



ANEXO 5

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA VENTA DE BAZAR

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, JUNIO 27 DE 2013.

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco
www.difzapopan.gob.mx



Para efectos del siguiente Procedimiento interno para la Venta de Bazar se entenderá por:

1. **H. AYUNTAMIENTO.-** H. Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
2. **DIF ZAPOPAN.-** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
3. **TITULAR.-** Al Director General del DIF Zapopan
4. **DIRECCION.-** A la Dirección de Administración y Finanzas del DIF Zapopan
5. **REGLAMENTO INTERNO:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
6. **REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO:** Reglamento de Comercio y de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
7. **CDC:** Centro de Desarrollo Comunitario.
8. **IJAS:** Instituto Jalisciense de Asistencia Social.

OBJETIVO:

El presente lineamiento tiene por objeto regular el procedimiento que deben seguir los trabajadores del DIF ZAPOPAN, con respecto a la distribución de los bienes que sean puestos a disposición del propio "DIF Zapopan" por parte del H. Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en los ordenamientos municipales que sean aplicables, a fin de ser distribuidos entre las personas de escasos recursos.

FUNDAMENTO LEGAL:

Lo anterior, encuentra su fundamento en el artículo 68 del REGLAMENTO INTERNO; artículo 126 del REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO y artículo 21 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Zapopan, Jalisco; y demás disposiciones que le sean aplicables.

ANTECEDENTES:

I. - Dentro de las atribuciones de la Dirección General de Inspección de Reglamentos del H. AYUNTAMIENTO, está la incautación de bienes a quienes ejerzan actos de comercio en mercados municipales, tianguis y en la vía pública y que violen las disposiciones del REGLAMENTO DEL H. AYUNATMIENTO, a fin de que dichos bienes constituyan prenda para garantizar la obligación del pago de la multa respectiva y de no pagar ésta dentro del plazo establecido, sean puestos a disposición del "DIF Zapopan" para que se distribuyan entre personas de escasos recursos. Aunado a ello, dentro de las atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, se establece que deberán remitir al "DIF Zapopan" para su aprovechamiento, los objetos diversos no perecederos que no sean reclamados por sus dueños dentro del plazo establecido para ello.



PROCEDIMIENTO INTERNO
PARA LA VENTA DE BAZAR.

2 DE 9

II. - Que una vez que los bienes incautados por el H. AYUNTAMIENTO a través de cualquiera de sus dependencias mencionadas con antelación, los cuales constituirían prenda para garantizar el pago de la multa respectiva, y al no haber sido cubierta la misma dentro del término legal concedido para ello, el H. AYUNTAMIENTO los pone a disposición del "DIF Zapopan" conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, mediante la figura jurídica de donación, concepto con el cual serán denominados en adelante los bienes muebles incautados por las dependencias mencionadas con antelación, para su distribución a través de la venta de bazar en beneficio de personas de escasos recursos.

JUSTIFICACIÓN:

Los bienes muebles materia del presente procedimiento, deben ser regulados por "DIF Zapopan" en su almacenamiento, control, identificación y destino final. Este Organismo se encargará de la distribución de dichos bienes a través de sus CDC's.

DISPOSICIONES GENERALES:

I. - Los bienes referidos en el presente lineamiento, serán almacenados y resguardados previo inventario, dentro del Almacén General de "DIF Zapopan" hasta que EL TITULAR y la DIRECCION, definan su destino final.

II. - Dichos bienes, serán susceptibles de enajenación, debiendo ofertarse de acuerdo a su naturaleza.

III. - Es facultad de la DIRECCION adjudicar a las distintas áreas que integran el DIF ZAPOPAN, aquellos bienes que le sean útiles, debiendo en ese caso incorporarlos al patrimonio institucional.

IV. - La enajenación de los bienes, deberá efectuarse bajo los siguientes criterios:

a) Deberá realizarse mediante convocatoria pública, la que deberá fijarse en lugar visible al exterior de donde se lleven a cabo la subasta.

b) Ningún empleado del "DIF Zapopan", podrá participar en la adquisición de estos bienes.

c) El Titular, podrá en Coordinación con la Dirección, adjudicar, bienes descritos a personas de escasos recursos, previo estudio socioeconómico que para tal efecto les practique el "DIF Zapopan" y la suscripción del recibo y en su caso del contrato correspondiente; así como a instituciones privadas debidamente acreditadas ante el IJAS o públicas, mediante, en su caso, la elaboración del contrato respectivo.

d) "DIF Zapopan" no deberá recibir del "Ayuntamiento" los siguientes bienes:

Las mercancías perecederas incautadas por el "Ayuntamiento" (frutas, verduras, pan, alimentos preparados y otros de naturaleza análoga), que pudiesen

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
02 Verónica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

descomponerse, las que por razones de salubridad general, deberán ser desechadas por el propio "Ayuntamiento" de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 126 del "RCSMZ". Misma suerte correrán los envases y utensilios que tengan residuos de las mercancías antes citadas, en virtud de que ponen en riesgo la salud de los trabajadores y población beneficiada.

- Bebidas alcohólicas, cualesquiera que sea su presentación.
- Discos, cintas, videos y cualquier material de audio y/o video que viole las disposiciones legales en materia de derechos de autor y demás aplicables (conocidos en el mercado informal como productos "pirata").
- Bienes muebles que por su desgaste o apariencia física evidencien no ser útiles.

e) Los donativos o bienes que no se hayan vendido durante el periodo de duración del Bazar, podrán ser rematados con una disminución en su precio de venta.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO:

1. - Inventario de bienes y etiquetado para su identificación.

Los bienes afectos a la venta de bazar, deberán registrarse para su ingreso al almacén, mediante un código que identifique el producto. El referido código se integrará con el número del acta mediante la cual el "Ayuntamiento" incautó cada uno de los bienes, más un número progresivo asignado a cada artículo. En caso de que el acta aparezca un solo bien, se agregará al número del acta "001".

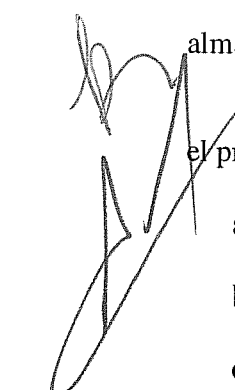
Área responsable: Almacén General. – Almacenista.

2. - Valoración de los bienes, determinación del precio de venta y elaboración de la lista de precios.

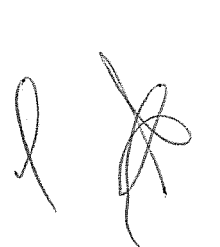

Para efecto de asignar precio a los bienes que ingresan como decomisos al almacén, el Titular del Área de Adquisiciones, elaborará una lista de precios en base a:

El criterio que deberá seguir el Titular del Área de Adquisiciones para determinar el precio de venta, será el siguiente:

- a) En bienes nuevos, el precio será el 50% cincuenta por ciento de su valor de mercado.
- b) Bienes usados en buen estado, el precio será el 30% treinta por ciento de su valor de mercado;
- c) Bienes usados en regular estado, el precio será el 20% veinte por ciento de su valor de mercado; y
- d) Bienes usados en mal estado, el precio será el 10% diez por ciento de su valor de mercado.
- e) El Director, recibirá la lista de precios sugeridos debidamente firmada por los titulares de Adquisiciones y el del Almacén.



D. H. Valenzuela



Área responsable: Adquisiciones – Titular.

3. - Autorización de la lista de precios por Dirección General.

El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas enviará al Titular de la Dirección General para su autorización, la lista de artículos susceptibles de enajenarse. No habiendo inconveniente por parte del Titular de la Dirección General de “DIF ZAPOPAN”, con su firma autorizará y oficializará la citada lista de bienes para su enajenación.

Áreas responsables: Dirección de Administración y Finanzas y Dirección General.

Una vez autorizada la lista de precios, el almacenista deberá imprimir las etiquetas y adherirlas para la identificación del bien o bienes a vender; así como, el precio unitario.

En caso de tratarse de artículos pequeños y cuyo costo unitario no sea mayor a \$1.00 un peso deberán ser etiquetados de forma general.

