

| FICHA DE VALORACIÓN 2020                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                      |                          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| UNIDADES RESPONSABLES                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                      |                          |          |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ADMINISTRACIÓN                                                                      | NOMBRE DE LA SECCIÓN | CONTABILIDAD             |          |
| SERIE DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                       | BIENES MUEBLES                                                                      |                      | CÓDIGO                   | 03 04C10 |
| DESCRIPCIÓN DE LA SERIE                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                      |                          |          |
| BIENES MUEBLES EN POSESIÓN DEL INSTITUTO, SE CONFORMA CON LAS FACTURAS ORIGINALES DE LOS ACTIVOS                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                      |                          |          |
| DOCUMENTO QUE ESTABLECE LA FUNCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |                      |                          |          |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN (EN PROCESO DE AUTORIZACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                      |                          |          |
| FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                      |                          |          |
| ELABORAR, CONTROLAR, CONCILIAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO.<br>REALIZAR LOS RESGUARDOS DE LOS BIENES MUEBLES.<br>ATENDER, ANALIZAR Y APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA GESTIÓN DE DONACIONES PARA EL INSTITUTO; |                                                                                     |                      |                          |          |
| RELACIONES DENTRO DEL IMCFYD                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                                                                                   |                      |                          |          |
| RELACIONES DENTRO DEL MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0                                                                                   |                      |                          |          |
| RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0                                                                                   |                      |                          |          |
| FECHAS EXTREMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                      |                          |          |
| INICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                      | CIERRE                   |          |
| PALABRAS CLAVE                                                                                                                                                                                                                                                                                         | BIENES MUEBLES - RESGUARDOS                                                         |                      |                          |          |
| TIPOLOGÍA DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                   | BASES DE DATOS, INVENTARIOS, RESGUARDOS, SOLICITUDES, OFICIOS                       |                      |                          |          |
| VIGENCIA DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ARCHIVO DE TRÁMITE                                                                  | 3                    | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | 9        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TOTAL                                                                               | 12                   | VALOR HISTÓRICO          | SI       |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                      |                          |          |
| * LOS EXPEDIENTES PERMANECERÁN EN ARCHIVO DE TRÁMITE DURANTE SU VIGENCIA                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                      |                          |          |
| UBICACIÓN DE LA SERIE                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CENTRO DEPORTIVO TRICENTENARIO, AV. HOMERO 330, REVOLUCIÓN, 31135, CHIHUAHUA, CHIH. |                      |                          |          |

| VALORES DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021<br><br>REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE<br><br>MANUAL DE ORGANIZACIÓN (PENDIENTE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| LEGALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS<br><br>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA<br><br>CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA<br><br>LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.<br><br>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.<br><br>LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA<br><br>LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.<br><br>LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA |
| FISCALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.<br><br>MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL CONAC.<br><br>LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.<br><br>NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN<br><br>CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA<br><br>REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA                                                                                                                                                                                                                                    |

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RUTH FABIOLA DUARTE CONTRERAS

RESPONSABLE DEL ÁREA

0