



Circular No. UP/010/2019 Firma de Inventarios 2019

**A todos los Titulares de las Dependencias,
Enlaces Administrativos y Responsables Administrativos
Presente**

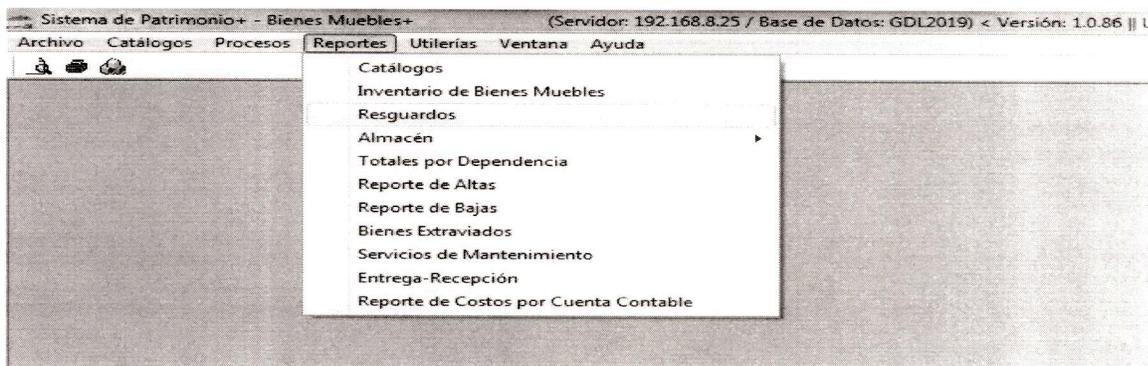
Por medio del presente y con un cordial saludo, se remite el Procedimiento para el cumplimiento del artículo 37 bis, numeral 2 y 3 del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara, correspondiente al año 2019 respecto de la firma de Inventarios anuales

Los inventarios anuales deben remitirse el 26 de septiembre del año en curso a la Dirección de Patrimonio.

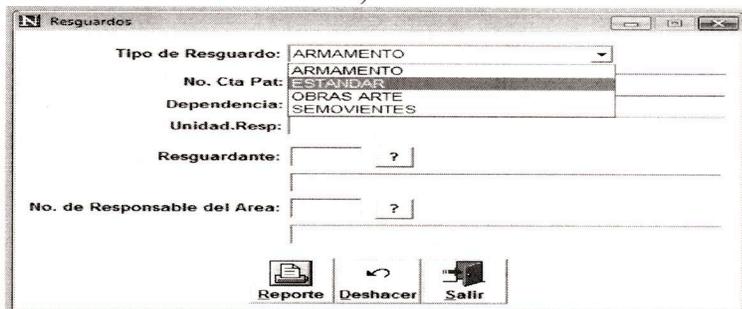
**Procedimiento a seguir para el cumplimiento del mencionado artículo respecto al
Inventario de Bienes Muebles**

1.- En el sistema admin patrimonio módulo de bienes muebles, imprimir el reporte de resguardos de cada cuenta patrimonial correspondiente a las Unidades Responsables de su Dependencia de la Siguiete forma:

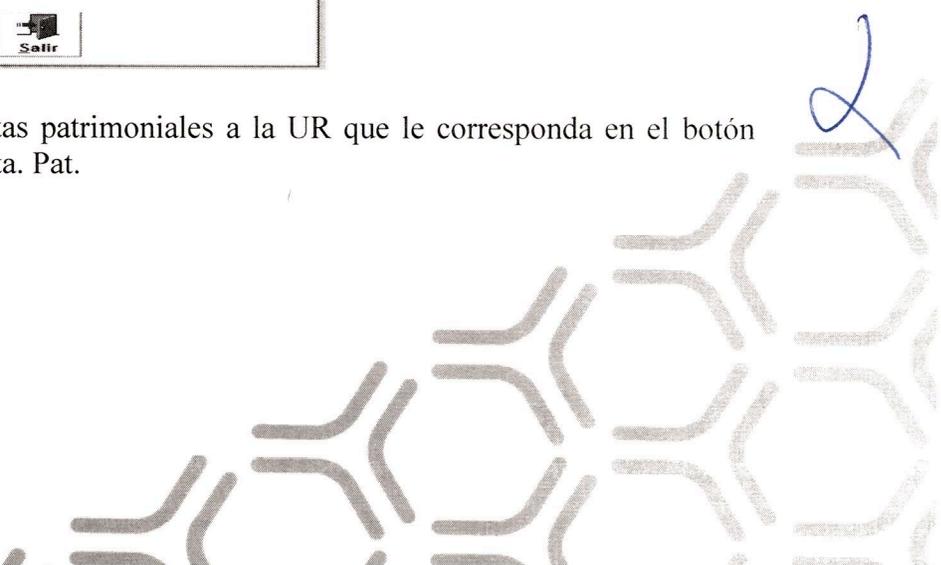
Una vez ingresando al módulo de bienes muebles, seleccionar el área de reportes y elegir la opción de resguardos.



