

Traslados de Personas y Mobiliario

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato		
SUBDIRECCIÓN:	Subdirección General Administrativa		
COORDINACIÓN:	Coordinación de Servicios Generales y Control Patrimonial – Área de Transportes		
ID PROCESO:	NOMBRE:		
SDIFEG-SGA-CSGyCP-AT-03	Traslados de personas y mobiliario		
DESCRIPCIÓN:	Contribuir con el servicio de traslado de personal y mobiliario a las áreas del SDIFEG que así lo requieran en el cumplimiento de sus funciones. De la misma manera a las Dependencias y/o Entidades que así lo soliciten.		
ID PROCEDIMIENTO:	NOMBRE:		
SDIFEG-SGA-CSGyCP-AT-03-01	Traslados de personas y mobiliario		
DESCRIPCIÓN:	Contribuir con el servicio de traslado de personal y mobiliario a las áreas del SDIFEG que así lo requieran en el cumplimiento de sus funciones. De la misma manera a las Dependencias y/o Entidades que así lo soliciten.		
RESPONSABLE:	FRECUENCIA:		
Administrador del Área de Transportes	Indefinido		
INICIO:	FIN:		
Recibir la solicitud por Firma Electrónica si es interno o por oficio si es externo.	Ejecución del servicio.		
ENTRADAS:	PROVEEDORES:	OBSERVACIONES:	
Memorándums Oficios	Personal adscrito al SDIFEG. Entidades o Dependencias.	La solicitud requiere datos específicos de lugar y horario de salida, destino, motivo de la comisión y, personal encargado	
SALIDAS	USUARIOS/BENEFICIARIOS:	OBSERVACIONES:	
FTO-AT02/01 Rol de Salidas FTO-AT02/02 Oficio de Comisión Expediente	Personal adscrito al SDIFEG. Entidades o Dependencias.		
NORMATIVA APLICABLE:		INDICADORES:	
Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.		Número de solicitudes recepcionadas y que apliquen/ solicitudes atendidas	

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Fermín Godoy Espino	Antonio Alexis Gómez Juárez	Abril 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial	Subdirector General Normativo	

Traslados de Personas y Mobiliario

Código	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Herramientas
1.	Recibir la solicitud	El área solicitante a través del Sistema de Firma Electrónica envía solicitud de traslado de personas y mobiliario respetando los roles establecidos. En caso de ser una solicitud externa, la dependencia o entidad lo solicita mediante oficio.	Subdirección General Administrativa	Memorándum Oficios Sistema de firma electrónica
2.	Analizar las solicitudes	La Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial en conjunto con el Área de Transportes analiza la viabilidad tomando en cuenta la infraestructura con la que se cuenta.	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial/ Área de Transportes	
3.	¿Se cuenta con la infraestructura?	-Si: paso 05 -No: paso 04	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial/ Área de Transportes	
4.	Declinar la solicitud. (ir al paso 11)	Se declina la solicitud por razones inoperantes.	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial/ Área de Transportes	
5.	Turnar al AT para su atención	Sí se cuenta con la infraestructura, se turna al Área de Transportes para su atención.	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial/ Área de Transportes	
6.	Emitir la respuesta	La Subdirección General Administrativa emite respuesta de viabilidad, en caso de ser externo.	Subdirección General Administrativa	Oficio
7.	Programar las salidas	El Administrador del Área de Transportes programa los requerimientos de servicio de traslado.	Administrador del Área de Transportes	FTO-AT02/01 Rol de Salidas
8.	Publicar el rol de salidas	Se informa de las comisiones a los operadores por medio del formato FTO-AT02/01.	Administrador del Área de Transportes	FTO-AT02/01 Rol de Salidas

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Fermín Godoy Espino	Antonio Alexis Gómez Juárez	Abril 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial	Subdirector General Normativo	

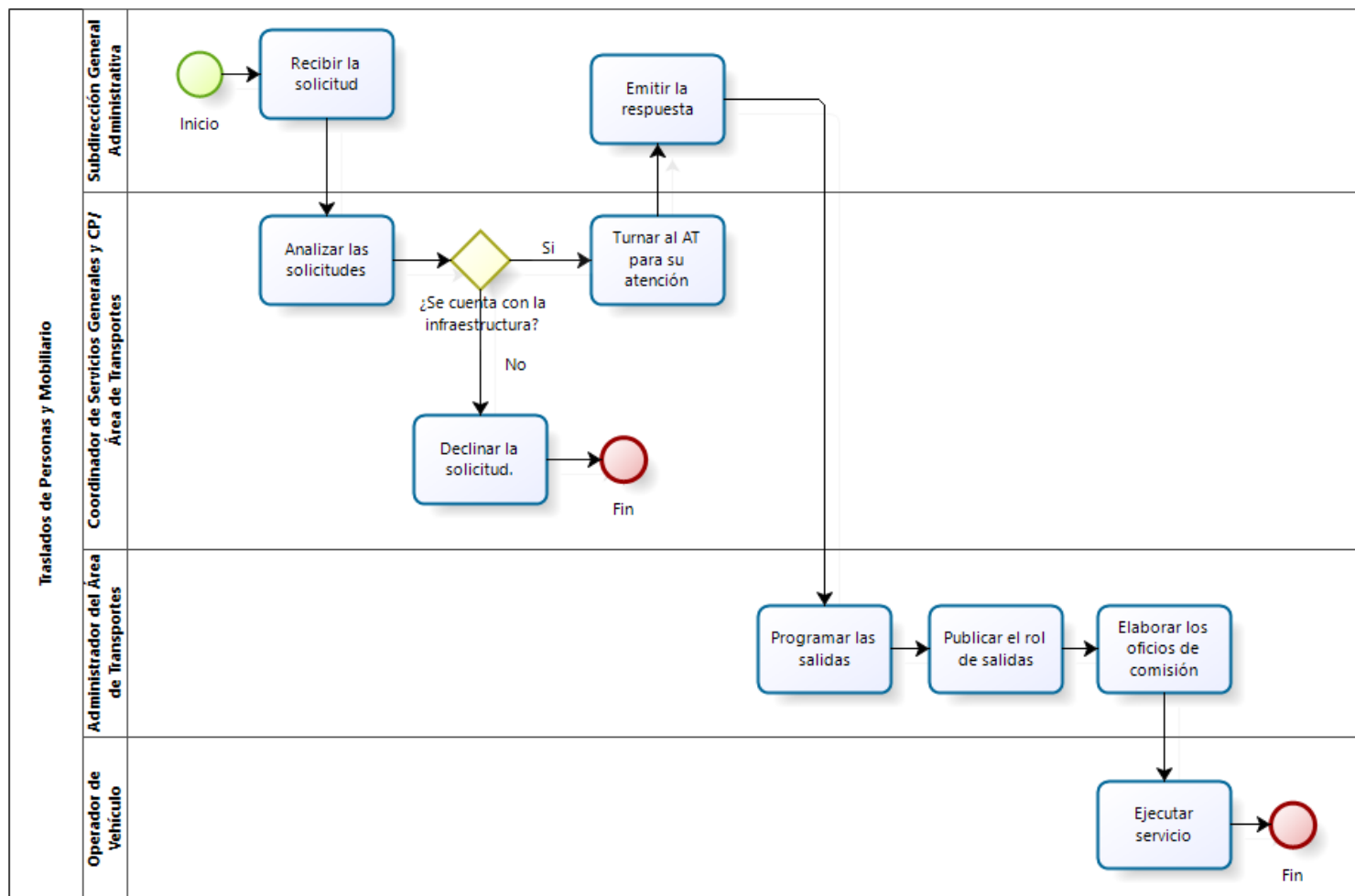
Traslados de Personas y Mobiliario

9.	Elaborar los oficios de comisión	Se elaboran y entregan oficios de comisión a los operadores para el día posterior inmediato al rol de salidas publicado en el FTO-AT02/02.	Administrador del Área de Transportes	FTO-AT02/02 Oficio de Comisión
10.	Ejecutar servicio	Se ejecuta el servicio y el operador solicita sello y firma en FTO-AT02/02	Operador de Vehículo	FTO-AT02/02 Oficio de Comisión
11.	Fin del Procedimiento			

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Fermín Godoy Espino	Antonio Alexis Gómez Juárez	Abril 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial	Subdirector General Normativo	

Traslados de Personas y Mobiliario

Flujograma



Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Fermín Godoy Espino	Antonio Alexis Gómez Juárez	Abril 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial	Subdirector General Normativo	

Traslados de Personas y Mobiliario

FTO-AT02/01 Rol de salidas

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.



Subdirección General Administrativa
Coordinación de Servicios Generales
Área de Transportes

Salidas

TODAS

Página 1 / 1

A la ciudad de	Del día	Al día	Hora	Lugar de salida	Área	Asunto	Al domicilio	Responsable	Unidad	Operador
GUANAJUATO	18/02/2020	18/02/2020	08:30:00 a. m.	AREA DE TRANSPORTES	AREA DE TRANSPORTES	RECOLECCION DE BASURA CENTROS DIF	GUANAJUATO	AREA DE TRANSPORTES	546	CAMARILLO AGUILAR ROBERTO
IRAPUATO-HUANIMARO	18/02/2020	18/02/2020	08:30:00 a. m.	OFICINAS CENTRALES	COORDINACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES	AYUDAS ASISTENCIALES	IRAPUATO-HUANIMARO	FABIOLA PADRON DELGADO	X	S/N
VALLE DE SANTIAGO	18/02/2020	18/02/2020	08:30:00 a. m.	OFICINAS CENTRALES	COORDINACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES	AYUDAS ASISTENCIALES	VALLE DE SANTIAGO	GLORIA RIOS LARA	X	S/N

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Fermín Godoy Espino	Antonio Alexis Gómez Juárez	Abril 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial	Subdirector General Normativo	

Traslados de Personas y Mobiliario

FTO-AT02/02 Oficio de comisión



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

Subdirección General Administrativa
Coordinación de Servicios Generales
Área de Transportes

Oficio de Comisión a la ciudad de:

GUANAJUA

Guanajuato, Gto. a 18/02/2020

Nombre: CAMARILLO AGUILAR ROBERTO

Se servirá trasladarse a: GUANAJUATO

Del día: 18/02/2020

Al día: 18/02/2020

Con el objeto de: RECOLECCION DE BASURA CENTROS DIF

Medio de transporte: 546

Director del Área

LIC.FERMIN GODOY ESPINO

Recibí Original

CAMARILLO AGUILAR ROBERTO

Comisionado

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Fermín Godoy Espino	Antonio Alexis Gómez Juárez	Abril 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinador de Servicios Generales y Control Patrimonial	Subdirector General Normativo	