

 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2030	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-SDR-DAF-03 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. DEFINICIONES	2
IV. DIAGRAMA DEL PROCESO	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PA-SDR-DAF-03 R00

Fecha de emisión
14/10/2025

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales

I. OBJETIVO

Administrar de manera eficiente los recursos patrimoniales de la Secretaría de Desarrollo Rural, en cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y administrativas aplicables, con la finalidad de garantizar la correcta administración del gasto, asegurando la cobertura oportuna y adecuada de las necesidades operativas de cada Dirección.

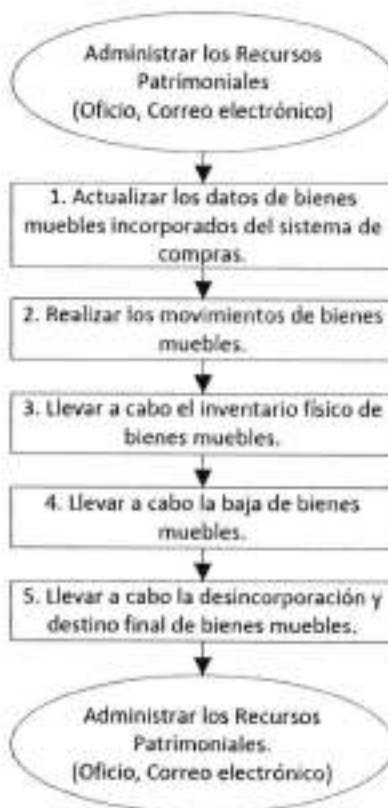
II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Rural.

III. DEFINICIONES

No aplica

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO




"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PA-SDR-DAF-03 R00

Fecha de emisión
14/10/2025

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción	Referencia	Área responsable
<u>1. Actualizar los Datos de Bienes Muebles Incorporados del Sistema de Compras.</u> Establecer las actividades para Actualizar los Datos de Bienes Muebles Incorporados del Sistema de Compras, con la finalidad del correcto registro e identificación de los Bienes adquiridos.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RHM-07)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales
<u>2. Realizar los Movimientos de Bienes Muebles.</u> Establecer las actividades para Llevar a Cabo el Inventario Físico de Bienes Muebles, con la finalidad de obtener como resultado el estado actualizado de los Bienes Muebles.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RHM-08)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales
<u>3. Llevar a Cabo el Inventario Físico de Bienes Muebles.</u> Establecer la normatividad para Realizar la Apertura de Cuentas Bancarias, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y de los recursos asignados a la Secretaría de Desarrollo Rural.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RHM-09)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales
<u>4. Llevar a Cabo la Baja de Bienes Muebles.</u> Establecer de manera clara y estructurada las actividades necesarias para el procedimiento de Baja de Bienes Muebles, con la finalidad del manejo eficiente y responsable de los recursos, asegurando su adecuada disposición y cumplimiento con la normativa aplicable.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RHM-10)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales
<u>5. Llevar a Cabo la Desincorporación y Destino Final de Bienes Muebles.</u> Establecer de manera clara y estructurada las actividades necesarias para Llevar a cabo la Desincorporación y Destino Final de Bienes Muebles, con la finalidad del manejo eficiente y responsable de los recursos, asegurando su adecuada disposición y cumplimiento con la normativa aplicable.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RHM-11)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales

La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN 2014 - 2018		SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas		
Código PA-SDR-DAF-03 R00		Fecha de emisión 14/10/2025		Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales				

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cargas iniciales en el Administrador de Cédulas de Bienes (Muebles o Vehiculares)	(Número de cargas iniciales / Actualizaciones de Datos Incorporados al Sistema de Compras) *100	Porcentaje	Semestral	90%
Movimiento de Bienes Muebles	Número de Movimiento de Bienes Muebles solicitados / Movimiento de Bienes Muebles realizados) *100	Porcentaje	Semestral	85%
Bienes en estado de Alta en el Inventarios SIGGY	(Número de Bienes Muebles / Bienes Muebles encontrados) *100	Porcentaje	Semestral	100%
Bienes dictaminados por inservibles	(Listado de Bienes a valuación / Bienes dictaminados como inservibles) *100	Porcentaje	Semestral	90%
Destino Final de Bienes Muebles	(Listado de Bienes a valuación / Bienes dictaminados como inservibles) *100	Porcentaje	Semestral	90%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Eliminar

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

La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.

 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2028	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-SDR-DAF-03 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales		

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
14/10/2025	00	Generación del Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Guillermo Alejandro Matos Jiménez
 Director de Administración y Finanzas



La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.