Área responsable: Almacén General.- Almacenista

4. - Convocatoria a la comunidad beneficiada.

La convocatoria se hará con una anticipación de 8 ocho días naturales al día de la venta de bazar, previendo que el evento se lleve a cabo los días viernes próximos a días de quincena.

Área responsable: Dirección

Las fechas para la realización de estos eventos, deberán ser determinadas por la Dirección.

Área responsable: Dirección.

5. - Salida y traslado de los bienes al lugar determinado para la venta de bazar:

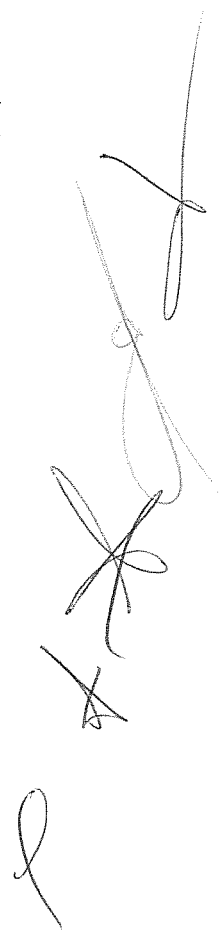
Para dar salida a los bienes que se enviarán a la venta de bazar, el almacenista dará salida conforme al procedimiento del almacén general, debiendo dar aviso para que levante el área correspondiente.

El área de adquisiciones se coordinara con el área de servicios generales para el traslado de los materiales al área donde se llevara a cabo el bazar.

Área Responsable: Almacén General, Área de adquisiciones

6. - Recepción y acomodo de los artículos, organización de los compradores y horario del evento:

Dr. Helber...



PROCEDIMIENTO INTERNO
PARA LA VENTA DE BAZAR.

5 DE 9

La recepción de los bienes quedara a cargo del área de adquisiciones, coordinándose en el acomodo con el responsable del área donde se lleve a cabo el bazar.

El Titular del centro anfitrión, antes de que inicie el ingreso de los compradores, deberá colocar en un lugar visible junto al Área de cobro de los artículos, la lista de precios autorizada.

Las políticas de organización para la entrada de los compradores, las establecerá el Titular del área de adquisiciones.

El horario en que se llevará a cabo la venta de bazar será el de servicio preestablecido en el lugar.

Queda estrictamente prohibido, realizar apartados de bienes u ocultar los mismos, en beneficio de persona o personas algunas.

Área Responsable: Jefe de "CDC" correspondiente, con apoyo de Servicios Generales.

7. - Elaboración del comprobante de venta:

La elaboración de los recibos de ingresos estará a cargo de la Dirección. Los bienes vendidos traerán etiquetas con un duplicado desprendible, ambas con los códigos que los identifican, a fin de que el duplicado sea desprendido por la persona encargada de elaborar el recibo de ingresos correspondiente.

El recibo de ingreso se llenará con el nombre del comprador, domicilio, código del bien y el importe a pagar.

El duplicado o duplicados de las etiquetas, si fueran varios, se anexarán a la copia del recibo de ingresos que quedará bajo resguardo del Departamento de Recursos Financieros.

Área Responsable: Dirección.

8. - Cobro de las cuotas de recuperación.

Para efecto del cobro de las cuotas de recuperación, el Titular del Departamento de Recursos Financieros, proporcionará los recibos de ingresos oficiales aplicables al caso; así como a una persona de su área para que controle los recibos y la cobranza de los mismos durante el evento.

La persona designada por el Jefe de Recursos Financieros, tendrá solo la responsabilidad de cobrar, sellar los recibos con el sello de "pagado"; así como custodiar el dinero cobrado y los recibos de ingresos no utilizados.

Área Responsable: Jefatura de Recursos Financieros.

Finalmente, el comprador recibirá lo adquirido, previo cotejo que realice el

D. J. Velasco



personal de adquisiciones del **recibo de ingresos contra los bienes que se pretende llevar el citado comprador.**

Área Responsable: Adquisiciones.

La Dirección General, si así lo considera necesario, solicitará a la autoridad competente, sea asignado un elemento de seguridad pública para el día del evento, a fin de que haya disciplina y respeto durante el horario de venta.

Área Responsable: Dirección General.

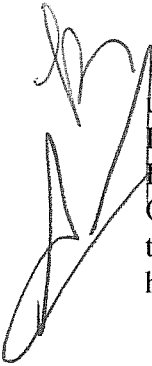
9. - Remate de bienes no vendidos.

Los bienes ofertados que no se hubieren vendido, serán sometidos a remate disminuyendo su precio en un 10% diez por ciento. De no haber compradores se rematará al mejor postor.

Si aún habiendo sido ofertados al mejor postor, no se hubieren vendido, el Area de adquisiciones en presencia del titular de la contraloría, procederán a levantar el acta circunstanciada de hechos, la que deberá incluir el formal inventario pormenorizado de los bienes referidos. En caso de que quedaran bienes, los mismos deberán de ingresarse al almacén con el procedimiento preestablecido.



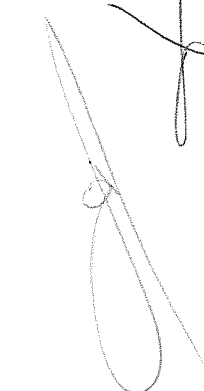
Se deberá levantar acta por parte de la contraloría del sistema que contenga los requisitos esenciales y de valides.

Área Responsable: Contraloría



El presente **“Procedimiento interno para la venta de bazar”**, es aprobado unánimemente por los integrantes con derecho a voto del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada en la Sala de Juntas de la Dirección General de dicho Organismo Público Descentralizado, el día 27veintisiete de Junio del año 2013 dos mil trece, firmando todos los que en ella intervinieron para constancia y demás efectos a que haya lugar.

Este procedimiento, entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el patronato del DIF Zapopan y dejara sin efecto toda disposición en contrario.



M. Melendez

PROCEDIMIENTO INTERNO
PARA LA VENTA DE BAZAR.

7 DE 9

Maria de Dios
Licenciada Vanía de Dios Rodríguez
Presidenta del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan

[Signature]
Maestra María Elena Valencia González
Directora General y Secretaria Ejecutiva del Patronato del Sistema
para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan

[Signature]
Regidora Andrea Margarita Márquez Villarreal
Presidente de la Comisión Edilicia, Colegiada y Permanente de
Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento Constitucional de
Zapopan, Jalisco y Vocal del Patronato del Sistema para el Desarrollo
Integral de la Familia del Municipio de Zapopan

[Signature]
Licenciado Xavier Marconi Montero Villanueva
Secretario del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco y
Vocal del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan

[Signature]
Maestra Margarita Gómez Juárez
Directora de Educación del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan,
Jalisco y Vocal del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Municipio de Zapopan

[Signature]
Dr. Valeros
[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]

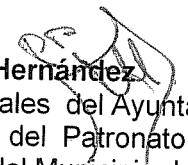
[Signature]

PROCEDIMIENTO INTERNO
PARA LA VENTA DE BAZAR.

8 DE 9



Licenciado Mario Alberto Manzano Cuevas
Tesorero Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan,
Jalisco y Vocal del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Municipio de Zapopan



Doctor Sergio Quintero Hernández
Director de Servicios Médicos Municipales del Ayuntamiento
Constitucional de Zapopan, Jalisco y Vocal del Patronato del Sistema
para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan



Señora Alma Leticia Ramirez Freucher
Representante de de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia
y Vocal del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan



Licenciado José Roberto de alba Macías
Representante del Sector Agropecuario del Municipio de Zapopan y
Vocal del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan



La presente hoja de firmas forma parte integrante del **“Procedimiento interno para la venta de bazar”** aprobado unánimemente por los integrantes con derecho a voto de la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, en la tercera Sesión ordinaria celebrada en la Sala de Juntas de la Dirección General de dicho Organismo Público Descentralizado, el díade del año 2013 dos mil trece.-----



ANEXO 6

AJUSTE DE CUOTAS DE TERAPIAS PSICOLÓGICAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES Y
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, JUNIO 27 DE 2013.

