

<b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	1	

## **LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES**

**MUNICIPIO DE JUAREZ**




INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	2

**AUTORIZACIONES**



IRMA SELENE VENEGAS SOTO  
COORDINADORA DE RECURSOS  
MATERIALES  
**ELABORO**



GPE. NAYELI HERNANDEZ CAMPA  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA  
**REVISO**



MARIA EUGENIA MELCHOR  
HERNANDEZ  
SUBDIRECTORA OPERATIVA DEL  
DEPORTE Y CULTURA FISICA  
**REVISO**



JUAN CARLOS ESCALANTE  
SUAREZ  
DIRECTOR GENERAL  
**VISTO BUENO**

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	3

## INDICE

### CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Glosario
- III. Objetivo
- IV. Alcance
- V. Marco Jurídico
- VI. Atribuciones
- VII. Disposiciones Generales
- VIII. Lineamientos
- IX. Formatos y Anexos

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	4

## I. INTRODUCCION

Con fundamento en las facultades conferidas a la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física (DG), en el artículo 10 fracción IX, del Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua (IMDEJ); corresponde a esta Unidad Administrativa planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, y supervisar que las operaciones de su competencia en el IMDEJ se efectúen de conformidad con los programas y lineamientos normativos aplicables, para lo cual se expiden los presentes Lineamientos.

El documento describe el proceso operativo, incluye las áreas y puestos que intervienen precisando su responsabilidad y participación, permitiendo identificar con claridad el procedimiento y la rutina de trabajo que debe ejecutar cada área.

La Dirección General (DG) a través de la Subdirección Administrativa (SA), elabora los presentes lineamientos a fin de proporcionar a las Areas Administrativas, y Operativas (AA) el documento normativo que resulta aplicable para el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales, en el ámbito de su competencia.

Derivado de las líneas de acción que establece el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024; y a los objetivos de la DG, como un valor fundamental y principio orientador del servicio público, encaminadas como parte de una mejora en el control y quehacer del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	5

## II. OBJETIVO

Establecer las actividades exclusivamente que permitan verificar la existencia física, ubicación y estado físico que guardan los bienes muebles instrumentales, en las Areas Administrativas del IMDEJ, actividades encaminadas a una administración de los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para dar cumplimiento a los objetivos, metas y programas institucionales a los que están destinados.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	6

### III. GLOSARIO.

**Afectación.** La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinado.

**Acta Administrativa de Conclusión.** Documento que elabora el área Administrativa, en el cual deja constancia de los resultados obtenidos en su Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales.

**Acta Administrativa de Bienes No Localizados.** Documento que elabora la Area Administrativa, en la que deja constancia de los bienes que no fueron localizados, no obstante de encontrarse asignados a esa unidad.

**Acta Circunstanciada de Bienes Sin Número de Inventario.** Documento que elabora la Area Administrativa, en el cual se señalan los bienes que físicamente se encuentran en su unidad, pero que no cuentan con un número de inventario.

**Áreas Administrativas.** Todas aquellas que forman parte integral de la estructura organizacional de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**Base de Datos de Activos Fijo.** Es el registro que contiene los datos de todos los bienes muebles instrumentales propiedad del IMDEJ.

**Bienes instrumentales.** Son aquellos bienes considerados como instrumentos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la DG, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

**Bienes no localizados.** Son aquellos bienes registrados en la Base de Datos de Activos Fijos, que no se encuentran físicamente en su Área Administrativa.

**Bienes para baja.** Son aquellos cuya condición o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio.

**Bienes sobrantes.** Son aquellos bienes que se encuentran físicamente en la Area Administrativa y que no se encuentran registrados en la Base de Datos de Activos Fijos de la misma, estos pueden contar o no con número de inventario.

**Conciliación.** Es el resultado obtenido de la comparación que se realiza entre la información que remite la Area Administrativa correspondiente a su Levantamiento

MUNICIPIO DE JUAREZ



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	7

Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales, contra la Base de Datos de Activos Fijos del Departamento de Patrimonio de la Subdirección Administrativa.

**La o el Coordinador.** Son aquellos servidores públicos que por designación forman parte de la estructura organizacional de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Chihuahua.

**La o el Jefe de Unidad.** Son aquellos servidores públicos que por designación forman parte de la estructura organizacional de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Chihuahua.

**La o el Jefe Administrativo en las instalaciones.** Son aquellos servidores públicos que por designación forman parte de la estructura organizacional de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**La o el Subdirector.** Son aquellos servidores públicos que por designación forman parte de la estructura organizacional de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**Organo interno de Control.** Contraloria del Municipio de Juárez, Chihuahua.

Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	8

#### IV. ALCANCE

Aplica a la Dirección General, a las Subdirecciones, a las Coordinaciones, a las Jefaturas, y en general a todas las Áreas Administrativas y Operativas adscritas de la DG y que en el desempeño de sus funciones tienen la obligación de llevar a cabo el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ





INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	9

## V. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.
- Ley de Bienes del Estado de Chihuahua.
- Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- Código Civil del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- Presupuesto de Egresos del IMDEJ.
- Manual de Organización del IMDEJ.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	10

## VI. ATRIBUCIONES

Las atribuciones, están contenidas en el Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, Aprobado en Sesión No. 17 del 7 de marzo de 2014, Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 28 del 5 de abril de 2014, que a la letra dice:

**"PRIMERO.-** Se autoriza la creación del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** Se autoriza la modificación del Presupuesto de Egresos para el año de 2014 del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, consistiendo la modificación en cuanto al presupuesto que fue autorizado para la Dirección General del Deporte el cual pasara como parte del patrimonio del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, quien quedara en aptitud de iniciar su ejercicio una vez que sea publicada su promulgación en el periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**TERCERO.-** Se aprueba el Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para quedar como sigue

**Artículo 10.-** Facultades y Obligaciones del Director General del Organismo, las siguientes:

- IX. Proponer al Consejo modificaciones al marco jurídico y estructura orgánica del Instituto, así como los manuales administrativos correspondientes;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	11

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- A. La o el titular de la Subdirección Administrativa (SA) coordinará el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales totales cuando menos una vez al año, y por muestreo físico cuando menos cada tres meses.
- B. en términos de la legislación aplicable, así como vigilar su ejercicio y cumplimiento; asimismo, debe proponer al DG las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Institución.
- C. La o el Titular de la CRM, será la responsable a través del Departamento de Patrimonio, de la ejecución, supervisión y seguimiento del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales con las diferentes Áreas Administrativas.
- D. La Jefatura de Patrimonio (JP) será responsable de controlar y concentrar los expedientes que envíen las Áreas Administrativas correspondiente al levantamiento del inventario, debiendo analizar, revisar y verificar los resultados del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales de cada AA, y en su caso solicitará las aclaraciones que se requieran, así como llevar acabo la actualización de la Base de Datos de Activos Fijos.
- E. Para recibir donaciones por parte de terceros el IMDEJ a traves de la coordinación de Recursos Materiales en conjunto con el departamento de Patrimonio, llevaran a cabo la recepción de los bienes muebles de acuerdo con los siguientes requisitos: (escrito del donante adjuntando copia de factura a nombre del donante en el cual se especifique los bienes en donación).

*[Handwritten signatures in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Pagina
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	12

## VIII. LINEAMIENTOS.

### APARTADO PRIMERO. Inicio del inventario.

1. La o el Titular de la Dirección General, emite el oficio a la o el SA para que se realice en las Áreas Administrativas e instalaciones deportivas y de cultura física del IMDEJ el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales en apego a la normatividad establecida.
2. La o el Titular de la SA, por conducto de la o el Jefe de Departamento de Patrimonio (JP), remite oficio circular firmado por la o el Director General, dirigido a las y los Subdirectores, Coordinadores, Jefaturas y Administrativos de las instalaciones deportivas y de cultura física (instalaciones), notificándoles que se realizará el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles.
3. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, reciben el oficio circular en original / por correo electrónico mencionado en el punto anterior, y por parte del Departamento de Patrimonio reciben por correo electrónico la Base de Datos de Activos Fijos de los bienes que tienen asignados y formatos correspondientes, para iniciar el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales.

### APARTADO SEGUNDO. Implementación del inventario.

4. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativos de las instalaciones, llevarán a cabo el Levantamiento del Inventario con apoyo del Departamento Patrimonio,; con respecto a los Jefes Administrativos de Instalaciones estos serán auxiliados por su jefe o jefa inmediato superior; verificando físicamente que los bienes localizados en la Unidad Administrativa se encuentren en la Base de Datos de Activos Fijos, registrando:
  - A. En el "Listado General de Bienes Muebles Instrumentales" **Formato I-1-INV-IMDEJ**, los bienes que fueron localizados, y
  - B. En la Cédula de "Resguardo de Bienes Muebles Instrumentales Personalizado" **Formato I-2-INV-IMDEJ**.
5. Identifican aquellos bienes que no fueron localizados, y realizan una búsqueda exhaustiva de los mismos, en caso de no ser ubicados, deberán:

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	13

- A. Señalar en el "Listado General de Bienes Muebles Instrumentales" **Formato I-1-INV-IMDEJ**, en la columna de observaciones la leyenda "No Localizado", y
- B. Anexar en su caso, copia de la documentación soporte que avale su traspaso, baja, robo, siniestro o extravío.

