

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO

OBJETIVO

Atender las solicitudes de las áreas del Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CREDES) con respecto al retiro del lugar de trabajo de los bienes muebles que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización, con la finalidad de integrarlos al "Programa Anual de Destino Final de Bienes Muebles de la SEMARNAT".

PROCESO

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Bienes Instrumentales.- Mobiliario y equipo que tienen asignados el personal de un área de trabajo y cuya vida útil es mayor a un año.

Enajenación.- Proceso que se lleva a cabo para dar de baja definitiva los bienes muebles en mal estado, mediante el cual se venden al personal externo de la Secretaría.

Resguardo.- Documento oficial de asignación de mobiliario y equipo que le fue otorgado al personal para el desempeño de sus funciones.

ACRÓNIMOS:

CABM.- Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles.

CREDES.- Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable.

DAGOC.- Dirección de Administración, Gestión y Operación de Centros del CECADESU.

DGRMIS.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

DSA.- Departamento de Servicios Administrativos.

SAI.- Subdelegación de Administración e Innovación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SID-RED.- Sistema de Inventarios Desconcentrados operado en Red.

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Departamento de Servicios Administrativos (DSA) en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, materiales y Servicios de la Delegación Federal, será el responsable de que todos los bienes muebles propiedad del Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CREDES), cuenten con un número de identificación (No. de Inventario), integrado por la clave del "Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles" (CABM) y el número progresivo que se le asigne en el "Sistema de Inventarios Desconcentrados" (SID-RED).
- El Servidor Público que tenga a su cargo bienes instrumentales, deberá firmar el resguardo respectivo, en el documento oficial emitido por el "Sistema de Inventarios Desconcentrados" (SID-RED), en el cual se describirán en forma detallada los bienes bajo su responsabilidad y su compromiso a hacer buen uso de ellos e informar al Departamento de Servicios Administrativos (DSA) en su caso la baja definitiva del mismo.
- El Departamento de Servicios Administrativos (DSA) tendrá que realizar cuando menos una vez al año la verificación física de los bienes existentes en coordinación con las Áreas que conforman el Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CRECDS), asimismo, será el responsable de la actualización y emisión de los resguardos individuales, y de su control correspondiente en el "Sistema de Inventarios Desconcentrados" (SID-RED).
- Los movimientos que se realicen de altas, bajas y cambios de mobiliario y equipo deberán apegarse a los procedimientos implantados para tal efecto, utilizando los formatos específicos para cada movimiento.

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- En el caso específico de los bienes informáticos que ya no son de utilidad para el Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CREDES), el Departamento de Servicios Académicos será el responsable de dar a conocer el listado de los bienes que se darán de baja definitiva.
- En caso de no contar con espacio para almacenar los bienes en proceso de baja definitiva, será el solicitante quien conserve los bienes hasta la autorización de la baja definitiva correspondiente.
- Una vez que se haya realizado el destino final de los bienes, el Departamento de Servicios Administrativos (DSA) con el apoyo de la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI), deberá notificar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS) los datos pertinentes, con la finalidad de que sean dados de baja de los registros.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Baja definitiva de mobiliario y equipo

Responsable de obtenerlo: Departamento de Servicios Administrativos

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: $(\text{Número de bienes dados de baja definitivamente} / \text{Total de bienes inventariados}) \times 100\%$

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Servicios Administrativos	1	Recibe de las diferentes áreas que conforman el Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CREDES) la "Solicitud de baja de mobiliario y equipo en mal estado" (anexo 1) debidamente requisitada.
	2	Compara la información contenida en la "Solicitud de baja de mobiliario y equipo en mal estado" contra los registros del "Sistema de Inventarios Desconcentrados" (SID-RED).
	3	Realiza verificación física al mobiliario y/o equipo en mal estado y archiva la "Solicitud de baja de mobiliario y equipo en mal estado" recibida para cualquier aclaración posterior.
	4	Informa con apoyo de la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) los movimientos de baja definitiva de los bienes muebles a las áreas que integran el CREDES y recaba su autorización.
	5	Determina y notifica a las áreas solicitantes involucradas del Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable la fecha para el retiro de los bienes muebles correspondientes.
	6	Prepara un lugar específico en el Almacén General para concentrar el mobiliario y equipo que las áreas del CREDES consideran para su baja definitiva.
	7	Incorpora en el "Sistema de Inventarios Desconcentrados" los datos pertinentes, tales como: número de inventario, descripción del bien mueble, resguardante, etc. y genera los nuevos resguardos individuales que correspondan.
	8	Elabora y autoriza la relación de mobiliario y equipo de baja definitiva para su incorporación al "Programa Anual de Destino Final de Bienes Muebles de la SEMARNAT", para su posterior enajenación y envía con apoyo de la SAI la relación a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS) para su autorización respectiva.

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

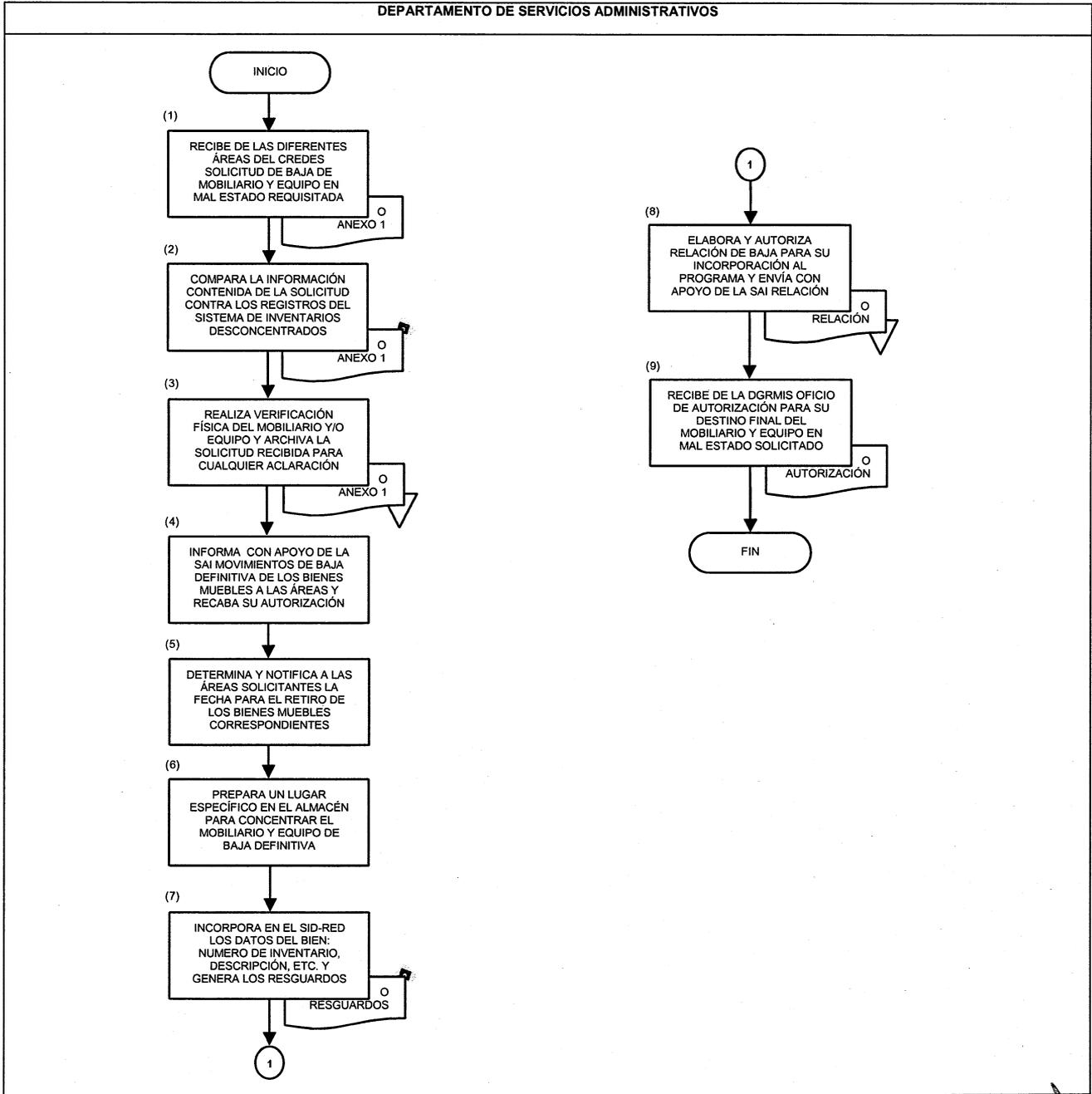
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Recibe de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios oficio de autorización para su destino final del mobiliario y equipo en mal estado solicitado y posterior enajenación.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	9
PRODUCTO O SERVICIO:	Oficio de autorización de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS) de baja definitiva de mobiliario y equipo
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO



DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
DIRECCION DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN

SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO

FOLIO: (1)
FECHA: (2)

AREA SOLICITANTE

CLAVE	NOMBRE
(3)	(4)

DATOS DE LOS BIENES

No DE INVENTARIO	ARTICULO	COSTO UNITARIO	ANEXOS	
			REGISTRO	DECLARACION
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UBICACION DE LOS BIENES

(10)

RECEPCION FISICA DE LOS BIENES

FECHA	UBICACION DEL AREA DE RECEPCION	RECIBO
(11)	(12)	(13) NOMBRE Y FIRMA

SOLICITO
DIRECCION DEL CREDITO

(14)

NOMBRE Y FIRMA

No. 66
DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO

(15)

NOMBRE Y FIRMA

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Folio	1	Número de folio que asigna el Departamento de Servicios Administrativos del Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CREDES).
Fecha	2	Día, mes y año en que se elabora la solicitud.
Clave	3	Clave de la Unidad Administrativa del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CECADESU).
Nombre	4	Denominación oficial de la Unidad Administrativa.
No. de inventario	5	Número de inventario del mobiliario y/o equipo propuesto para baja definitiva.
Artículo	6	Descripción clara y precisa de las características del(os) bien(es), objeto de movimiento.
Costo unitario	7	Valor del mobiliario y/o equipo, según el inventario.
Resguardo	8	Indicar con una "x", si se anexa el resguardo en donde aparezca el bien solicitado para baja.
Dictamen	9	Señalar con una "x", si se anexa el dictamen técnico de baja (sólo bienes informáticos).
Ubicación física de los bienes	10	Domicilio completo del lugar donde se encuentran físicamente los bienes que se van a dar de baja.
Recepción física de los bienes	11	Día, mes y año en que la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento, recibe los bienes.
Ubicación del área de recepción	12	Domicilio completo del lugar donde se depositan físicamente los bienes recibidos (uso exclusivo de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento).

BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Recibió	13	Nombre completo y firma autógrafa del Titular del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios de la Delegación Federal.
Solicitó	14	Nombre completo y firma autógrafa de la persona facultada para solicitar la baja de los bienes Titular del Centro Regional de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CREDES).
Vo. Bo.	15	Nombre completo y firma autógrafa del Delegado Federal en el Estado.



BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
115-DAGOC.08-0
26-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: México, D.F. a 13 de Noviembre de 2009

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Patricia Romero Cuevas

Cargo: Directora de Administración, Gestión y Operación de Centros del CECADESU

REVISÓ

Firma:

Nombre: Salvador Morelos Ochoa

Cargo: Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable

APROBÓ

Firma:

Nombre: Salvador Morelos Ochoa

Cargo: Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable