



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Dirección Administrativa



Código PR-DAD-RMC-13 R00	Fecha de emisión 08/10/2021	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Realizar la Desincorporación de Bienes Muebles		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Código
PR-DAD-RMC-13 R00

Fecha de emisión
08/10/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Desincorporación de Bienes Muebles

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para la Desincorporación a los Bienes muebles del Sistema DIF Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Recursos Materiales, Control Vehicular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículos 6 apartado A fracción I y 123 inciso A fracción XIII; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5 Fracción I; de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículos 23 fracción II, 24, 25 y 41; de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ámbito Estatal

Artículo 14 y 55 fracción I y II; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 44 y 56; de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Artículo 11 bis; 27 fracción III; 31 fracción II, VII y IX; del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 69 Octies fracción I, II, VIII y XV; del Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Activo Fijo: Bienes Materiales o derechos que presentan el patrimonio del estado al servicio del Poder Ejecutivo, en los Bienes aprovechados y en uso de él, de modo permanente o semipermanente para la prestación de servicios a las diversas Dependencias o Entidades.

Alta: Proceso Administrativo en el que se documenta la adquisición y afectación de Bienes Muebles que Obtenga el Estado para el servicio de su Poder Ejecutivo.

Bien Mueble: Objeto susceptible de ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su forma o su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, equipo informático, equipo médico, automóviles y otros.

Código
PR-DAD-RMC-13 R00

Fecha de emisión
08/10/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Desincorporación de Bienes Muebles

Desincorporación: Pasar del dominio público un Bien Mueble que está siendo usado en la prestación de un servicio público, al dominio privado, mediante acuerdo.

DGCPIA: Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes.

Documento: Conjunto de información, especificaciones o registros, en donde el medio de soporte puede ser papel, disco magnético o electrónico.

Procedimiento: Conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de las instituciones. Actividades detalladas del personal adscrito a la unidad administrativa, departamento o área, que lo genera.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (pueden incluir uno o más procedimientos).

Sistema de Control de Activos Fijos: Programa que contiene los Activos Fijos del DIF Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Auxiliar
 - 1.1 Ejecutar los procesos del Control de Activos Fijos
2. Secretaria
 - 2.1 Canalizar las firmas al Jefe de Recursos materiales

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar/Secretaria

1. Realiza proceso de baja en su totalidad de los Bienes Muebles del Sistema Integral de la Familia en Yucatán.
2. Solicita por medio del Departamento de Jurídico a la H. Junta de Gobierno la Desincorporación de los Bienes Muebles propiedad del DIF Yucatán.
3. Envía a DGCPIA la documentación correspondiente para supervisión.
4. Espera
5. Recibe respuesta, sellando acuse.
6. Recibe del Departamento de Jurídico la notificación que los acuerdos de desincorporación están publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.
7. Realiza la Baja en el Sistema del Control de Activos Fijos.
8. Entrega al departamento de Contabilidad copia de la documentación.
9. Anexa a la carpeta de Bajas.

Código
PR-DAD-RMC-13 R00

Fecha de emisión
08/10/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Desincorporación de Bienes Muebles

10. Archiva.

Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Desincorporación de Bienes Muebles	RMC	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
08/10/2021	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



L.A. María Teresa Boehm Calero
Directora Administrativa del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Desincorporación de Bienes Muebles