**Bienes sobrantes**

- 6. Relacionan los Bienes Sobrantes con número de inventario en el "Listado General de Bienes Muebles Instrumentales" **Formato I-1-INV-IMDEJ**, y en la columna de observaciones deberán anotar la leyenda "Bien sobrante", y especificar si están en calidad de préstamo por alguna otra área, o si se desconoce su procedencia y anexan la documentación soporte.
- 7. Relacionan los Bienes Sobrantes sin número de inventario y en la columna de observaciones deberán anotar la leyenda "Bien sobrante", investigando su procedencia y recabando los documentos que sustenten su ingreso a esa Área Administrativa en caso de existir, revisan si cuentan con: etiqueta blanca, placa metálica, etiqueta de una dependencia diferente a IMDEJ o cualquier otra referencia que sirva para identificarlos y lo anotan en el espacio de observaciones.

**Bienes para baja**

- 8. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, cuando derivado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales, con apoyo del Departamento Patrimonio,; con respecto a los Jefes Administrativos de Instalaciones estos serán auxiliados por su jefe o jefa inmediato superior; determinen que en su unidad existan bienes cuya condición o grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio, deberán:
  - A. Deberán indicar en el "Listado General de Bienes Muebles Instrumentales" **Formato I-1-INV-IMDEJ**, en la columna de observaciones la leyenda "Baja".
- 9. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, concluyen el Levantamiento del Inventario, con apoyo del Departamento Patrimonio,; con respecto a los Jefes Administrativos de Instalaciones estos serán auxiliados por su jefe o jefa inmediato superior; elaboran el "Acta Administrativa de Conclusión del Levantamiento Físico de Bienes Muebles Instrumentales" **Formato I-3-INV-IMDEJ**, misma que deberá ser firmada por estos servidores públicos, más el personal que intervino en el levantamiento del inventario.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	14

10. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, deberán integrar el expediente el cual constara de:

- A. El Listado General de Bienes Muebles Instrumentales **Formato I-1-INV-IMDEJ,**
- B. Los Resguardos de Bienes Muebles Instrumentales Personalizado **Formato I-2-INV-IMDEJ,** y
- C. La Acta Administrativa de Conclusión del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales **Formato I-3-INV-IMDEJ.**

11. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, turnan el expediente para su conocimiento a las o los Titulares de la Coordinador de Recursos Materiales y Jefe de Patrimonio para su revisión y posterior aprobación a la SA, en un término que no deberá exceder de 5 días naturales; en caso de incumplimiento se hará de su conocimiento al Órgano Interno de Control.

#### **APARTADO TERCERO. Revisión de la documentación.**

12. La o el Titular de la SA, por conducto de la o el Jefe de Patrimonio, recibe la información del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales para su revisión y análisis.

13. La o el Jefe de Patrimonio analiza y verifica la situación de las diferencias detectadas de los bienes no localizados y/o de los bienes sobrantes, y depura la información de acuerdo a los registros existentes en la Base de Datos de Activos Fijos.

#### **Bienes no localizados con o sin documentación soporte**

14. La o el Jefe de Patrimonio, analiza la documentación soporte, determina si la ubicación de estos bienes es distinta a la asentada en los registros de la Base de Datos de Activos Fijos:

- A. En caso de resultar procedente y existir documento soporte realiza su actualización y registro.
- B. En caso de no contar con la documentación soporte, solicita mediante correo electrónico a La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, la aclaración de los bienes no localizados o en su caso, la elaboración del "Acta Administrativa de Bienes No Localizados" **Formato I-4-INV-IMDEJ,** en un plazo no mayor a **cinco días hábiles.**

#### **Bienes sobrantes con o sin número de inventario**

**MUNICIPIO DE JUAREZ**



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Pagina
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	15

15. La o el Jefe de Patrimonio, analiza la ubicación de bienes sobrantes con número de inventario en la Base de Datos de Activos Fijos, para definir si procede la transferencia entre Áreas Administrativas. En caso de no proceder le solicita a la Unidad Administrativa verificar física y documentalmente la procedencia del bien, con la finalidad de detectar el número de inventario correcto.
16. En caso de que la Áreas Administrativa reporte Bienes sobrantes sin número, solicita a la o el Subdirector, Coordinador y/o Jefe de área, levante y remita "Acta Circunstanciada de Bienes Sin Número de Inventario" **Formato I-5-INV-IMDEJ**, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, al Departamento Patrimonio.

