las oficinas de la Unidad de Administración de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, ubicado en calle 86 no. 499C, entre calle 59 y 61, de la Colonia Mérida Centro, C.P. 97000. Mérida, Yucatán.
- Para la adquisición de las bases deberán presentar un escrito de intención debidamente firmado por una persona facultada bajo formal protesta de decir verdad, manifestando razón social, nombre del representante legal, datos generales del acta constitutiva o actas de asambleas, poder legal en su caso, número telefónico y correo electrónico recibir notificaciones. Además, deberán exhibir original y copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía y la Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a 90 días.
- Los actos de la junta de aclaraciones, apertura de ofertas, presentación y fallo serán presenciales y se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán en el domicilio previamente citado, y se realizarán conforme al calendario de Actos establecido en las Bases de Licitación.
- Las propuestas deberán presentarse con importes en pesos mexicanos, en idioma español y de manera presencial.
- No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución definitiva de la Secretaría de la Función Pública, o autoridades competentes en la materia, o bien que hayan sido sancionadas o que se encuentren en los supuestos que establece el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ni en los artículos 69, 70, 71, 72 y 87 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, así como los que se encuentren en estado de suspensión o cancelación de la Constancia del Padrón de Proveedores de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.
- Se otorgará un anticipo del 30% del monto total máximo del contrato. La forma de pago, entrega de bienes y garantías se establecerán en las bases del presente procedimiento.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los postores podrán ser negociables.

Mérida, Yucatán a 26 de septiembre de 2024

(RÚBRICA)

Mtra. Olga Rosas Moya
Titular de la Agencia de Inteligencia Patrimonial
Y Económica del Estado de Yucatán

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA