

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Control de Bienes Muebles	
Página 1 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP- DCB

DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Ing. Kathia Itzel Guzmán Ruiz Directora de Control de Bienes Muebles	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	C.P. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CLAVE:	DCB-001
Proceso de desincorporación de bienes (menores)		

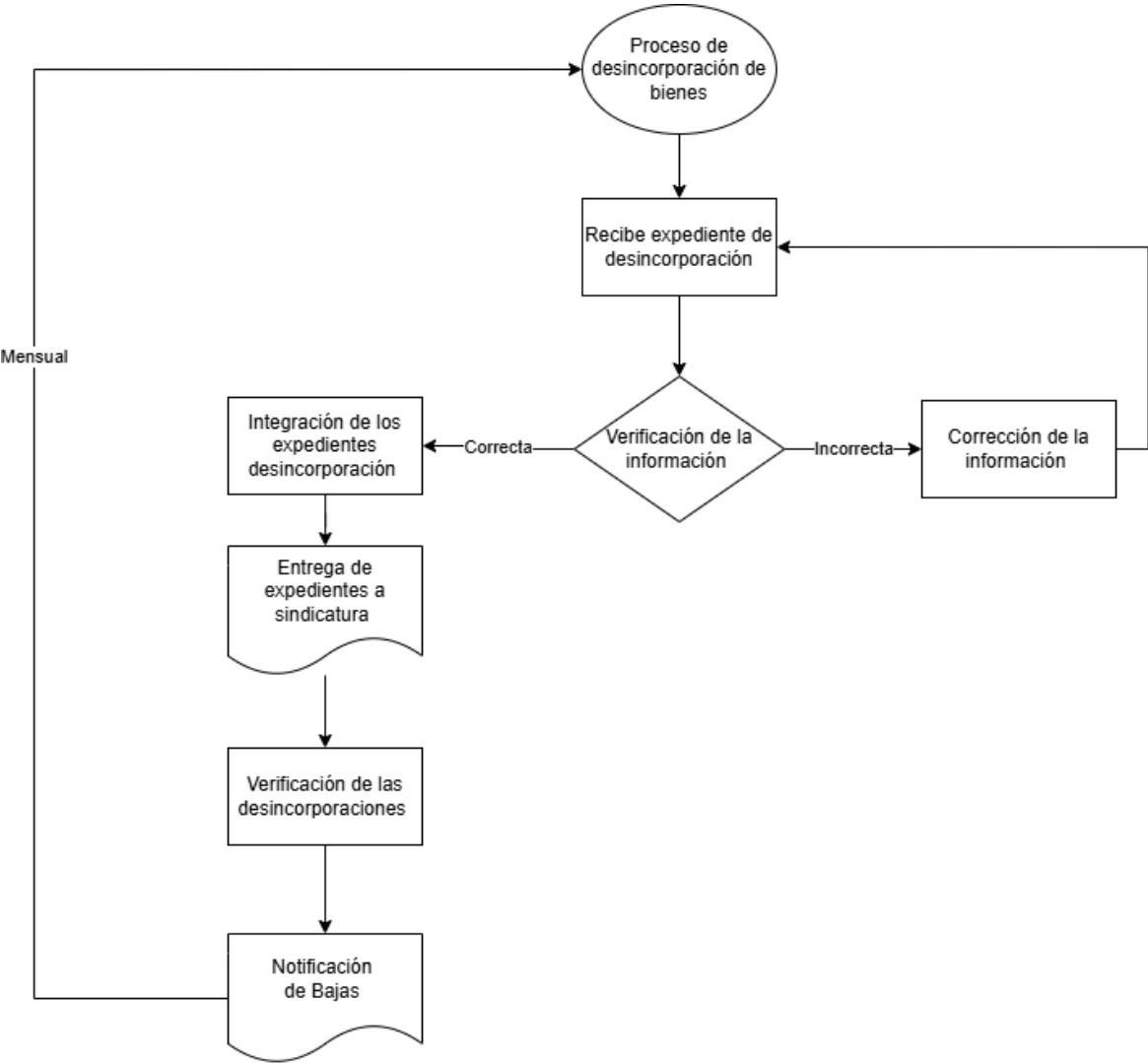
OBJETIVO: Coordinar las desincorporaciones en el inventario del H. Ayuntamiento de José Azueta, mediante el control y seguimiento de las bajas de los bienes muebles dentro del Sistema Contable y la cancelación de resguardos.

Fundamento Legal	• Ley General de Contabilidad Gubernamental. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno. • Lineamientos para el Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Documentos Necesarios	• Presentar el acta de desincorporación de bienes menores • Presentar el dictamen de no utilidad expedido por sistemas en caso de ser un equipo de cómputo, en caso de ser un mueble el dictamen deberá ser emitido por servicios generales

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe Expediente de desincorporación	Se reciben de las dependencias los expedientes de las desincorporaciones necesarias. Equipo de computo • Acta de desincorporación • Dictamen de inutilidad del equipo de cómputo (expedido por el departamento de sistemas) Bien Muebles • Acta de desincorporación Dictamen de inutilidad de bien mueble (expedido por la dirección de servicios generales)	Director/Analista de control, seguimiento registro y desincorporación de bienes
2	Verificación de la información	Se verifica que la información plasmada en las actas sea correcta	Director/Auxiliar Administrativo

3	Integración de expedientes de desincorporaciones	Se elabora oficio y se integran los expedientes de desincorporación de bienes recibidos en el mes	Director/Analista de control, seguimiento registro y desincorporación de bienes
4	Entrega de información	Se entrega la información a sindicatura para que proceda a realizar las bajas de los bienes muebles en el sistema Suinpac.	Auxiliar Administrativo
5	Verificación de bajas en el sistema	Se verifica que las bajas se vean reflejadas en el sistema	Director/Analista de control, seguimiento registro y
6	Notificación de bajas	Notifica a las dependencias que entregaron sus expedientes que las bajas han sido realizadas	Director

Diagrama de Flujo
Proceso de desincorporación de bienes (menores)

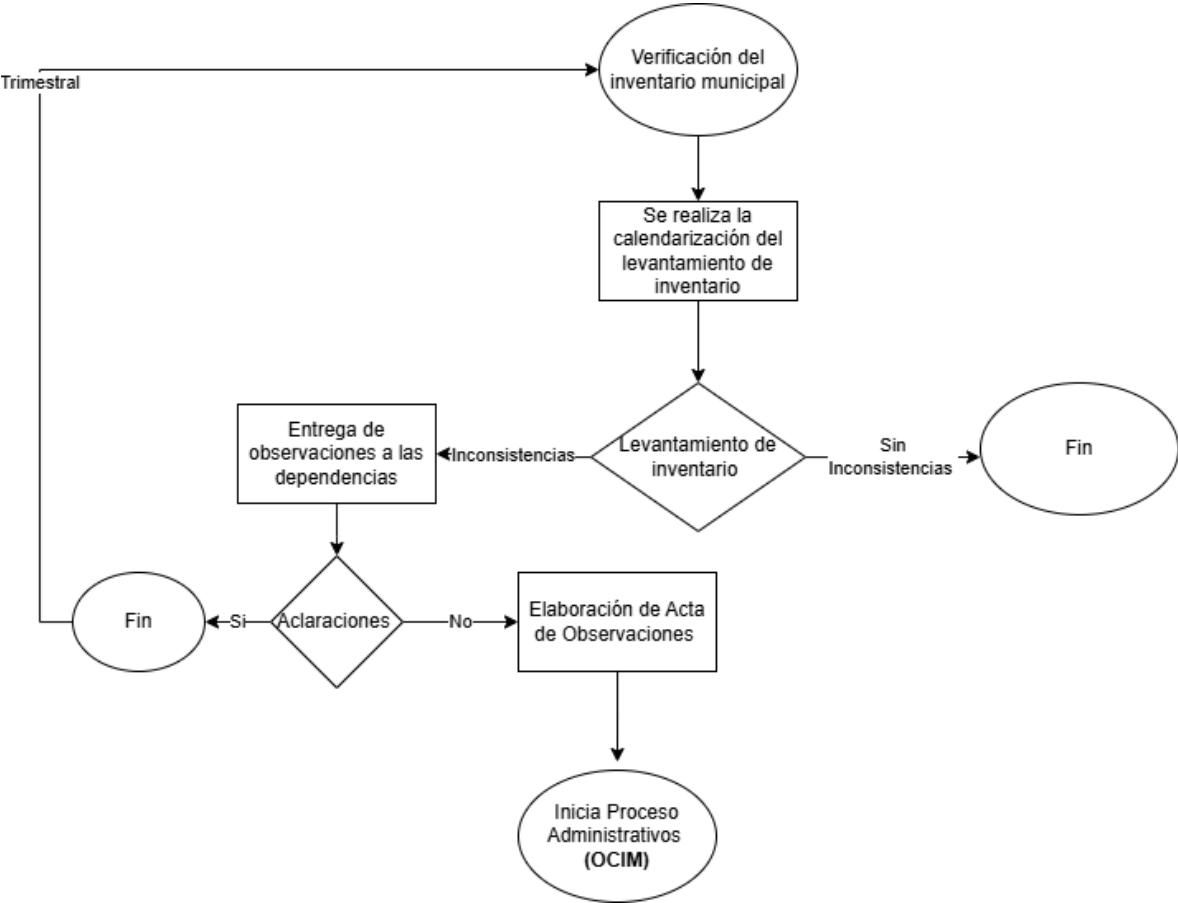


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DCB-002
Verificación de inventario general de bienes muebles.			
OBJETIVO: Llevar un Control del inventario, equipo de oficina, parque vehicular y herramientas de las dependencias del Gobierno Municipal.			
Fundamento Legal	• Ley General de Contabilidad Gubernamental. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno. • Lineamientos para el Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.		
Documentos Necesarios	• No se requiere presentar documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Calendarización de levantamiento de inventario físico	Se elabora un calendario de levantamiento de inventario, se informará mediante circular una semana antes, indicando fecha y hora de inicio, solicitando se proporcione el nombre de las personas que participaran en dicho levantamiento. • Inventario Mayor • Inventario Menor	Director/auxiliar administrativo
2	Verificación física	Se acude a la dependencia y se realiza la verificación física de los bienes muebles con base en el listado de bienes muebles emitido por el sistema SUINPAC ¿Se encontraron inconsistencias? Si: Se realiza informe del acta de inventario del listado de bienes faltantes durante la verificación. No: Se realiza informe de verificación completa de	Director/Analista de registro y actualización de bienes

3	Aclaraciones	Se informa a la dependencia el listado de inconsistencias y aclaraciones que se encontraron en levantamiento físico. La dirección tendrá un periodo de 3 días hábiles para contestar las observaciones	Director
4	Elaboración de Acta de observaciones	La dirección de Control de Bienes Muebles integra y envía a Primera Sindicatura y órgano de control interno, los expedientes del listado de las inconsistencias no aclaradas de cada dependencia. Inicia proceso administrativo (Órgano de control Interno)	Director

Diagrama de Flujo
Verificación de inventario general de bienes muebles

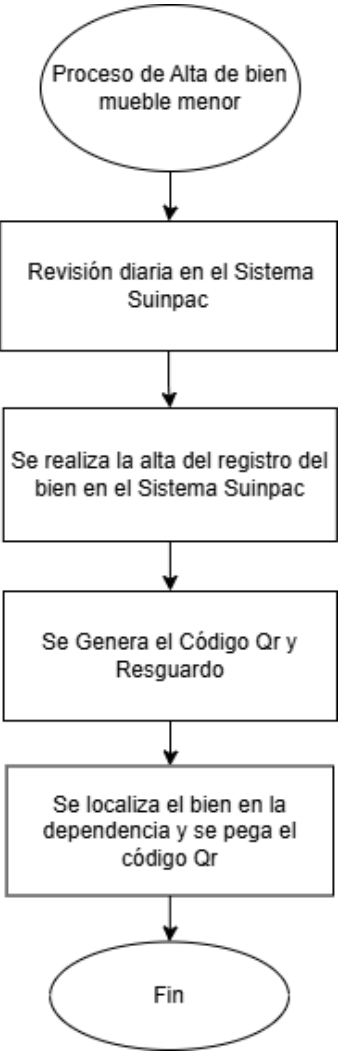


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Control de Bienes Muebles		
Página 8 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP- DCB

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DCB-003
Control de bienes muebles (menores) del Municipio (Altas)			
OBJETIVO: Llevar un control de los bienes (clasificados como menores) pertenecientes al municipio y que se donan a terceras personas			
Fundamento Legal	• Ley General de Contabilidad Gubernamental. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno. Lineamientos para el Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.		
Documentos Necesarios	• No se requiere presentar documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Revisión del Sistema	Diariamente se revisa el Sistema Suinpac y se dan de altas bienes considerados como activos de menor de 70 UMAS	Director/Analista de registro y actualización de bienes
2	Alta de bienes	Se realiza el registro del bien en el sistema Suinpac	Director/Analista de registro y actualización de bienes
3	Generación de Código Qr y Resguardo	Se genera el Código Qr y resguardo del bien	Analista de registro y actualización de bienes
4	Localización del bien	Se acude a la dependencia donde está asignado el bien y se pega el Código Qr	Analista de registro y actualización de bienes/Auxiliar administrativo

Diagrama de Flujo
Control de bienes muebles (menores) del Municipio (Altas)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DCB-004
Transferencia de bienes muebles(menores)			
OBJETIVO: Llevar el control de las transferencias de bienes muebles realizadas entre dependencias de este municipio			
Fundamento Legal	• Ley General de Contabilidad Gubernamental. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno. Lineamientos para el Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.		
Documentos Necesarios	• Presentar solicitud de transferencia • Presentar formato de transferencia		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recepción de solicitud de transferencia	Se recibe de la dependencia la solicitud de transferencia de bienes menores.	Director /Analista de registro y actualización de bienes
2	Verificación de la información	Se revisa que la información plasmada en la solicitud sea correcta	Analista de registro y actualización de bienes
3	Realización de transferencia en sistema	Se realiza la transferencia del bien en el sistema, se cambia el resguardatario del bien	Analista de registro y actualización de bienes
4	Notificación de la transferencia	Se notifica a la dependencia solicitante que la transferencia ya fue realizada y se entrega inventario actualizado	Analista de registro y actualización de bienes/Auxiliar administrativo

Diagrama de Flujo
Transferencia de bienes muebles(menores)