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco
www.difzapopan.gob.mx



**SISTEMA DIF MUNICIPAL ZAPOPAN
ANALISIS DE CUOTAS DE RECUPERACION**

TIPO DE TERAPIA	ZAPOPAN	GUADALAJARA	TLAQUEPAQUE
INDIVIDUAL	<p>MENORES 25 15 EXCENTO</p> <p>ADOLESCENTES 25 15 EXCENTO</p> <p>ADULTOS 25 15 EXCENTO</p>	<p>30</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>20</p>	<p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>No brindan este tipo de servicio No brindan este tipo de servicio</p>
DE PAREJA FAMILIAR GRUPAL	<p>25 15 EXCENTO</p> <p>25 15 EXCENTO</p> <p>25 15 EXCENTO</p>	<p>40</p> <p>20</p>	<p>25</p>
HORARIOS	Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00	Lunes a Viernes de 8:00 a 4:00	Lunes a Viernes de 8:00 a 4:00
REQUISITOS	<p>Menores de 6-12 años</p> <p>Adolescentes de 12 A 18 años</p> <p>Adultos de 18 A 59 años</p>	<p>Menores de 6-12 años.</p> <p>Poblacion de 12 años en adelante.</p>	<p>Menores de 5 a 12 años.</p> <p>Poblacion de 12 años en adelante.</p>
ESPECIALIDADES	Conducta y Aprendizaje	Conducta, Aprendizaje y Lenguaje	
CAPACITACIONES	Conferencias con temas preventivos s/costo		
OBSERVACIONES	A todo usuario activo del centro, se le aplicará estudio sociofamiliar, lo que nos da el soporte para poder asignar una cuota de recuperacion mas alta.		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROPUESTA INCREMENTO DE CUOTAS

TIPO DE TERAPIA		ZAPOPAN				
INDIVIDUAL	MENORES	100	50	25	15	EXCENTO
	ADOLESCENTES	100	50	25	15	EXCENTO
	ADULTOS	100	50	25	15	EXCENTO
DE PAREJA		100	50	25	15	EXCENTO
FAMILIAR		100	50	25	15	EXCENTO
GRUPAL		100	50	25	15	EXCENTO

HORARIOS

Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00

REQUISITOS

Menores de 6-12 años
Adolescentes de 12 A 18 años
Adultos de 18 A 59 años

ESPECIALIDADES

Conducta y Aprendizaje

CAPACITACIONES

Desarrollar Foros o Talleres que tengan un valor curricular con un costo por inscripción.

OBSERVACIONES

A todo usuario activo del centro, se le aplicará estudio sociofamiliar, lo que nos otorgará el soporte para poder asignar una cuota de recuperación mas alta. Estimando que mas del 30% de la población vigente puede pagar 50 pesos por sesion y un 5% aproximadamente pueden cubrir la cuota de 100 pesos de acuerdo a sus ingresos familiares.



ANEXO 7

DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO, DE DIVERSOS
VEHÍCULOS AUTOMOTORES

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, JUNIO 27 DE 2013.



FICHA INFORMATIVA

Para: Maestra Iliana Emelik Ochoa Colón, Directora de Administración y Finanzas

De: Lic. Álvaro J. Lomeli Sandoval, Jefe del Área de Mantenimiento Vehicular.

Asunto: Baja de vehículos oficiales para informar en sesión de Patronato

Se informa que los vehículos que a continuación se describen ya fueron promovidos para su baja ante patronato en la sesión celebrada en Septiembre del año 2010, mismos que fueron autorizados en su momento, lo que no se determinó por parte de nuestras autoridades, fue el destino de las mismas como ejemplo donación, comodato, venta, etc., las unidades en mención son:

FORD PICK UP MOD. 1989 ECO. 08 PLACAS JF-40353
FORD 3 TONELADAS MOD. 1991 ECO. 10 PLACAS JF-40351

Los vehículos se encuentran en nuestras instalaciones, y han sido utilizados algunos de sus componentes para refacciones mecánicas así como sus llantas para vehículos oficiales que se encuentran en funcionamiento.

Se anexan a la presente fotos recientes del estado que guardan las unidades y la información que fue elaborada en su momento para la promoción de su baja como ficha informativa del área de vehículos, la solicitud a taller municipal y de los diagnósticos físicos - mecánicos generales de las unidades entregados por taller municipal.

Lo anterior con la finalidad de ratificar en sesión de Patronato la baja para la desincorporación de las unidades en mención:

