

 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2028	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-SDR-DAF-04 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Materiales		

ÍNDICE

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

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

Código
 PA-SDR-DAF-04 R00

Fecha de emisión
 14/10/2025

Fecha de actualización
 No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

I. OBJETIVO

Administrar de manera eficiente los recursos Materiales, en cumplimiento con 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.

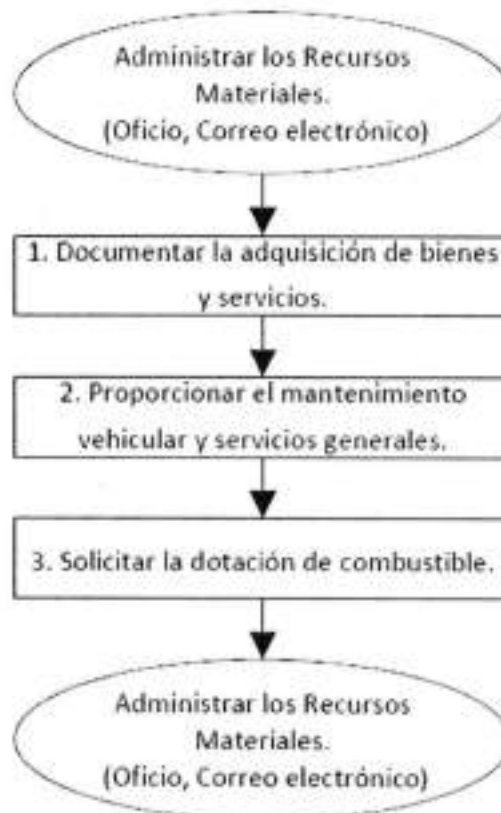
II. ALCANCE

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."

 GOBIERNO DEL ESTADO YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas		
Código PA-SDR-DAF-04 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Proceso para Administrar los Recursos Materiales			

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción	Referencia	Área responsable
1. <u>Documentar la adquisición de bienes y servicios.</u> Establecer el Procedimiento para Documentar la Adquisición de Bienes y Servicios, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RHM-12)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales
2. <u>Proporcionar el mantenimiento vehicular y servicios generales.</u> Establecer el Procedimiento para Proporcionar el Mantenimiento Vehicular y Servicios Generales, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RMA-13)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales
3. <u>Solicitar la dotación de combustible.</u> Establecer el procedimiento para Solicitar la Dotación de Combustible, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-RMA-14)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Humanos y Materiales

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Adquisición de Bienes y Servicios	(Solicitud de Compras / Solicitudes aprobadas) *100	Porcentaje	Anual	100%
Mantenimiento Vehicular y Servicios Generales	(Solicitud de servicio enviada / Solicitud atendida) *100	Porcentaje	Anual	100%
Dotación de Combustible	(Solicitud de Vales de Gasolina de cada Dirección / Vales de Gasolina Comprobados) *100	Porcentaje	Semanal	100%

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

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN 2024 - 2030	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-SDR-DAF-04 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Materiales		

VII. ANEXOS

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

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

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

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.