

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PA-FGO-DAF-03 R00	Fecha de emisión 22/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Proceso para Administrar 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	5
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.”

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PA-FGO-DAF-03 R00	Fecha de emisión 22/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Proceso para Administrar Recursos Patrimoniales			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades y procedimientos contemplados en el proceso para administrar recursos patrimoniales que realiza la Dirección de Administración y Finanzas del FIGAROSY, a través del Departamento de Compras, que contempla la realización del alta y baja de bienes, así como la realización de mantenimientos, inventarios, préstamos y la integración de sus expedientes, con la finalidad de administrar y optimizar los recursos patrimoniales correspondientes.

II. ALCANCE

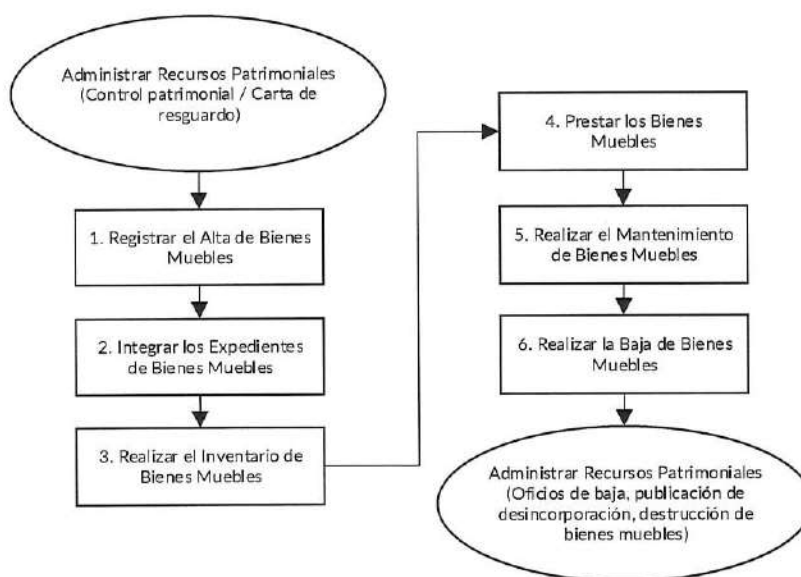
Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. DEFINICIONES

FIGAROSY / Fideicomiso: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

OSY: Orquesta Sinfónica de Yucatán

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO



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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PA-FGO-DAF-03 R00	Fecha de emisión 22/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Proceso para Administrar Recursos Patrimoniales			

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción	Referencia	Área responsable
1. <u>Registrar el Alta de Bienes Muebles</u> Establecer las actividades a seguir para registrar el alta de bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-01)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras
2. <u>Integrar los Expedientes de Bienes Muebles</u> Establecer las actividades a seguir para integrar los expedientes de bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-04)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras
3. <u>Realizar el Inventario de Bienes Muebles</u> Establecer las actividades a seguir para realizar el inventario de bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar para su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-02)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras
4. <u>Prestar los Bienes Muebles</u> Establecer las actividades a seguir para prestar los bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-05)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras
5. <u>Realizar el Mantenimiento de Bienes Muebles</u> Establecer las actividades a seguir para realizar el mantenimiento de	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-12)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030		FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PA-FGO-DAF-03 R00		Fecha de emisión 22/10/2025		Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar Recursos Patrimoniales				

bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		
6. <u>Realizar la Baja de Bienes Muebles</u> Establecer las actividades necesarias para realizar la baja de bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar para su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-03)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Resguardos elaborados	(Cantidad de resguardos elaborados / Cantidad de activos adquiridos) * 100	Porcentaje	Mensual	100%
Integración de expedientes de bienes muebles	(Cantidad de expedientes de bienes muebles integrados/ Cantidad de bienes muebles) * 100	Porcentaje	Semestral	100%
Bienes muebles existentes	(Cantidad de activos existentes físicamente /Cantidad de activos adquiridos) *100	Porcentaje	Semestral	100%
Salidas temporales de bienes muebles realizadas y devueltas	(Cantidad de bienes muebles devueltos / Cantidad de bienes muebles en préstamo temporal) * 100	Porcentaje	Mensual	100%

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-FGO-DAF-03 R00	Fecha de emisión 22/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar Recursos Patrimoniales		

Mantenimiento preventivo de bienes muebles	(Cantidad de bienes muebles con mantenimiento realizado/ Cantidad de bienes muebles susceptibles de darle mantenimiento) * 100	Porcentaje	Anual	100%
Bienes muebles dados de baja	(Cantidad de bienes dados de baja / Cantidad de bienes identificados para baja) * 100	Porcentaje	Anual	100%

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
22/10/2025	00	Generación del Proceso para Administrar los Recursos Patrimoniales

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Manuel Jesús González Cardeña
Director de Administración y Finanzas

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