



A todos los Titulares de las Dependencias

Presente:

Por este conducto, solicitamos su apoyo a fin de realizar los resguardos correspondientes al primer semestre del 2021, ya que por recomendación de la Contraloría Ciudadana deberán ser 2 resguardos anuales, siendo las fechas límites el 31 de mayo y el 31 de Octubre respectivamente; por lo que es necesario que se encuentren, debidamente capturados y con fotografías actualizadas (**prohibido subir fotografías de años anteriores**).

Favor de tomar en consideración los siguientes puntos:

1. Capturar debidamente las cartas resguardo en el sistema "ADMIN", **únicamente:** la sección de resguardante, fecha solicitud, dependencia, Kilometraje, horario, confinamiento, domicilio, uso, descripción de uso.
2. El tipo de resguardo según sea el caso.
3. Cuando el confinamiento del vehículo sea "Particular" se verificará la seguridad del domicilio y si se determina como inseguro, será únicamente responsabilidad del Resguardante, Jefe Administrativo y Director de la Dependencia (art. 83 numeral 3).
4. En el caso de los vehículos que se consideren para baja:
 - **Enviar resguardo en custodia firmado por el Jefe Administrativo o encargado de vehículos.**
 - **Solicitar el dictamen de incosteabilidad a Taller Municipal.**
 - **Solicitar la baja vía oficio al Departamento de Vehículos anexando dictamen de incosteabilidad.**
 - **Si en el sistema Admin aún está asignado el vehículo a su Dependencia, tendrá que realizar los resguardos vigentes.**
5. **"ABSTENERSE DE MODIFICAR"** las secciones de: inventario de la unidad, equipo adicional e identificación del vehículo.
6. Que el estado de las cartas resguardo, esté en **"PROCESADO"**.
7. **Tomar nuevamente fotografías y subirlas a los resguardos 2021**, siendo: frontal, trasera, lateral izquierda, lateral derecha, esquinas complementarias, motor, cajuela, llanta de refacción y herramientas, tablero, interior delantero, interior trasero, chip, tapón de combustible y kilometraje.



8. Que todos los documentos sean **“legibles”**.
9. Enviar firmadas las **cartas resguardo y en estado procesado**, al Departamento de Vehículos por oficio.
10. **Personal del Departamento de Vehículos será el único autorizado para capturar las modificaciones en las secciones de inventario, equipo adicional e identificación del vehículo, según las observaciones realizadas por los supervisores.**
11. La unidad deberá estar **SIN GOLPES y/o FALTANTES**, de acuerdo al último resguardo autorizado.
12. En el caso de que cuente con algún golpe, **se procederá a cortar el suministro de combustible hasta ser reparados.**
13. En los casos que **FALTEN PLACAS**, deberán cumplir lo siguiente:
 - **Anexar denuncia.**
 - **Libre de multas e infracciones.**

NOTAS:

- **“Una vez entregados los resguardos en tiempo y forma, no se les deberá realizar modificación alguna hasta ser autorizados por el Departamento de Vehículos”.**
- **Cabe mencionar que existe responsabilidad por su incumplimiento de acuerdo con el reglamento en sus artículos 80 (numeral 1), 85 (numeral 1 fracciones I y XI), 87, 88, del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara y artículo 114 fracciones XVII y XIX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.**

Sin otro particular, me despido de Ustedes.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco, a 02 de febrero de 2021

Abogado Anuar Emanuel López Marmolejo
Director de Patrimonio



**Gobierno de
Guadalajara**

Secretaría de Bienes Patrimoniales
Dirección de Administración