Elegir el tipo de resguardo estándar (excepto en los casos de contar con armamento, semovientes u obras de arte).



Iniciar la búsqueda de las cuentas patrimoniales a la UR que le corresponda en el botón localizado junto al campo No. Cta. Pat.





Circular No. UP/010/2019 Firma de Inventarios 2019

Resguardos

Tipo de Resguardo: ESTANDAR

No. Cta Pat: [?]

Dependencia:

Unidad.Resp:

Resguardante: [?]

No. de Responsable del Area: [?]

Reporte Deshacer Salir

Elegir la cuenta patrimonial que se desea imprimir y hacer doble click en el renglón de la cuenta (es importante ingresar al botón de búsqueda ya que esta opción muestra todas las cuentas patrimoniales que correspondan a su UR y deberá ser impresas para su firma correspondiente o aclaración ante el Departamento de Muebles).

Búsqueda de Cuentas Patrimoniales

Dependencia : 8000 COORD GRAL ADMON INN

Unidad Responsable : 8023 UNIDAD DE PATRIMONIO

Cuenta Patrimonial : TODOS

Cuenta Patrimonial	Nombre
1000	BODEGA DEPARTAMENTO DE SINIESTROS
1003	PARQUIMETROS METRO METERS
1010	ALMACÉN COMPUTO SOTANO REFORMA
1011	REASIGNABLES CUARTO DE MAQUINAS
1017	DISPONIBLE
1019	802300 DESP. UNIDAD DE PATRIMONIO
1021	BODEGA ENRIQUE GRANADOS

Buscar Deshacer Salir

Búsqueda de Cuentas Patrimoniales

Dependencia : 8000 COORD GRAL ADMON INN

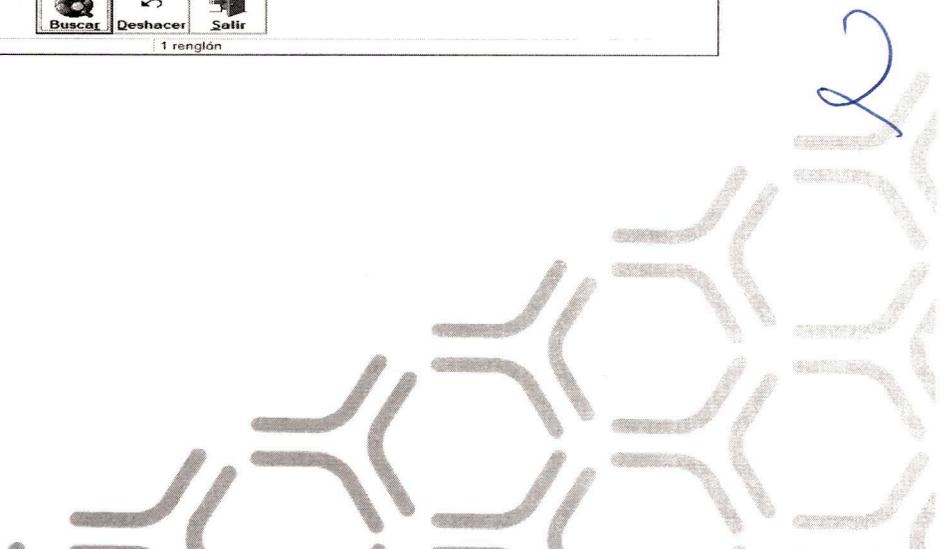
Unidad Responsable : 8023 UNIDAD DE PATRIMONIO

Cuenta Patrimonial : 243 - DEPTO. DE BIENES MUEBLES

Cuenta Patrimonial	Nombre	No.	Dependencia	No.	Unidad Responsable
243	DEPTO. DE BIENES MUEBLES	8000	8000 COORD GRAL ADMON INN	8023	8023 UNIDAD DE PATRIMONIO

1 renglón

Buscar Deshacer Salir





Circular No. UP/010/2019 Firma de Inventarios 2019

Después de hacer doble click sobre la cuenta deseada, solo será necesario hacer click en el botón de “Reporte”, los datos de “resguardante” no deberán ser llenados puesto que necesitamos la información de todas las personas que cuentan con resguardos en la cuenta patrimonial seleccionada.

Una vez emitido el reporte deberán realizar las observaciones correspondientes, para ello los enlaces de inventarios y responsables administrativos de las URs, presentarán dichos reportes a los servidores públicos que aparecen en el reporte, para corregir cualquier error de información conforme a los procedimientos establecidos por el Departamento de Muebles.

