



CIRCULAR UP/001/2020  
Guadalajara, Jal., 13 de enero de 2020

**A TODOS LOS TITULARES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS  
DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
P R E S E N T E:**

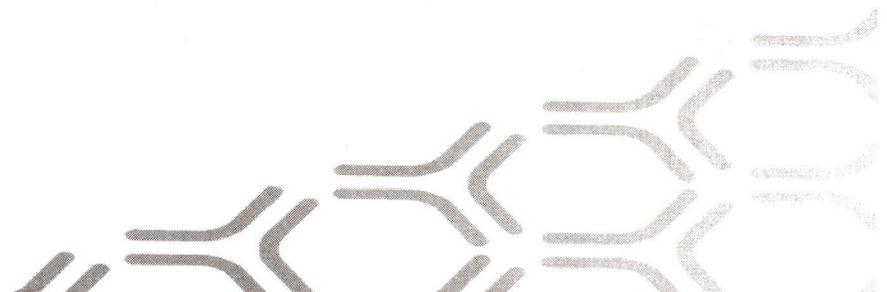
Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, ocasión que aprovecho para solicitar de la manera más atenta, remita a esta Dirección de Patrimonio, a más tardar el día 20 de Enero del presente año, lo referente al informe del segundo semestre del año 2019 y así dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara en su artículo 45 numeral 1 fracción VII y VIII que a la letra dice:

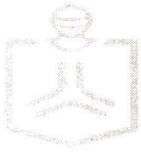
**VII. "Presentar informe semestral durante los primeros 20 días del mes siguiente al del vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas dependencias del Ayuntamiento, en que se indique a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 09 de febrero del 2006 y publicada en el Suplemento de la Gaceta Municipal el 08 de marzo del 2006.)"**

**VIII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el capítulo XI de este reglamento.**

**Artículo 85 fracción XVI, que a la letra dice: "Elaborar semestralmente un informe por escrito en el que se establezca el uso del parque vehicular, el estado físico de las unidades, así como las necesidades de la dependencia al respecto, y remitirlo a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales".**

Dicho informe deberá cumplir el siguiente proceso:





CIRCULAR UP/001/2020

1.- Completar los formatos adjuntos y remitir según corresponda en formato .xls (excel) y de manera impresa con las debidas firmas.

- Formato BI001 y BI002
- Formato informe semestral de vehículos.
- Formato BM-006

2.- Las áreas o U.R. de cada una de las Dependencias, remitirán a los Enlaces Administrativos el total de los formatos debidamente impresos, llenados y firmados, así como el archivo en Excel según corresponda.

3.- Los Enlaces Administrativos de cada una de las Dependencias, darán fe del cumplimiento de las características mencionadas y concentrarán la documentación, la cual deberá ser remitida vía oficio a la Dirección de Patrimonio.

Para cualquier duda o consulta relacionada a dicho informe, les agradecería ponerse en contacto con el Ing. Manuel Ruiz Quintero (Muebles) ext. 1512 y 1518 o con el Lic. Jorge Jesús Cisneros Muñoz (Vehículos) ext. 1420 y 1521 y con el Lic. Jesús Miguel Ramírez Téllez (Inmuebles) ext. 1513 y 1528.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

**Atentamente**  
**"Guadalajara, Capital Mundial del Deporte"**

**Abogado Anuar Emanuel Lopez Marmolejo**  
**Director de Patrimonio**

**Ing. Manuel Ruiz Quintero**  
**Jefe de Muebles**

**Lic. Jesús Miguel Ramírez Téllez**  
**Jefe de Inmuebles**

**Lic. Jorge Jesús Cisneros Muñoz**  
**Jefe de Vehículos**

Gobierno de  
**Guadalajara**

Departamento de Bienes Inmuebles  
Dirección de Administración

Gobierno de  
**Guadalajara**  
Departamento de Bienes Muebles  
Dirección de Administración

Gobierno de  
**Guadalajara**  
Departamento de Vehículos  
Dirección de Administración

Gobierno de  
**Guadalajara**  
Departamento de Bienes Muebles  
Dirección de Administración