#### **APARTADO CUARTO. Atención a las observaciones realizadas.**

17. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, recibe por parte del Departamento de Patrimonio, los resultados de la revisión de la información del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales.
18. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, recibe el listado de los bienes sobrantes sin número de inventario, para que lleve a cabo la elaboración del "Acta Circunstanciada de Bienes Sin Número de Inventario" **Formato I-5-INV-IMDEJ**.
19. La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, recibe el listado de los bienes no localizados sobre los que no ha sido aclarada su situación, realiza nueva búsqueda para su ubicación:
- A. En caso de localizarlos solicita al Departamento de Patrimonio elaborar el resguardo personalizado correspondiente. **Formato I-2-INV-IMDEJ**;
  - B. En caso de no haberlos localizado, elabora la Acta Administrativa de Bienes No Localizados" **Formato I-4-INV-IMDEJ**, la firma junto con la o el titular del área y la persona que tiene bajo su resguardo el bien; y la turna al Departamento de Patrimonio.

#### **APARTADO QUINTO. Conclusión y resultados de la conciliación del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales.**

20. La o el Jefe de Patrimonio.
- A. Recibe la información solicitada, la analiza y determina que bienes aclaran su situación:

MUNICIPIO DE JUAREZ



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	16

- a) En los casos donde se haya hecho Acta Administrativa de Bienes No Localizados, remite al Asesor Jurídico oficio adjuntando el Acta, para que se deslinden responsabilidades.
- b) Independientemente de lo anterior, se exhorta al servidor público que extravió el bien a que resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, asimismo se hace de su conocimiento al Titular de la Área.

21. La o el Jefe de Patrimonio, recibe la "Acta Circunstanciada de Bienes Sin Número de Inventario":

- A. Realiza el registro de las altas en la Base de Datos, y
- B. Envía oficio a La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, informando el número de inventario asignado, adjuntando las Etiquetas de Código de Barras, elabora resguardos para su firma, junto con la evidencia fotográfica de la colocación de la etiqueta.

22. La o el Jefe de Patrimonio, emite los resultados de la conciliación del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales de cada Área Administrativa y solicita a La o el Subdirector, Coordinador, Jefe y Administrativo de las instalaciones, para que en un término no mayor a **cinco días hábiles**, remitan en original con firma autógrafa en formato editable, los documentos que conforman el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales consistentes en:

- A. Listado General de Bienes Muebles Instrumentales.
- B. Resguardos de Bienes Muebles Personalizado,
- C. Acta Administrativa de Conclusión del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales,
- D. Acta Administrativa de Bienes No Localizado, y
- E. Acta Circunstanciada de Bienes Sin Número de Inventario.

23. En caso de incumplimiento a lo señalado en el punto anterior, la o el Jefe de Patrimonio, lo hace del conocimiento al Asesor Jurídico para que deslinda responsabilidades de conformidad a la normatividad aplicable.

24. La o el Jefe de Patrimonio, actualiza la Base de Datos de Activos Fijos; posteriormente archiva el expediente para su control y resguardo.

**Fin del procedimiento**

**MUNICIPIO DE JUAREZ**





INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	17

## IX. FORMATOS Y ANEXOS

N.C.	Descripción	Número
1	Listado General de Bienes Muebles Instrumentales	Formato I-1-INV-IMDEJ
2	Resguardo de Bienes Muebles Instrumentales Personalizado	Formato I-2-INV-IMDEJ
3	Acta Administrativa de Conclusión del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Instrumentales	Formato I-3-INV-IMDEJ
4	Acta Administrativa de Bienes No Localizados	Formato I-4-INV-IMDEJ
5	Acta Circunstanciada de Bienes Sin Número de Inventario	Formato I-5-INV-IMDEJ

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ-03	18

**APROBO:**

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA DEL MUNICIPIO DE JUAREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.**

**Sesión Ordinaria No. 04 de fecha 30 de Agosto del 2023, por el cual se autoriza los Lineamientos para el levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles, para la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Para que sea aplicado a partir de esta fecha en todas sus formas y alcances para lo que fue elaborado.**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**MUNICIPIO DE JUAREZ**