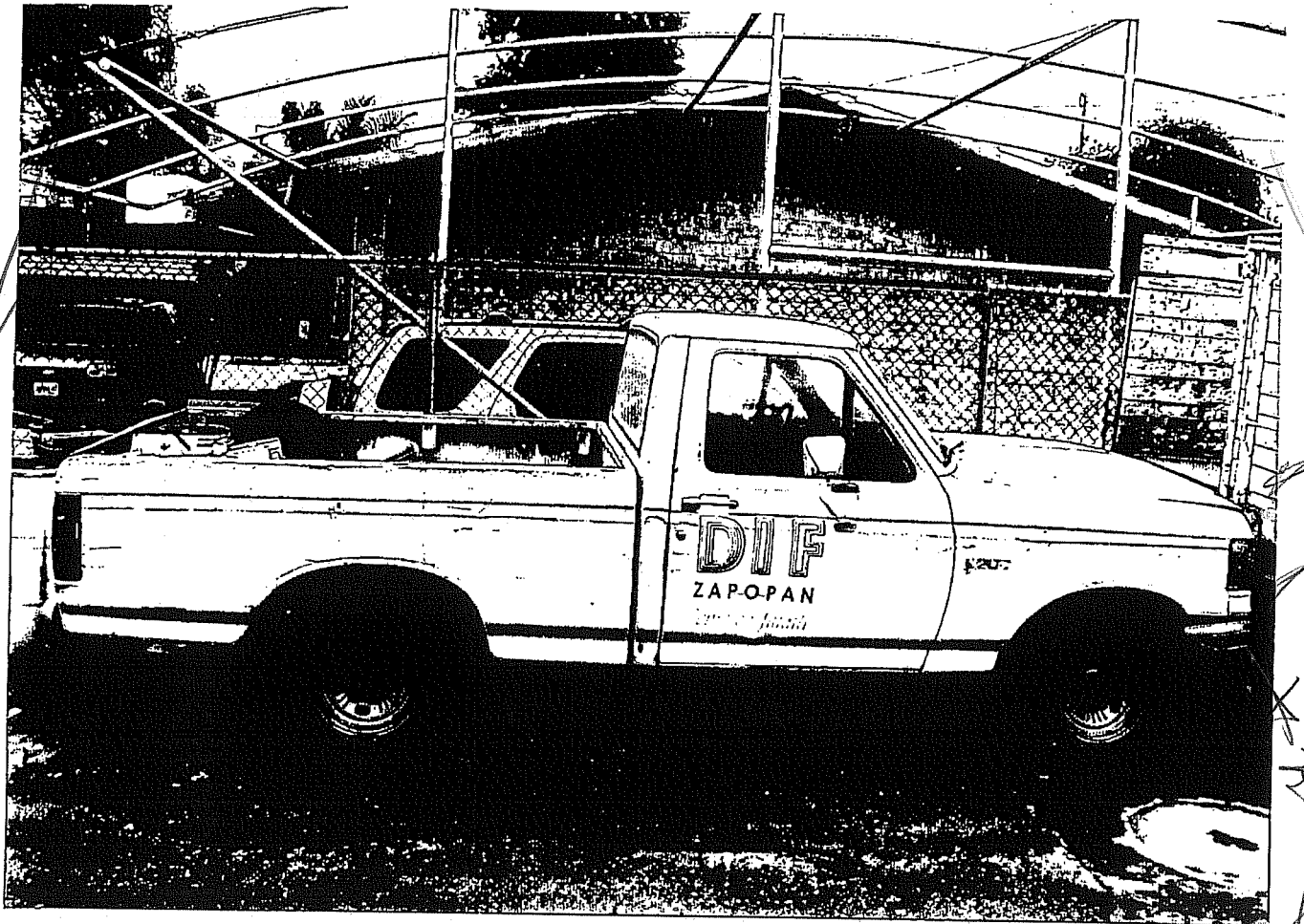
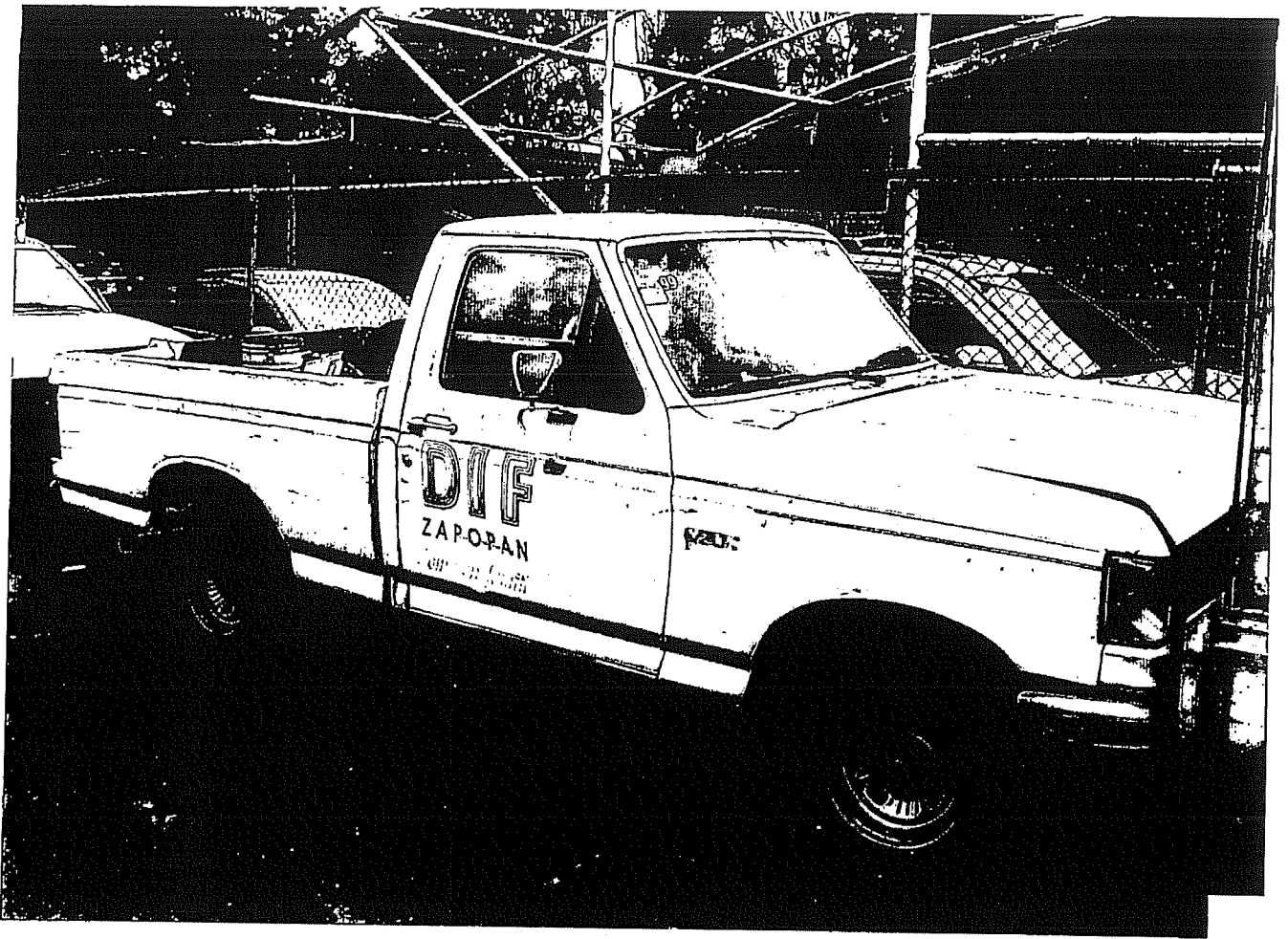
ATENTAMENTE

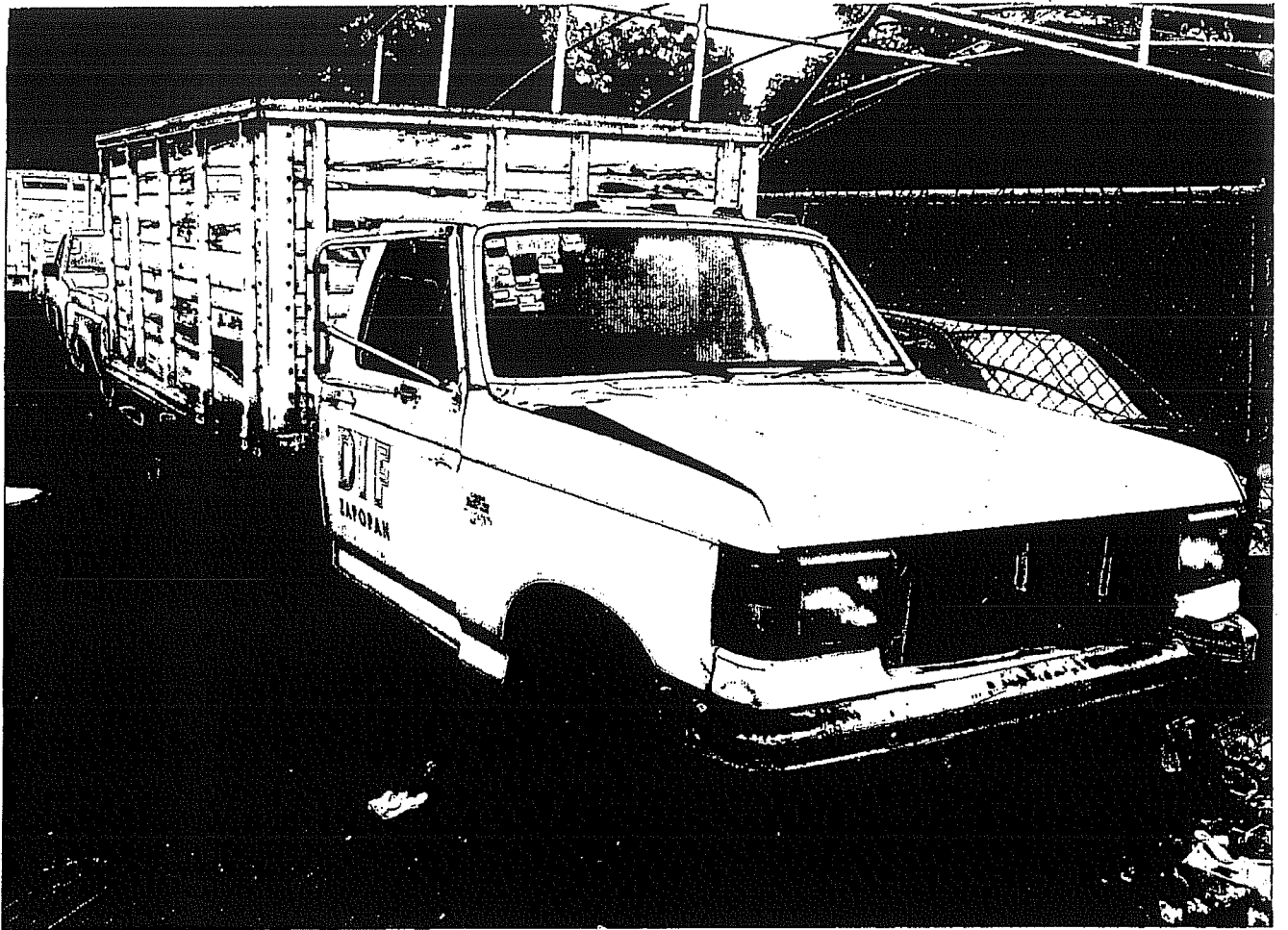
Zapopan, Jalisco a 15 de Marzo del 2013


Lic. Alvaro J. Lomeli Sandoval
Mantenimiento Vehicular


Vo.Bo.