Una vez que realicen las actualizaciones con base en los borradores emitidos según los pasos anteriores, deberán imprimir el reporte que será presentado al Departamento de Muebles para su validación, dicho reporte será impreso, debiendo colocar las firmas como a continuación se menciona:

- 1.- Borrador Resguardante, en esta línea deberá firmar el titular que representa el área mencionada en la cuenta patrimonial (Director, jefe de Unidad, Jefe de Departamento, etc), en caso de no existir nadie que represente a la cuenta patrimonial, ésta deberá ser firmada por el enlace administrativo o el “responsable administrativo” asignado por el titular de la UR.
2. Área administrativa conforme, en esta línea firmará el Titular Administrativo de la Dependencia.
- 3.- Resguardante(aparece el nombre de cada servidor público con bienes bajo su resguardo en color rojo), los servidores públicos que aparezcan en dicho reporte, deberán de escribir su nombre completo y firma con tinta azul, a un costado de su nombre impreso en el reporte. Pueden aparecer varios nombres en cada hoja del reporte.





Circular No. UP/010/2019 Firma de Inventarios 2019

4.- Responsable del Depto. De Muebles. En esta línea firmará el Jefe del Departamento de Muebles.

Reporte de Resguardo

Nº Patrimonial	Actual	Anterior	Grupo/Identificador de Bienes/Marcas/Modelos/Codigos	Estado Físico	Fecha Alta	Factura	F. Factura	Cheque	F. Cheque	Dep. UR	Cta. Pat.	Ubicación	Importe
108107	0		Mobiliario Y Equipo de Sillas y Sillones S/la Secretaría/REQUIEZ/0/ Negro/ND	ND	7/12/2007	7765	22/11/2007	173029	10/10/2007	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	57,450.00
111194	0		Mobiliario Y Equipo de Sillas y Sillones S/la Fijas/MS/0/ Negro/ND	ND	15/05/2009	844	2/10/2009	122584	20/01/2009	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	8,985.00
111178	0		Mobiliario Y Equipo de Expositores/Conjuntos Perforados/MS/0/ Negro/ND	ND	26/12/2007	0763 B	5/10/2007	175501	14/10/2007	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	31,177.00
20219	0		Equipo de Computación/Equipo de Computación/Registros/Sillas Básico/ND/ Negro/0/ 11/172	E1011/172	7/10/2010	0285	30/09/2010	108487	5/11/2010	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	519.40
240845	0		Mobiliario Y Equipo de Almacenamiento/Almacenamiento/MS/0/ Negro/ND/ Negro/ND	ND	22/08/2010					0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	
241255	0		Mobiliario Y Equipo de Almacenamiento/Almacenamiento/MS/0/ Negro/ND	ND	10/10/2010					0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	
241256	0		Mobiliario Y Equipo de Almacenamiento/Almacenamiento/MS/0/ Negro/ND	ND	10/10/2010					0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	
243560	0		Equipo de Computación/Equipo de Computación/Scanner/MS/ND/0/ Negro/ND/ Negro/ND	ON34N40209	22/11/2010	DR 342	31/10/2010	229970	5/12/2010	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	19,004.40
240550	0		Redes de Computación/Equipo de Comunicación/Telefonos/DIG/CO/CP-3651/4/5/ Negro/ND/ Negro/ND	FD420180016	15/08/2010	DC 1369				0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	50.00
270245	0		Equipo de Computación/Equipo de Computación/IMPRESORA/MS/0/ Negro/ND/ Negro/ND	MJ041X55	4/05/2010					0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	30.00
277770	0		Equipo de Computación/Equipo de Computación/Monitor/LENOVO/E20544/ Negro/ND/ Negro/ND	VK525003	4/05/2010					0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	30.00
Total de Bienes por Resguardante: 11												Costo Total por Dependencia: \$12,955.80	
Resguardante: MARIA ESPERANZA ALONSO RUBIO													
108150	0		Mobiliario Y Equipo de Sillas y Sillones S/la Secretaría/REQUIEZ/0/ Negro/ND	ND	7/12/2007	7765	22/11/2007	173029	10/10/2007	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	57,450.00
225100	0		Equipo de Computación/Equipo de Computación/Scanner/EPSON/0/ Negro/ND/ Negro/ND	L3J2000224	1/06/2012	0537	23/05/2012	245667	4/08/2012	0223 - 0223	243	5 DE FEBRERO Y ANAJO	31,500.00

1
2
4

Bases: _____
 Resguardante: _____
 ALVARO RAMIREZ SANCHEZ
 Area Administrativa Conforme
 MANUEL RUIZ QUINTERO
 Responsable Depto. de Muebles

Nota: En caso de que la cuenta patrimonial haya sido transferida a una UR/Dependencia distinta, la nueva UR será la encargada de remitir el reporte de la cuenta y manifestar dicha observación.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente
“2019, año de la igualdad de género en Jalisco”
Guadalajara, Jalisco, 10 de Septiembre de 2019.

Abogado Anuar Emanuel López Marmolejo
Dirección de Patrimonio



c.c.p.
Archivo
AELM/lgtp