



CIRCULAR DP/013/2021
Guadalajara Jal., 27 de Julio de 2021
1 de 2

**A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DE GUADALAJARA;
A LAS Y LOS TITULARES DE LAS AREAS DE ENLACE ADMINISTRATIVO; Y
A LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

Se hace de su conocimiento que **las Tarjetas de Circulación PVC con código de seguridad QR, serán entregadas a cada una de las Coordinaciones** para que a su vez sean distribuidas según correspondan **y deberán permanecer al interior de cada uno de los vehículos.**

En caso de robo, extravío o daño de la tarjeta, será responsabilidad exclusiva del servidor público resguardante, el cual deberá de:

1. Elaborar acta de hechos en donde se establezca las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con las firmas de los titulares de la dirección y coordinación de adscripción y dos testigos.
2. Proceder a la presentación de la denuncia correspondiente.
3. Remitir copia simple del acta de hechos y denuncia a la Contraloría Ciudadana, Dirección de Administración y Dirección de Patrimonio para los trámites jurídico-administrativos que se consideren pertinentes.

En caso que se determine la responsabilidad por parte del o los servidores públicos involucrados estos deberán de cubrir el monto establecido según el diario oficial del año que aplique, para tal efecto el servidor público involucrado deberá firmar carta compromiso y pagará por el monto que aplique.

El servidor Público que resulte responsable podrá optar por las siguientes opciones:

- Realizar el pago correspondiente, en una sola exhibición, en la recaudadora municipal informando elemento a reponer (tarjeta de circulación) asignada al vehículo con numero patrimonial, lugar de adscripción del vehículo, así como la Dependencia y Unidad Responsable.





CIRCULAR DP/013/2021
Guadalajara Jal., 27 de Julio de 2021
2 de 2

- Solicitar el descuento vía nómina mediante dos pagos quincenales con un valor de reposición que corresponda según lo establecido en el diario oficial del año que aplique.

El servidor público tendrá la obligación de hacer llegar mediante oficio tanto a la Contraloría Municipal como a la Dirección de Administración y Dirección de Patrimonio, copia simple del pago efectuado o de los comprobantes de los descuentos efectuados.

La Contraloría Municipal deberá informar a la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal de la resolución emitida a fin de que se realicen las anotaciones contables y administrativas, correspondientes a lo establecido en materia de Contabilidad Gubernamental. Una vez enterada del cumplimiento de la resolución, informar a la Tesorería Municipal.

Lo anterior en base al Artículo 84 numeral 1 fracción VIII y numeral 3 del reglamento de patrimonio.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.


ATENTAMENTE
Gobierno de
Guadalajara
Unidad de Bienes Patrimoniales
Dirección de Administración
Abogado Anuar Emmanuel López Marmolejo
Director de Patrimonio


Gobierno de
Guadalajara
Departamento de Vehículos
Dirección de Administración
Lic. Jaime Flores Contreras
Jefe del Departamento de Siniestros