Rodrigo Velázquez Rodríguez
Servicios Generales



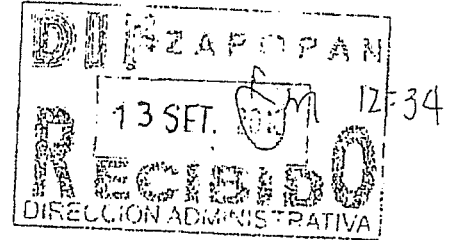


[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]



"Trascendiendo Generaciones"
2010-2012



M.V. 62/10

FICHA INFORMATIVA

Para: DIRECCION ADMINISTRATIVA

De: Lic. Álvaro J. Lomeli Sandoval, Jefe del Departamento del Mantenimiento Vehicular.

Asunto: Baja de Vehículos Oficiales para informar en Patronato

Se elabora el presente informar usted sobre proceso que se siguió para promover la baja de vehículos oficiales:

Se entrego una ficha informativa del área de vehículo sobre el estado físico y mecánico que mantenían los vehículos propuestos para desincorporar del parque vehicular a dirección administrativa (altos costos de mantenimiento).

Se envió una solicitud de DIF Zapopan por escrito a la Dirección de Mantenimiento vehicular del Ayuntamiento de Zapopan para que validara dicha petición para lo cual revisión físicamente cada unidad. A su vez dicha dirección entrego un dictamen sobre el estado que guarda cada vehículo donde valida y recomienda solamente la baja de dos unidades ya que el costo para mejorar su estado mecánico supera el valor comercial de los siguientes vehículos:

FORD PICK UP MOD. 1989 ECO. 08 PLACAS JF-40353
FORD 3 TONELADAS MOD. 1991 ECO. 10 PLACAS JF-40351

Ya con dichos dictámenes, corresponde a Dirección Administrativa y Dirección General presentar ante patronato alguna propuesta sobre el destino de dichas unidades para la baja definitiva del parque vehicular, esta puede ser donación, comodato, venta etc, o lo que autorice el Patronato del DIF Zapopan. (se anexan copias de los documentos en mención).

Por lo anterior quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

Zapopan, Jalisco a 13 de Septiembre del 2010

LIC. ALVARO JESUS LOMELI SANDOVAL
JEFE DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

Av. Laureles no.1151 esquina Lázaro Cárdenas
Zapopan, Jalisco
Col Fovissste, C.P.45149
Tel conmutador. 38-36-34-44/Fax. 38-36-34-64

www.difzapopan.gob.mx
e-mail: difzapopan@difzapopan.gob.mx

DIF

ZAPOPAN

Trascendiendo Generaciones
2010-2012

29 JUN. 2010

OFICIO

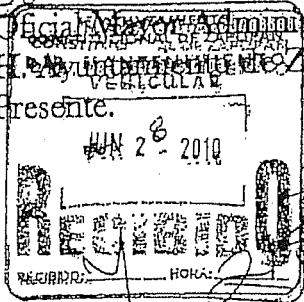
ZAPOPAN
11:23
29 JUN 2010
RECIBIDO
UNIDAD JURÍDICA

D.G. 727/2010

Zapopan Jalisco, 23 de junio del 2010.

Ing. César Lau Yuen

Oficial Administrativo
H. Ayuntamiento de Zapopan
Presente.



Lic. Rodolfo Aceves Flores
Dirección de Mantenimiento Vehicular.

Asunto: se solicita valoración de vehículos.

Enviándole un cordial saludo, me dirijo a usted para solicitarle de la manera más atenta, se realice valoración del estado físico de los vehículos oficiales que se detallan a continuación; lo anterior para que de acuerdo a la misma, se realice la propuesta a fin de que sean dados de baja de ésta Institución ya sea por el estado que tiene o por el elevado costo de su reparación.

No. Eco.	PLACAS	MODELO	TIPO
008	JF-40353	1989	Ford Pick-Up
010	JF-40351	1991	Ford Redilas 3 T
041	HYU-8718	2001	Dodge Stratus

Se anexa ficha informática de la propuesta de baja de los vehículos en mención.

Sin otro particular por el momento, me despido reiterándoles mi consideración y respeto.

Atentamente

"Trascendiendo Generaciones"

Lic. Andrea M. Márquez Villarreal
Directora General

c.c.p. C.P. Sergio García Martínez.- Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa
c.c.p. Lic. Gabriela Briones Gutiérrez.- Encargada de la Unidad de Contraloría
c.c.p. Arq. Felipe de Jesús García Andrade.- Jefe de Servicios Generales
c.c.p. Lic. Álvaro Lomelí Sandoval.- Mantenimiento Vehicular
c.c.p. Lic. Juan Gabriel Gutiérrez Orozco.- Dirección Jurídica
Archivo
AMMV/SGM/FDJGA/ALS/tpm/sfd

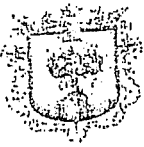
DIF
ZAPOPAN

DIF ZAPOPAN
RECIBIDO
29 JUN. 2010
DEPTO. DE CONTABILIDAD

DIF
ZAPOPAN
29 JUN. 2010
RECIBIDO

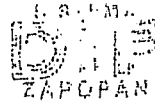
Av. Laureles No. 1151 Esquina Lázaro Cárdenas
Zapopan, Jalisco
Col. FOVISSSTE C.P. 45149
Tel. Conmutador 38 36 34 44 /Fax 38 36 34 64

www.difzapopan.gob.mx SERVICIOS GENERALES
e-mail: dlzapopan@difzapopan.gob.mx



2010 - 2012

572



Jco

10 AGU - 11:26

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR
0604/III/2010/0406

El que se indica
Zapopan, Jalisco, Agosto 04, 2010.

LIC. ANDREA M. MARQUEZ VILLARREAL
DIRECTORA GENERAL DEL DIF
PRESENTE

Por este medio reciba un cordial saludo y aprovecho para informarle que en el oficio 1463-0628/2010 de la Dirección de Patrimonio nos hacen la devolución de los tres dictámenes técnicos elaborados por personal de esta Dependencia de las Unidades que pertenecen al DIF debido a que esta institución es un Organismo Publico Descentralizado que tiene capacidad y facultad para controlar y disponer de un patrimonio propio, de tal manera se le envían en Original estos documentos para soportar determinado trámite elaborado por Ustedes.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATTENTAMENTE
"Sufragio Efectivo. No Reelección"
Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto.
"2010, Año del Bicentenario del Inicio del Movimiento de Independencia Nacional y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana"

LIC. ROBERTO AZEVES FLORES
DIRECTOR DE MANTENIMIENTO VEHICULAR
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

DIF ZAPOCAN
13 SET. 2010 12:40
RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C.c.p.
Archivo
LFBF/cyaa

[Handwritten signatures and initials]

FICHA INFORMATIVA

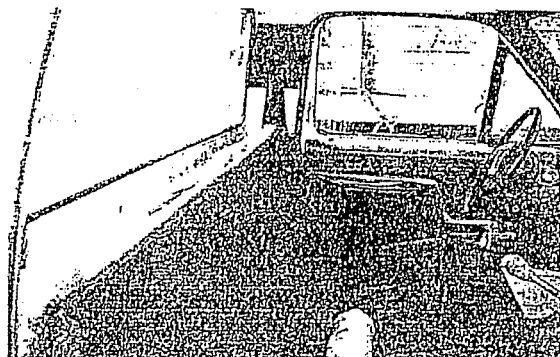
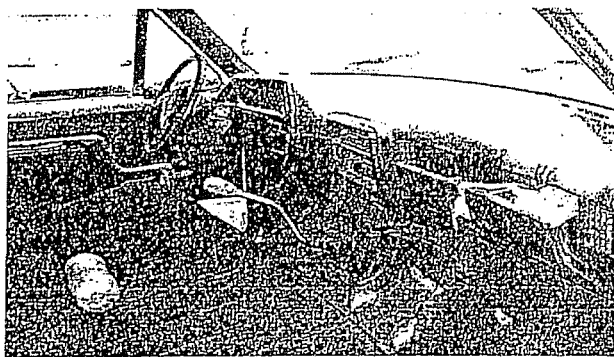
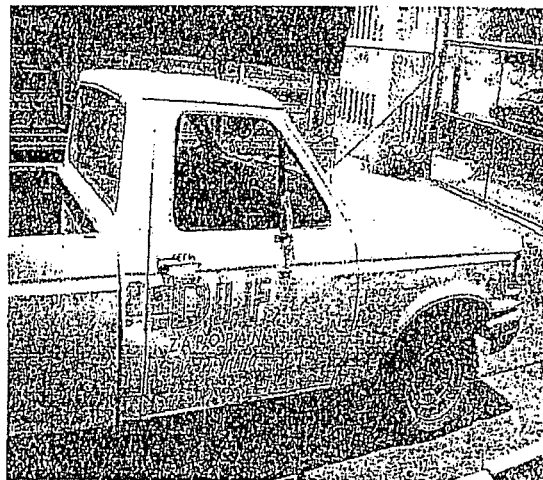
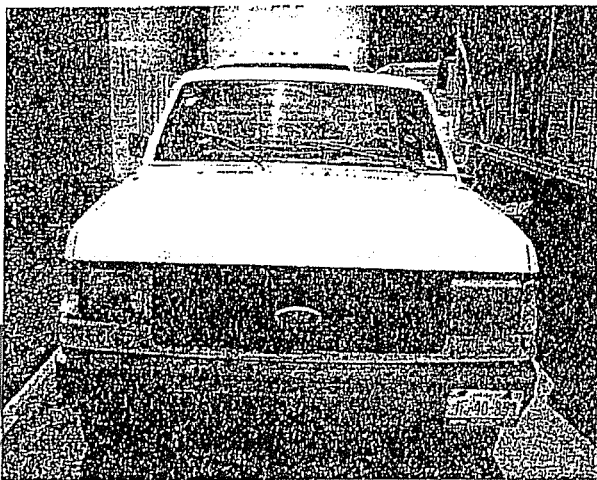
Para: ENCARGADO DE DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION GENERAL

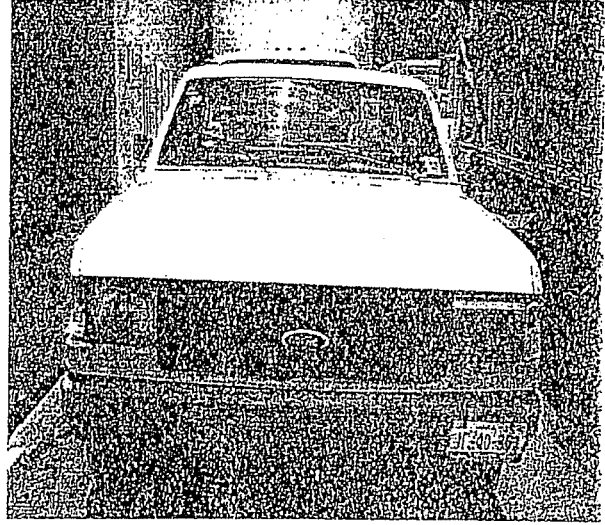
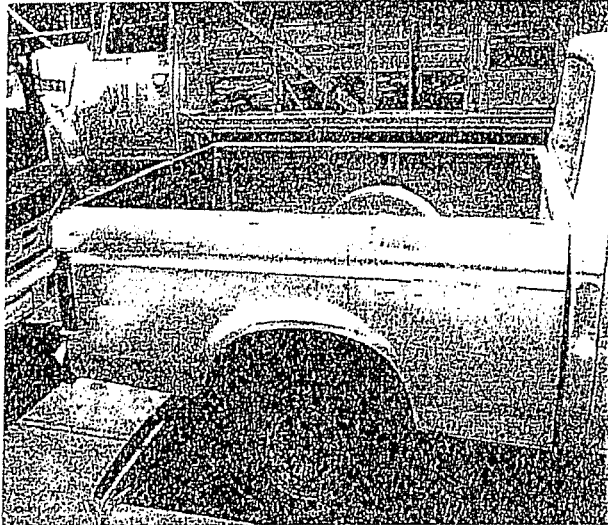
De: Lic. Álvaro J. Lomeli Sandoval, Jefe del Departamento del Mantenimiento Vehicular.

Asunto: PROPUESTA DE BAJA DE VEHICULOS OFICIALES

Se elabora el presente informar usted que se cuenta con tres vehiculos oficiales que por sus condiciones mecánicas y el gasto de mantenimiento invertido en los últimos 4 años serian importantes considerarse para baja de las mismas y que a continuación se detallan:

VEHICULO FORD PICK UP MODELO 1989 PLACAS JF-40353 ECONOMICO 08





GASTO GENERADO POR MANTENIMIENTO

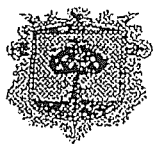
ASIGNACION Y USO DE LA UNIDAD

GASTO 2006: \$13,788.69 pesos mn
 GASTO 2007: \$18,616.60 pesos mn
 GASTO 2008: \$ 7,125.91 pesos mn
 GASTO 2009: \$ 4,841.99 pesos mn
 *GASTO 2010: \$ 4,841.01 pesos mn
 TOTAL \$ 49,215.19 pesos mn

Apoyo al área de alimentaria para la entrega de desayunos y despensas a las comunidades.

- Mas de 20 años de servicio al sistema DIF Zapopan. Fallas y reparaciones constantes.
- Se requiere invertir en suspensión.

*Gasto generado enero – mayo 2010



**DIRECCION DEL TALLER MUNICIPAL
DIAGNOSTICO GENERAL DE VEHICULOS
ESTADO FISICO MECANICO**

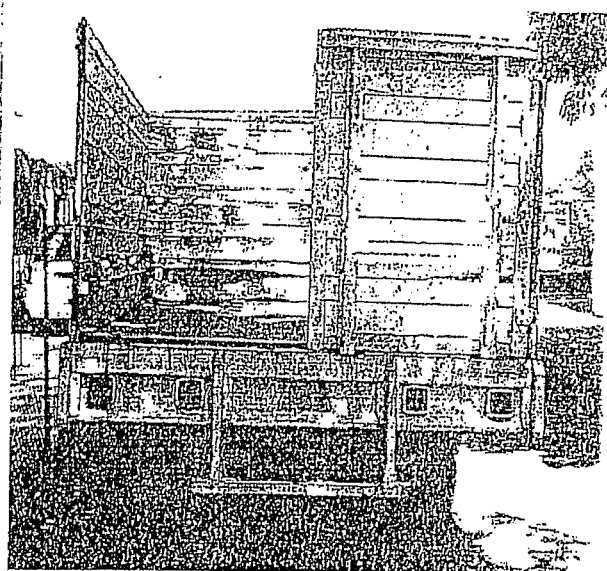
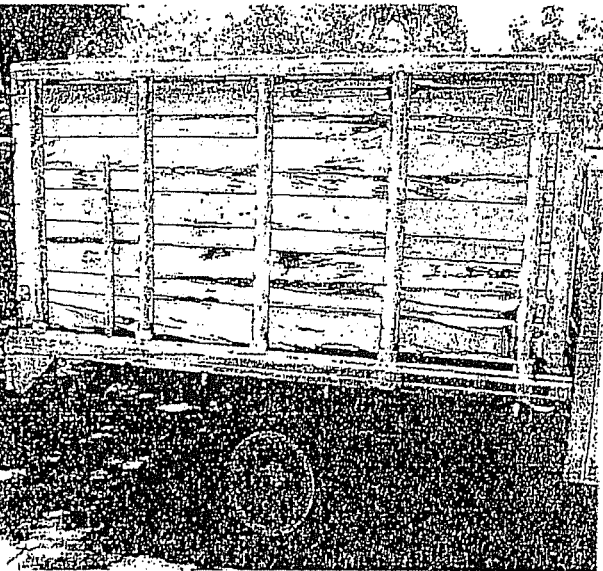
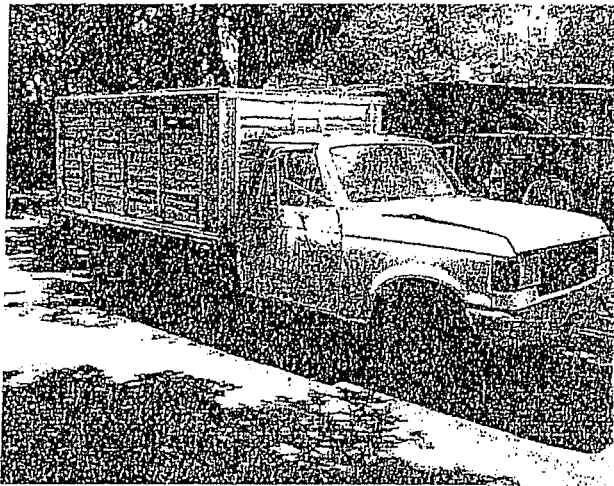
14/07/2010 SLGC

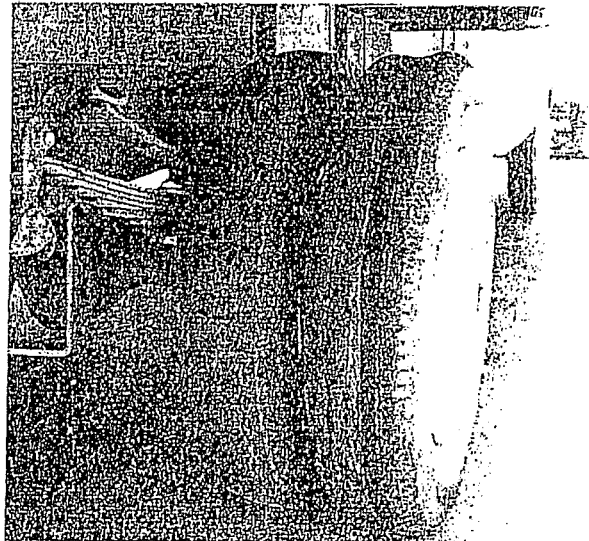
DEPENDENCIA: DIF			MARCA: FORD F-250 AUT		
TIPO: PICK UP	NO. ECON:	008	PLACAS: JF40353	MODELO:	1989
NO. SERIE AC2LGB71806					
NO. MOTOR F71806					

MOTOR	ESTADO	VALOR	SUSPENSION	ESTADO	VALOR
MOTOR	MAL	\$14,000.00	AMORTIGUADORES		
AFINACION	MAL	\$800.00	ROTULAS SUPERIORES	MAL	\$2,400.00
			ROTULAS INFERIORES	MAL	\$320.00
FRENOS	ESTADO	VALOR	HORQUILLAS		
BALATAS DELANTERAS			CAJA DE DIRECCION	MAL	\$2,200.00
BALATAS TRASERAS	MAL	\$500.00	TERMINALES	MAL	\$600.00
CILINDRO DELANTERO			BARRA INTERMEDIA	MAL	\$420.00
CILINDRO TRASERO			BRAZO PITMAN	MAL	\$300.00
REPUESTO DE CALIPER			BRAZO AUXILIAR		
TAMBORES DEL.			COLUMNA	MAL	\$1,500.00
TAMBORES TRAS.					
ROTORES			LAMINADO Y PINTURA	ESTADO	VALOR
CILINDRO MAESTRO	MAL	\$800.00	SALPICADERO TRAS. DER.		
BOSTER			SALPICADERO TRAS. IZQ.		
			SALPICADERO DEL. DER.		
SIST. ELECTRICO	ESTADO	VALOR	SALPICADERO DEL. IZQ.		
PALANCA DE DIRECC.	MAL	\$700.00	PUERTA IZQUIERDA	MAL	(1)
CUARTO DEL. DER.	MAL	\$300.00	PUERTA DERECHA	MAL	(1)
CUARTO DEL. IZQ.	MAL	\$300.00	COFRE		
CUARTO TRAS. IZQ.			PUERTA CAJUELA		
CUARTO TRAS. DER.	MAL	\$300.00	MEDALLON		
VELOCIMETRO		\$600.00	CRISTAL PUERTA DERECHA		
FOCO DEL.	MAL	\$500.00	CRISTAL PUERTA IZQUIERDA		
ESTADO DE LINEAS			PARABRISAS	MAL	\$2,500.00
BATERIA			ESPEJO LATERAL DERECHO		
			ESPEJO LATERAL IZQUIERDO		
			TAPICERIA, ASIENTO(S)	MAL	\$2,000.00
			ALFOMBRA, TAPETE	MAL	\$800.00
LLANTAS				ESTADO	VALOR
DELANTERA IZQ.			CHAPA PUERTA DERECHA	MAL	\$600.00
DELANTERA DER.			CHAPA PUERTA IZQ.	MAL	\$600.00
TRASERA IZQ.			CHAPA PUERTA TRAS.	MAL	\$600.00
TRASERA DER.			MANIJA TAPA TRAS.	MAL	\$150.00
			TERMINALES BATERIA	MAL	\$30.00
TRANSMISIONES	ESTADO	VALOR	CHICOTE DE COFRE	MAL	\$150.00
AUTOMATICA	MAL (ESTANDAR)	\$3,000.00	CHAPA DE COFRE	MAL	\$600.00
DIFERENCIAL	MAL	\$2,500.00			
CAJA TRASERA	MAL	(1)	OTROS	ESTADO	VALOR
			MANIJA IZQ. INTERIOR	MAL	\$150.00
			MANIJA IZQ. EXTERIOR		
			MANIJA DER. EXTERIOR		
			MANIJA DER. INTERIOR	MAL	\$150.00
			ELEVADOR IZQUIERDO	MAL	\$500.00
			ELEVADOR DERECHO	MAL	\$500.00
			MOLDURAS		



FORD REDILAS 3 TONELADAS MODELO 1991 PLACAS JF-40351 ECONOMICO 10





GASTO GENERADO POR MANTENIMIENTO

ASIGNACION Y USO DE LA UNIDAD

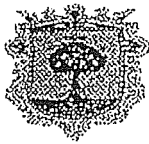
GASTO 2006: \$24,288.02 pesos mn
 GASTO 2007: \$25,146.34 pesos mn
 GASTO 2008: \$12,855.44 pesos mn
 GASTO 2009: \$10,090.42 pesos mn
 *GASTO 2010: \$ 7,637.73 pesos mn
TOTAL \$80,017.95 pesos mn

Apoyo al área de alimentaria para la entrega de desayunos y despensas a las comunidades.

- 19 años de servicio al sistema DIF Zapopan, reparaciones constantes.
- Pintar chasis-cabina \$9,860.00 pesos incluye IVA.
- Requiere reparación de redilas y carrocería Costo \$19,500.00 pesos incluye IVA.
- Necesita cuatro llantas. Costo \$6,277.92 incluye IVA.

INVERSION TOTAL: \$35,637.92 pesos MN

*Gasto generado enero – mayo 2010



**DIRECCION DEL TALLER MUNICIPAL
DIAGNOSTICO GENERAL DE VEHICULOS
ESTADO FISICO MECANICO**

15/07/2010 SLGC

DEPENDENCIA: DIF MARCA: FORD
 TIPO: REDILAS 3 TNS NO. ECON: 010 PLACAS: JF40351 MODELO: 1991
 NO. SERIE AC3JYE68763
 NO. MOTOR R68763

MOTOR	ESTADO	VALOR	SUSPENSION	ESTADO	VALOR
MOTOR	MAL	\$14,000.00	AMORTIGUADORES	MAL	\$4,000.00
AFINACION	MAL	\$800.00	ROTULAS SUPERIORES		
			ROTULAS INFERIORES		
FRENOS	ESTADO	VALOR	HORQUILLAS	MAL	\$4,000.00
			CAJA DE DIRECCION	MAL	\$1,500.00
BALATAS DELANTERAS			TERMINALES	MAL	\$600.00
BALATAS TRASERAS	MAL	\$380.00	BARRA INTERMEDIA	MAL	\$600.00
CILINDRO DELANTERO	MAL	\$600.00	BRAZO PITMAN	MAL	\$450.00
CILINDRO TRASERO	MAL	\$400.00	BRAZO AUXILIAR		
REPUESTO DE CALIPER			COLUMNA	MAL	\$1,500.00
TAMBORES DEL.					
TAMBORES TRAS.	MAL	\$900.00	LAMINADO Y PINTURA	ESTADO	VALOR
ROTORES	MAL	\$1,200.00			
CILINDRO MAESTRO	MAL	\$500.00	SALPICADERO TRAS. DER.		
BOSTER			SALPICADERO TRAS. IZQ.		
			SALPICADERO DEL. DER.	MAL	(1)
SIST. ELECTRICO	ESTADO	VALOR	SALPICADERO DEL. IZQ.	MAL	(1)
			PUERTA IZQUIERDA	MAL	(1)
PALANCA DE DIRECC.	MAL	\$1,000.00	PUERTA DERECHA	MAL	(1)
CUARTO DEL. DER.			COFRE	MAL	(1)
CUARTO DEL. IZQ.			PUERTA CAJUELA		
CUARTO TRAS. IZQ.			MEDALLON		
CUARTO TRAS. DER.			CRISTAL PUERTA DERECHA		
VELOCIMETRO	MAL	\$1,600.00	CRISTAL PUERTA IZQUIERDA		
FOCO DEL.			PARABRISAS		
ESTADO DE LINEAS	MAL	\$1,000.00	ESPEJO LATERAL DERECHO		
BATERIA			ESPEJO LATERAL IZQUIERDO		
			TAPICERIA, ASIENTO(S)	MAL	\$2,000.00
			ALFOMBRA, TAPETE	MAL	\$1,700.00
LLANTAS					
				ESTADO	VALOR
DELANTERA IZQ.	MAL	\$1,500.00	CHAPA PUERTA DERECHA	MAL	\$600.00
DELANTERA DER.	MAL	\$1,500.00	CHAPA PUERTA IZQ.	MAL	\$600.00
TRASERA IZQ.	MAL	\$3,000.00	CHAPA PUERTA TRAS.		
TRASERA DER.	MAL	\$3,000.00	MANIJA TAPA TRAS.		
			TERMINALES BATERIA	MAL	\$30.00
TRANSMISIONES	ESTADO	VALOR	CHICOTE DE COFRE	MAL	\$150.00
			CHAPA DE COFRE	MAL	\$600.00
AUTOMATICA					
DIFERENCIAL					
CAJA TRASERA	MAL	\$7,000.00	OTROS	ESTADO	VALOR
			MANIJA IZQ. INTERIOR		
			MANIJA IZQ. EXTERIOR		
			MANIJA DER. EXTERIOR		
			MANIJA DER. INTERIOR		
			ELEVADOR IZQUIERDO		
			ELEVADOR DERECHO		
			MOLDURAS	MAL	\$1,500.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

CUARTO TRAS. DER.
 VELO²IMETRO
 FOCO DEL.
 ESTADO DE LINEAS
 BATERIA

LLANTAS

DELANTERA IZQ.
 DELANTERA DER.
 TRASERA IZQ.
 TRASERA DER.

TRANSMISIONES

AUTOMATICA
 DIFERENCIAL
 CAJA TRASERA

OBSE

DO,



DIRECCIÓN DE
 MANTENIMIENTO
 TOTAL DE LA REPARACIÓN
 VEHICULAR

LAMINADO Y PINTURA
 CARBURADOR

\$69,010.00

VALOR COMERCIAL

\$44,300.00

DIAGNOSTICADOR: DANIEL ORZUA RAMIREZ

CRISTAL PUERTA DERECHA
 CRISTAL PUERTA IZQUIERDA
 PARABRISAS
 ESPEJO LATERAL DERECHO
 ESPEJO LATERAL IZQUIERDO
 TAPICERIA, ASIENTO(S)
 ALFOMBRA, TAPETE

MAL \$2,000.00
 MAL \$1,700.00

CHAPA PUERTA DERECHA
 CHAPA PUERTA IZQ.
 CHAPA PUERTA TRAS.
 MANIJA TAPA TRAS.
 TERMINALES BATERIA
 CHICOTE DE COFRE
 CHAPA DE COFRE

ESTADO VALOR
 MAL \$600.00
 MAL \$600.00
 MAL \$30.00
 MAL \$150.00
 MAL \$600.00

OTROS

ESTADO VALOR

MANIJA IZQ. INTERIOR
 MANIJA IZQ. EXTERIOR
 MANIJA DER, EXTERIOR
 MANIJA DER. INTERIOR
 ELEVADOR IZQUIERDO
 ELEVADOR DERECHO
 MOLDURAS

MAL \$1,500.00

SE SUGIERE SU BAJA

FICHA INFORMATIVA

Para: Maestra Iliana Emelik Ochoa Colón, Directora de Administración y Finanzas

De: Lic. Álvaro J. Lomeli Sandoval, Jefe del Área de Mantenimiento Vehicular.

Asunto: Baja de vehículos oficiales para informar en sesión de Patronato

Se informa que los vehículos que a continuación se describen ya fueron promovidos para su baja ante patronato en la sesión celebrada en Septiembre del año 2010, mismos que fueron autorizados en su momento, lo que no se determinó por parte de nuestras autoridades, fue el destino de las mismas como ejemplo donación, comodato, venta, etc., las unidades en mención son:

FORD PICK UP MOD. 1989 ECO. 08 PLACAS JF-40353

FORD 3 TONELADAS MOD. 1991 ECO. 10 PLACAS JF-40351

Los vehículos se encuentran en nuestras instalaciones, y han sido utilizados algunos de sus componentes para refacciones mecánicas así como sus llantas para vehículos oficiales que se encuentran en funcionamiento.

Se anexan a la presente fotos recientes del estado que guardan las unidades con los costos por concepto de rehabilitación de las unidades y la información que fue elaborada en su momento para la promoción de su baja como ficha informativa del área de vehículos, la solicitud a taller municipal y de los diagnósticos físicos - mecánicos generales de las unidades entregados por taller municipal.

Lo anterior con la finalidad de ratificar en sesión de Patronato la baja para la desincorporación de las unidades en mención.

ATENTAMENTE

Zapopan, Jalisco a 14 de Junio del 2013

Lic. Alvaro J. Lomeli Sandoval
Mantenimiento Vehicular

Desglose de costos por concepto de habilitación de vehículos que se encuentran fuera de servicio

No.	Marca	Tipo	Mod.	Color	Placas	Uso	Numero económico	Concepto	Costo de reparación	Valor promedio en el mercado	Valor comercial Libro Azul
1	Ford	Pick up	1989	Blanco	JF-40-353	Fuera de servicio	8	Motor	\$14,000.00		
								Afinación	\$800.00		
								Frenos	\$1,300.00		
								Sistema Eléctrico	\$4,400.00		
								Batería	\$1,100.00		
								Llantas (6)	\$7,922.89		
								Transmisión	\$3,000.00		
								Diferencial	\$2,500.00		
								Suspensión	\$7,740.00		
								Parabrisas	\$2,500.00		
								Chapa y puertas	\$1,800.00		
								Interiores y cofre	\$2,210.00		
								Tapicería	\$2,000.00		
								Laminado y pintura general	\$13,500.00		
								Clutch	\$1,200.00		
								Carburador	\$1,800.00		
								Vanillas de dirección	\$1,000.00		
								Muelles	\$1,000.00		
								Otros	\$1,250.00		
								Total	\$71,022.89	\$26,250.00	\$17,800.00
2	Ford	Redilas 3 ton	1991	Blanco	JF-40-351	Fuera de servicio	10	Motor	\$14,000.00		
								Afinación	\$800.00		
								Frenos	\$3,980.00		
								Sistema Eléctrico	\$6,200.00		
								Batería	\$1,100.00		
								Llantas (6)	\$11,871.09		
								Caja de carga	\$19,800.00		
								Transmisión	\$7,000.00		
								Diferencial	\$7,000.00		
								Suspensión	\$12,650.00		
								Chapa y puertas	\$1,200.00		
								Interiores y cofre	\$780.00		
								Tapicería	\$3,100.00		
								Laminado y pintura general	\$9,000.00		
								Clutch	\$1,600.00		
								Carburador	\$1,800.00		
								Otros	\$1,500.00		
								Total	\$103,381.09	\$37,000.00	\$28,300.00

[Handwritten signatures and marks]