

Código
PR-DAD-RMC-05 R00

Fecha de emisión
08/10/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Reporte de Inventarios del Almacén del DIF Yucatán

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-05 R00

Fecha de emisión
08/10/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Reporte de Inventarios del Almacén del DIF Yucatán

I. OBJETIVO

Establecer los pasos del procedimiento de Reporte para Inventarios, con la finalidad de estandarizar y eficientar el desarrollo de las actividades.

II. ALCANCE

Aplica de carácter obligatorio para el personal adscrito al Departamento de Recursos Materiales, Control Vehicular y Almacén y de carácter informativo para el resto del personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica

Ámbito Estatal

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Decreto 510/2017, por el que se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Estatuto Orgánico del Sistema DIF en Yucatán.

Acuerdo SCG 11/2017, Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Acuerdo SCG 16/2018, Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Manual de Organización de la Subdirección Administrativa.

Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Manual de Organización del Sistema DIF en Yucatán.

Política para Administrar y Supervisar Almacenes Generales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes.

IV. DEFINICIONES

Costo: Tipo de entrada que se emplea en el Almacén.

Emplacado: Adherir la placa metálica con numero de inventario al inmueble adquirido.



Código
PR-DAD-RMC-05 R00

Fecha de emisión
08/10/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Reporte de Inventarios del Almacén del DIF Yucatán

Proyecto: Comedor de Espacios de Alimentación de los diferentes municipios.

Resguardo: Tipo de entrada que se emplea en el Almacén.

Reporte de Inventario: Reporte que contiene el listado de los materiales e insumos o bienes adquiridos, indicando el Almacén donde se resguardan, área o centros de la Institución, UBR o proyectos de los diversos municipios del Estado, tipo de entrada (resguardo o costo), cantidad y unidad de medida.

Sistema de Control de Almacenes: Sistema donde se capturan las entradas y salidas de los materiales e insumos o bienes adquiridos (manual o automática).

UBR: Unidad Básica de Rehabilitación de los diferentes municipios del Estado.

V. RESPONSABILIDADES

1. Almacenista / Auxiliar de Almacén / Secretaria
 - 1.1. Generar el Reporte de Inventario para control o para realizar conteo físico cuando se requiera.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Almacenista/ Auxiliar de Almacén/ Secretaria

1. Abre el Sistema de Control de Almacenes
2. Ingresar el nombre de usuario y contraseña, da click en aceptar e ingresa al módulo de Reportes.
3. Da click en Reportes Administrativos
4. Selecciona opción de Reporte de existencias.
5. Selecciona almacén y tipo de entrada (costo o resguardo)
6. ¿Es Reporte para Inventario?
 - Si: Continúa en la actividad 7
 - No: Continúa en la actividad 9
7. Selecciona Formato de Inventario, click en buscar, click en aceptar.
8. Imprime el reporte para el conteo físico, guardar el listado si se requiere.

Fin del procedimiento

9. Da click en buscar y luego en aceptar.



Código PR-DAD-RMC-05 R00	Fecha de emisión 08/10/2021	Fecha de actualización No aplica
------------------------------------	---------------------------------------	--

Procedimiento para Realizar el Reporte de Inventarios del Almacén del DIF Yucatán

10. Imprime el reporte, guardar el listado si se requiere.

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 el Reporte de Inventarios del Almacén del DIF Yucatán	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 de documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

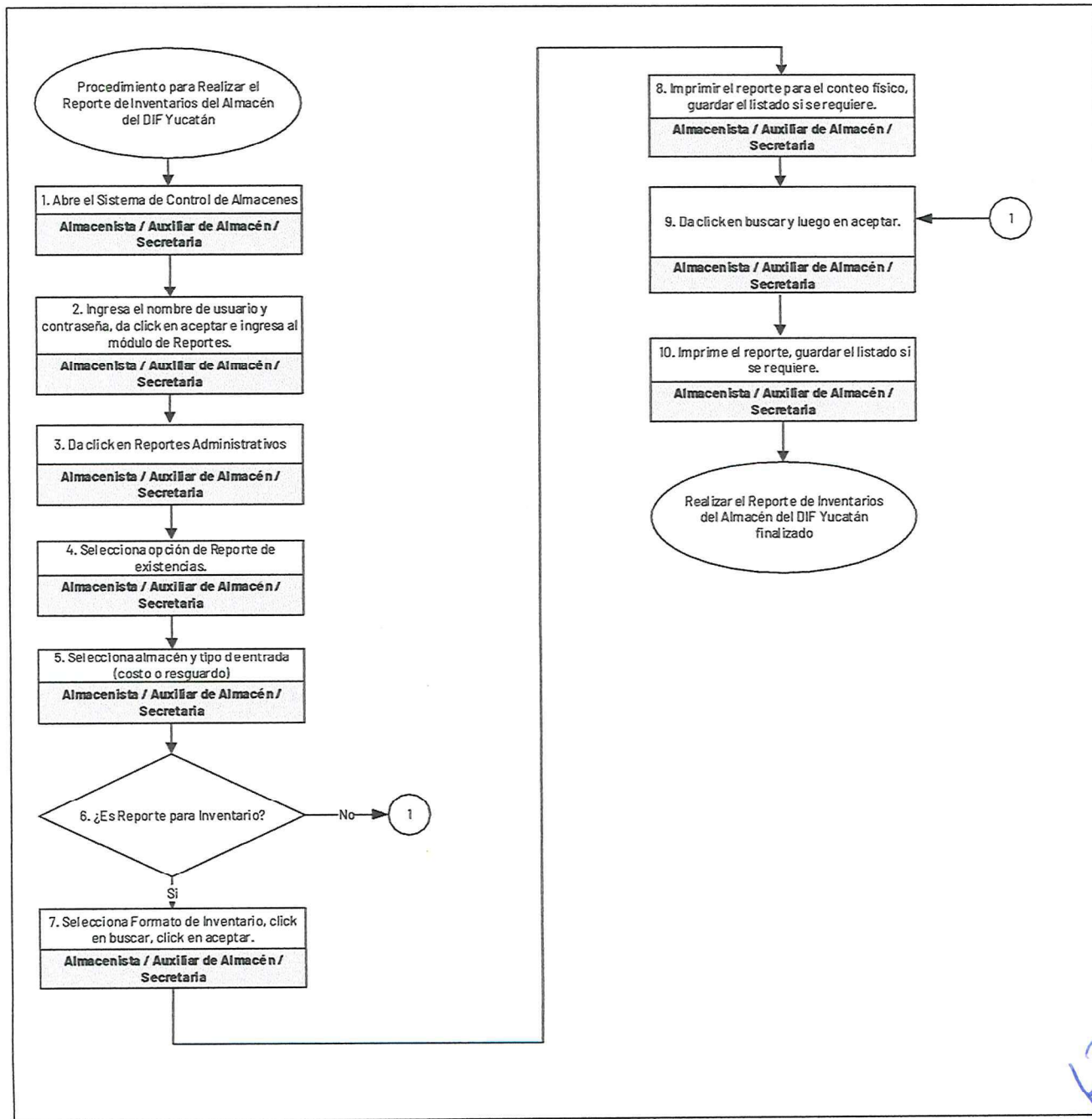
Autorizó



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



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Reporte de Inventarios del DIF Yucatán



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]