



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Título único

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. - Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y tienen por objeto definir y proteger el patrimonio municipal y el de sus organismos descentralizados, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con éstos, así como reglamentar su administración, control, registro y actualización.

Los organismos públicos descentralizados, están facultados para disponer de los bienes y derechos de su patrimonio según la normatividad que los rige y a falta de ésta se aplicarán las disposiciones del presente ordenamiento, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público, los cuales requieren su desincorporación, conforme lo establece la ley estatal de la materia y el presente reglamento.

Artículo 2.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 75 a 93 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento norman el actuar de los servidores públicos del gobierno municipal en todo lo referente al manejo del patrimonio municipal.

De igual forma este reglamento es aplicable a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto jurídico de índole patrimonial con el Ayuntamiento y/o el gobierno municipal.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 4.- Los actos jurídicos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad de quienes los realicen.

Artículo 5.- El Área de Patrimonio forma parte de la Hacienda Municipal y se integra por:

- I. Los bienes de dominio público del municipio;
- II. Los bienes de dominio privado del municipio;
- III. Los capitales, impuestos e hipoteca y demás créditos a favor de los municipios, así como las donaciones y legados que se reciban; y
- IV. Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en las leyes de la materia.

Artículo 6.- La administración del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos.

Capítulo II De las autoridades

Artículo 7.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Autorizar la concesión de los bienes del dominio público del municipio;
- II. Adquirir los bienes necesarios para su funcionamiento;
- III. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio;
- IV. Desincorporar los bienes del dominio público;
- V. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- VI. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes de dominio público;
- VII. Solicitar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública; y
- VIII. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente reglamento.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 8.- La aplicación del presente reglamento le compete:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. A la persona Encargada de la Secretaría General;
- III. A la persona titular de Sindicatura Municipal;
- IV. A la persona Encargada de la Hacienda Municipal;
- V. A la persona titular del Órgano Interno de Control; y
- VI. A las demás personas servidoras públicas en las que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 9.- Corresponde al Área de Patrimonio, lo siguiente:

- I. Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;
- II. Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común;
- III. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad municipal, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;
- IV. Formular y mantener actualizado el registro general de los bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial del municipio, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;
- V. Promover y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal;
- VI. Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- VII. Coordinar sus actividades con la persona titular de la Sindicatura Municipal para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes;
- VIII. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- IX. Informar a la persona titular de la Sindicatura Municipal y a la persona titular del Órgano Interno de Control, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;
- X. Elaborar los formatos oficiales de las cartas de resguardo respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales. Será responsabilidad de las dependencias y cada dirección municipal, el llenado, custodia y actualización de la misma, así como la remisión de un tanto al Área de Patrimonio. Las cartas únicamente podrán ser devueltas a las dependencias o destruidas en su caso, cuando sea reintegrado físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro o desgaste es el que corresponde a su uso normal y moderado;
- XI. Informar, durante el mes de octubre de cada año, a la persona Encargada de la Hacienda Municipal y a la persona titular de la Presidencia Municipal para que, por su conducto lo haga saber al Pleno del Ayuntamiento, de los movimientos de bienes que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. En dicho informe se deberá incluir el estado del parque vehicular del municipio y los movimientos que se hubieren efectuado en este, los daños o accidentes de los vehículos y su respectiva reparación. Asimismo, se deberá de informar, si existió o no alguna responsabilidad por parte de las personas servidoras públicas responsables del resguardo de aquellos bienes que sufrieron daño y en su caso, la resolución o el estado en que se encuentran los procedimientos iniciados para deslindar responsabilidad;
- XII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- XIII. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las dependencias del gobierno municipal;
- XIV. Promover, por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del gobierno municipal;
- XV. Llevar a cabo estudios de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;
- XVI. Proporcionar a las dependencias del gobierno municipal los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- XVII. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos; y
- XVIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

Capítulo III

De los bienes de propiedad municipal

Artículo 10.- Los bienes integrantes del patrimonio municipal se clasifican en:

- I. Bienes del dominio público; y
- II. Bienes del dominio privado.

Sección primera

De los bienes del dominio público

Artículo 11.- Los bienes del dominio público son todos aquellos que le pertenecen al municipio y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

Artículo 13.- Son bienes del dominio público:

- I. Los bienes de uso común:
 - A. Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Municipio para uso público;
 - B. Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio; y
 - C. Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.
- II. Los destinados por el gobierno municipal a un servicio público, así como los equiparados a éstos conforme a los reglamentos;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- III. Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente;
- IV. Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes; así como las colecciones de estos bienes; los archivos, las fonograbaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos;
- V. Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal;
- VI. Las pinturas, murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del gobierno municipal;
- VII. Los bosques y montes propiedad del Municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio; y
- VIII. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 14.- Están destinados a una función o servicio público:

- I. Los edificios del gobierno municipal;
- II. Los inmuebles destinados al servicio de las dependencias del gobierno municipal, así como aquellos que se destinen a oficinas públicas del mismo;
- III. Los predios directamente utilizados en los servicios del municipio;
- IV. Los inmuebles que constituyan el patrimonio de los organismos;
- V. Los bienes muebles afectos mediante acuerdo del Ayuntamiento a actividades de interés social a cargo de asociaciones o instituciones privadas que no persigan fines de lucro; y
- VI. Los bienes que mediante acuerdo del Ayuntamiento sean declarados afectos a un servicio público.

El cambio de destino de un inmueble afecto a una función o servicio público deberá declararse en acuerdo del Ayuntamiento por mayoría calificada.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 15.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Artículo 16.- El Ayuntamiento respecto de los bienes de dominio público goza de las siguientes facultades:

- I. Aprovechar en forma total o parcial el bien, siendo tal derecho oponible a terceros;
- II. Reglamentar su uso, aprovechamiento o la imposición de algún gravamen;
- III. Vigilar que su destino sea un fin público previsto en las leyes o reglamentos aplicables; y
- IV. Otorgar concesiones, según el presente reglamento.

Artículo 17.- Cualquier habitante del municipio podrá disfrutar de los bienes del dominio público con sólo las restricciones establecidas en este ordenamiento. Los aprovechamientos especiales, accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de esos bienes, requerirán de concesión o permiso otorgados conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en las leyes de la materia y en este reglamento.

Artículo 18.- En caso de que se acredite un daño o se viole algún derecho sobre los bienes de dominio público, la persona titular de la Sindicatura Municipal ejercerá las acciones judiciales que competan.

Artículo 19.- Para la enajenación de los bienes del dominio público del municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Quedando exceptuados de lo anterior aquellos bienes cuya administración vaya a ser transferida a Organismos Públicos Descentralizados Municipales, para los mismos fines a que están destinados, queden estos bajo el régimen del dominio público.

Sección segunda

De los bienes del dominio privado



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 20.- Los bienes del dominio privado son todos aquellos que le pertenecen al municipio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste.

Artículo 21.- Son bienes del dominio privado, los siguientes:

- I. Las tierras y aguas en toda la extensión del municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;
- II. Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público;
- III. El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden; y
- IV. Los bienes muebles propiedad del municipio que no se encuentren comprendidos en el artículo 13 del presente ordenamiento.

Artículo 22.- Sobre los bienes de dominio privado, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Artículo 23.- Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

- I. La autorización por parte del Ayuntamiento;
- II. Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo es la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general;
- III. En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta; y
- IV. Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada, cualquier otro procedimiento de enajenación.

Capítulo IV

Del registro de bienes municipales



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 24. - El gobierno municipal llevará un registro general de los bienes municipales, cuya elaboración y actualización estará a cargo del Área de Patrimonio y se denominará Registro o Inventario de Bienes Municipales.

Artículo 25.- En el Registro o inventario de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

- I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:
 - A. Los títulos, facturas, contratos o cualquier otro documento jurídico emitido por autoridades o notarios públicos, por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al municipio;
 - B. Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del municipio; tratándose de bienes muebles dichos documentos son aquellos validados por la Hacienda Municipal;
 - C. Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del municipio;
 - D. Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles;
 - E. Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores; y
 - F. Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.
- II. El destino de los bienes muebles e inmuebles;
- III. De los bienes dados de baja por las dependencias:
 - A. Los de posible reutilización; y
 - B. Los no reutilizables.
- IV. Los vehículos, maquinaria o equipo asignados por cualquier acto o contrato a persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 26.- En las inscripciones de inmuebles al Registro o Inventario de Bienes Municipales, se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del bien inmueble si lo tuviere; valor y las servidumbres, activas como pasivas que reporte, así como las referencias en relación con los expedientes respectivos.

Artículo 27.- El Área de Patrimonio debe dar de baja los bienes de propiedad municipal, del Registro o Inventario de Bienes Municipales, previo dictamen del Ayuntamiento que lo autorice y una vez formalizados los actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto traslativo de dominio.

Artículo 28.- Las constancias del Registro o Inventario de Bienes Municipales probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieran.

Artículo 29.- La cancelación de las inscripciones del Registro o Inventario de Bienes Municipales procederá:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal;
- II. Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación;
- III. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción;
- IV. Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción; y
- V. Por duplicidad en los datos asentados o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en el mismo. Esta cancelación se hará bajo la más estricta responsabilidad de la persona titular del Área de Patrimonio.

Artículo 30.- En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

Artículo 31.- Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del gobierno municipal, tendrán a su cargo la elaboración y



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

actualización del inventario de estos bienes, también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les soliciten las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Hacienda Municipal y del Órgano Internos de Control.

Las dependencias, entidades y demás instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, deben de informar a la persona titular de la Presidencia Municipal, cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo y justificar documentalmente el motivo del cambio.

El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad administrativa, misma que se sujeta a lo dispuesto por la ley estatal de la materia.

Artículo 32.- El Área de Patrimonio debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles con base en la información que cada administrativo le proporcione de su inventario interno.

Los inventarios generales de bienes muebles serán emitidos a manera de borrador por el Área de Patrimonio y deben ser revisados por las dependencias para realizar las actualizaciones necesarias. Dichas revisiones de inventario se realizarán por lo menos una vez al año y quince días antes de la entrega recepción de la administración pública municipal, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por la persona titular de cada dependencia, dirección, departamento o cualquier otra persona servidora pública que sea responsable de los resguardos.

Una vez que la dependencia realice las actualizaciones con base en los borradores emitidos por el Área de Patrimonio, tendrá tres días hábiles para realizar la firma de éstos.

Artículo 33.- Para que el Área de Patrimonio esté en facultad de actualizar, los resguardantes que custodian cada bien, deben remitir vía oficio los datos correspondientes a la cuenta patrimonial, el número o código único patrimonial de



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

cada bien, nombre completo del nuevo resguardante con nombramiento y dirección a la que está adscrito, y su respectivo recibo o carta resguardo.

Artículo 34.- La persona titular de cada área, dirección o dependencia, debe realizar las cartas resguardo del personal que conforma su planilla en materia de bienes muebles, los cuales deben ser actualizados permanentemente y únicamente pueden ser canceladas o destruidas, en su caso, cuando se reasignan los bienes o se cambie al responsable del resguardo.

Asimismo, en caso de que algún bien no tenga uso o utilidad en el área que se trate, la persona titular de dicha área, deberá de poner a disposición del Área de Patrimonio, el bien que se trate y, solicitar la modificación y actualización del resguardo correspondiente. En el caso de que el bien sea reasignado a otra área o “bodega”, el Área de Patrimonio deberá actualizar los resguardos correspondientes, considerando que los bienes resguardados en “bodega o almacén” están bajo su responsabilidad.

Artículo 35.- En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos ante su superior jerárquico y ante el Órgano Interno de Control, por parte de la persona servidora pública que tiene bajo su responsabilidad el bien.

El superior jerárquico debe remitir el acta de hechos de manera inmediata a la persona titular de la Sindicatura Municipal para que, por su conducto, se presente y ratifique la denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco.

Una vez presentada y ratificada la denuncia, el superior jerárquico debe solicitar por escrito la intervención directa del Órgano Interno de Control para los efectos jurídicos de responsabilidad.

El Órgano Interno de Control dictaminará si existe negligencia o responsabilidad de acción u omisión, por parte de la persona servidora pública, y por ende emitirá la resolución correspondiente.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Si después del análisis efectuado, el Órgano Interno de Control dictamina que la persona servidora pública no incurrió en negligencia o en actos ilegales de acción u omisión, el caso será remitido a la Dirección Jurídica, para dar curso a los procedimientos legales y/o denuncias correspondientes.

Artículo 36.- En el caso de que una persona servidora pública asuma la responsabilidad del extravío del bien, o se dictamine por la autoridad competente que existió negligencia en el uso del mismo, se solicitará el apoyo de la Sindicatura Municipal o de la Dirección Jurídica, para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo.

Cuando el convenio de pago, estipule el descuento del valor del bien en varios pagos quincenales, deberá ser remitido al Área de Patrimonio copia de los descuentos correspondientes, esto con el fin de poder estar en condiciones de iniciar los procedimientos de la baja definitiva del bien, siempre y cuando se haya cumplido con el total de pagos estipulados.

Artículo 37.- En el caso de que el bien sea repuesto por la persona servidora pública, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. La certificación por escrito de la Secretaria General, en el sentido de que el bien que se repondrá, es nuevo y que cumple con las dimensiones y características de calidad, funcionalidad, utilidad y valor, con relación al bien extraviado;
- II. La persona afectada debe presentar al Área de Patrimonio, la factura original del bien a nombre del servidor público y con los requisitos fiscales correspondientes, así como debidamente endosada al gobierno municipal; y
- III. Presentar físicamente el bien repuesto, así como la documentación mencionada en la fracción anterior al Área de Patrimonio, para proceder a su respectiva colocación de etiqueta y dar de baja definitiva el bien anterior;

La presente reposición de bienes no aplica para el caso de aquellos que por su naturaleza u origen sean irremplazables por ser piezas o bienes históricos, de arte o únicos. Estos se resolverán en instancias judiciales con los criterios técnicos de peritos especializados.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 38.- Cuando el caso es remitido a la Dirección Jurídica, el bien no podrá ser descontado de los inventarios, hasta que se agote el proceso legal y con la resolución, se informe al Ayuntamiento para que se esté en condiciones de determinar si procede su desincorporación del Patrimonio Municipal.

Artículo 39.- Cualquier persona servidora pública que desee ingresar bienes personales a su área de trabajo, debe informar por escrito al titular de área para que éste le autorice el ingreso, al tiempo que deberá notificar esta situación al Área de Patrimonio, vía oficio, el cual debe contener el periodo que permanecerá en el área de trabajo, así como la descripción, marca, modelo, color, serie y demás características y dimensiones del bien que se trate, acompañado de una fotografía. En ninguno de los casos el gobierno municipal será responsable del uso, resguardo, daños, robo o destino de dichos bienes personales.

Capítulo V

De la incorporación y desincorporación

Sección primera

De la incorporación de los bienes de dominio privado al dominio público

Artículo 40.- Los bienes inmuebles del dominio privado propiedad del Municipio, se incorporan al dominio público mediante declaratoria del Ayuntamiento.

En caso de bienes inmuebles, una vez realizada la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, esta debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal Oficial e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de catastro que corresponda.

Artículo 41.- Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la incorporación de un bien al dominio público, la Secretaría General debe enviar copia del acuerdo respectivo al Área de Patrimonio, para que ésta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

SECCIÓN SEGUNDA

De la desincorporación de los bienes de dominio público

Artículo 42.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar del dominio público bienes de propiedad municipal.

Artículo 43.- Para la desincorporación de un bien del dominio público, se debe justificar que ésta responda a un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieran.

La declaratoria de desincorporación debe de especificar el destino o fin que se le dará al bien, una vez desincorporado.

Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, la Secretaría General debe enviar copia del acuerdo respectivo al Área de Patrimonio, para que ésta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.

Capítulo VI

De la conservación, guarda y custodia de los bienes de propiedad municipal

Artículo 44.- El gobierno municipal debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común. El Ayuntamiento debe ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Toda persona puede denunciar ante el Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.

La Dirección de Obras Públicas debe informar al Área de Patrimonio, las modificaciones y recepción que realice en materia de obra pública.

La Sindicatura Municipal debe informar al Área de Patrimonio, de los arrendamientos celebrados sobre bienes inmuebles de propiedad municipal, así como sobre aquellos bienes de propiedad particular que tenga en proceso de embargo.

Artículo 45.- El Área de Patrimonio, debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier persona servidora pública haga respecto de bienes muebles de propiedad municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad municipal.

Capítulo VII

De las obligaciones de los servidores públicos con relación a los bienes de propiedad municipal

Artículo 46.- Las personas servidoras públicas municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

Artículo 47.- Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, las personas servidoras públicas tienen las siguientes obligaciones en particular:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización del Área de Patrimonio;
- IV. Comunicar por escrito a su superior jerárquico, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos de las dependencias en que laboran;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VI. Recibir las denuncias que le formulen las y los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su superior jerárquico al Área de Patrimonio, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes;
- VII. Presentar informe anual durante el mes octubre, por conducto de los titulares de las diversas dependencias del gobierno municipal, en que se indique al Área de Patrimonio los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y
- VIII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el Capítulo XI de este reglamento.

Artículo 48.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, la persona servidora pública a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 49.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de las personas servidoras públicas involucradas.

Capítulo VIII

De las obligaciones de los particulares en relación a los bienes de propiedad municipal.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 50.- Es obligación de los habitantes del municipio y de los usuarios de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente en los términos señalados en las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 51.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del municipio, la persona responsable deberá pagar además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será la que determine la Ley de la materia, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

Artículo 52.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes municipales, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

Capítulo IX

De los actos jurídicos traslativos de dominio que se celebren sobre los bienes de propiedad municipal

Artículo 53.- Los actos, negocios jurídicos, convenios y contratos que se realicen en contravención a lo dispuesto en este reglamento, serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo, civil o penal, en que incurran las personas servidoras públicas que las realicen. Tratándose de bienes muebles e inmuebles asignados a los organismos descentralizados, asociaciones civiles, particulares, otros municipios o dependencias del Gobierno del Estado, objeto de alguno de los actos o contratos que sean nulos conforme a este artículo, el Área de Patrimonio en coordinación con la Sindicatura Municipal, se encargará de su recuperación y el Ayuntamiento determinará el aprovechamiento de dichos bienes.

Sección primera

De las adquisiciones



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 54.- Cuando el gobierno municipal llegue a considerar conveniente la adquisición de un bien mueble o inmueble o el arrendamiento de este último para destinarlo a una función o servicio público, o para usos comunes, debe sujetarse a lo establecido por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal y al procedimiento establecido en la presente sección.

Artículo 55.- El gobierno municipal podrá gestionar que los gobiernos federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios federales o estatales que se encuentren dentro del municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

Artículo 56.- La adquisición de bienes inmuebles a título oneroso, se lleva a cabo mediante el procedimiento de adjudicación directa, toda vez que su uso y destino se tiene previamente establecido, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en la legislación y en este ordenamiento, el cual para que surta sus efectos legales, debe ser aprobado por el Ayuntamiento.

El procedimiento de adjudicación directa, observa el siguiente procedimiento:

- I. El Área de Adquisiciones y Proveduría, realizará un informe a la persona Encargada de la Hacienda Municipal y a la persona titular de la Presidencia Municipal, el cual debe contener:
 - A. Copia de la publicación de la convocatoria; y
 - B. Copia del acta que señala la presentación de una única cotización o las cotizaciones recibidas y los razonamientos que determinan el caso de ofertante único como tal o aquellos que definen la mejor opción de adquisición.
- II. El Comité de Adquisiciones del municipio puede revisar el informe que realice el Área de Adquisiciones y Proveduría, respecto de la determinación de proveedor único;
- III. El Área de Adquisiciones y Proveduría, procede a notificar al ofertante elegido, para que en un plazo de tres días hábiles recoja la orden de compra o el contrato. Si no lo hace en dicho término, se cancela la orden de compra o el contrato;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- IV. La copia de la orden de compra o el contrato se envía a la dependencia o dirección solicitante, la cual es responsable de revisar al momento de su entrega que el bien o servicio, cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiendo rechazar en caso contrario, en ambos supuestos se debe informar al Área de Patrimonio; y
- V. La Hacienda Municipal efectúa el pago correspondiente, una vez se hizo la verificación de que lo consignado en la orden de compra o en el contrato y la factura sea lo mismo, y además que ésta última esté firmada y sellada de recibido por la dependencia solicitante.

Si se estima por la persona titular de la dependencia o dirección solicitante, que los mencionados actos o contratos puedan rebasar su presupuesto asignado, se debe abstener de realizar la compra y, por tanto, debe notificar dicha circunstancia a las personas titulares de la Presidente Municipal y de la Hacienda Municipal a efecto de que a la brevedad posible autoricen las transferencias necesarias, para posteriormente poder realizarlos.

Artículo 57.- Emitido la propuesta de dictamen de adjudicación, debe el Área de Patrimonio remitir al Ayuntamiento el expediente, salvo la orden de compra o contrato que debe estar sujeta a la autorización que emita dicho órgano de gobierno.

Artículo 58.- El Ayuntamiento turna el mencionado expediente a las comisiones edilicias correspondientes dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se recibió.

Artículo 59.- Las comisiones edilicias respectivas deben previamente a la emisión del dictamen, verificar atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización, los siguientes requisitos:

- I. Enviar al Área de Patrimonio, oficio con el fin de que revise en el registro de bienes de propiedad municipal la existencia de inmuebles disponibles para satisfacer la solicitud presentada, o en su defecto la necesidad de adquirir otro;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- II. Pedir a la Hacienda Municipal informe sobre la disponibilidad de partida presupuestal para la adquisición o arrendamiento del inmueble;
- III. Acreditar que el inmueble que se pretenda adquirir o arrendar sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesario para la realización de los fines y atribuciones que sean competencia del solicitante; que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales;
- IV. Acreditar, por parte del vendedor, la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y libre de gravámenes;
- V. Acreditar que el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo practicado por perito valuador designado por el Área de Patrimonio;
- VI. Acreditar que, en la adquisición de terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria; y
- VII. De no cumplirse lo establecido en las fracciones que anteceden, la compra es nula, y son sujetos de responsabilidad quienes las hubiesen autorizado.

Artículo 60.- Las comisiones edilicias a las que se les haya turnado el expediente en cuestión, tienen la obligación de emitir dentro de los treinta días posteriores al turno, el dictamen que apruebe o desaprobe la celebración del acto o contrato que se trate. Dicho término es prorrogable, a petición de parte, por treinta días más.

Artículo 61.- Una vez emitido el dictamen por las comisiones edilicias, es sometido a la discusión y votación en sesión del Ayuntamiento, con las formalidades previstas en los ordenamientos del caso, si el mismo fuere en sentido negativo para su aprobación basta la mayoría simple, pero si el dictamen fuere en sentido afirmativo su aprobación requiere la votación de mayoría calificada de los integrantes del mismo.

Sección segunda De las enajenaciones Disposiciones preliminares



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 62.- Para la enajenación de bienes del dominio público se requiere su previa desincorporación, aprobada según el procedimiento establecido en este reglamento.

Una vez aprobada la desincorporación a que se refiere el párrafo anterior, los bienes se consideran como de dominio privado y sobre ellos se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Artículo 63.- Toda enajenación de bienes del dominio privado, de cualquier monto, se llevará a cabo en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación.

Sección tercera

De la enajenación mediante el procedimiento de subasta pública al mejor postor

Artículo 64.-La enajenación mediante subasta pública al mejor postor, se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

- I. Tratándose de bienes inmuebles:
 - A. Iniciará con la solicitud que las dependencias presenten al Área de Patrimonio; tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la dependencia que las reciba deberá turnarlas a dicha área;
 - B. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:
 1. Denominación de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular.;
 2. Justificación de la propuesta;
 3. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble; y
 4. La firma por la persona titular de la dependencia u organismo descentralizado solicitante.
 - C. Recibida la solicitud, el Área de Patrimonio deberá emitir los siguientes informes:



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal, acompañándolo con copia de la escritura correspondiente;
 2. Informe sobre si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no;
 3. Informe sobre si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico, artístico o se encuentra declarado como reserva ecológica; y
 4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
- D. La solicitud se turna a la Dirección Jurídica quien integra el expediente con el dictamen de la Dirección de Obras Públicas, que debe contener:
1. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble;
 2. Valor fiscal;
 3. Avalúo practicado por perito autorizado; y
 4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
- E. Una vez integrado el expediente, la Dirección Jurídica lo remite a la Secretaría General quien lo turnará al Pleno del Ayuntamiento;
- F. En sesión de Ayuntamiento, se turnará a la Comisión Edilicia correspondiente para su análisis y dictaminación;
- G. Una vez que la comisión haya emitido el dictamen correspondiente, conforme a la normatividad respectiva, lo someterá a la aprobación del propio Ayuntamiento;
- H. Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones al Área de Patrimonio, a la Hacienda Municipal, a la Sindicatura Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Catastro, para los efectos de la inversión que le confieran los ordenamientos reglamentarios respectivos.
- II. Tratándose de bienes muebles:
- A. Iniciaré con la solicitud que las dependencias presenten al Área de Patrimonio; tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la dependencia que las reciba deberá turnarlas a dicha área;
 - B. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

1. Denominación de la dependencia, dirección u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular;
 2. Justificación de la propuesta;
 3. Descripción y cantidad de los bienes; y
 4. La firma por la persona titular de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o del particular.
- C. El Área de Patrimonio deberá emitir los siguientes informes:
1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal;
 2. Informe de si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no;
 3. Informe de si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico o artístico; y
 4. Dictamen de factibilidad o negativa de esta para la enajenación solicitada.
- D. El Área de Patrimonio turnará la solicitud con los certificados mencionados en la fracción anterior a la Sindicatura Municipal, quien lo remitirá a la Secretaría General;
- E. La Secretaría General turnará el asunto al Pleno del Ayuntamiento;
- F. En sesión de Ayuntamiento, se turnará a la Comisión Edilicia correspondiente para su análisis y dictaminación;
- G. Una vez que la comisión edilicia haya emitido el dictamen correspondiente, conforme al reglamento de la materia, lo someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento;
- H. Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones al Área de Patrimonio, a la Hacienda Municipal, a la Sindicatura Municipal y al Órgano Interno de Control, para los efectos a que haya lugar, debiéndose observar lo dispuesto por el artículo 287 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

La Hacienda Municipal será la encargada de expedir y publicar la convocatoria para el procedimiento de subasta pública al mejor postor, la cual debe contener como



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

mínimo los requisitos contenidos en el artículo 288 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 65.- El remate se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

- I. En fecha, hora y lugar preestablecido en la convocatoria; y
- II. Se integrará una comisión que será la encargada de coordinar la subasta y calificar las propuestas.

La comisión a que se refiere la fracción II del párrafo anterior, se integrará por:

- I. La persona titular de la Hacienda Municipal, que coordinará la comisión;
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control;
- III. La persona titular de la Sindicatura Municipal; y
- IV. La persona titular del Área de Patrimonio.

Para el remate se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona coordinadora de la comisión pasará lista de los postores;
- II. Concluido el tiempo previsto, la persona coordinadora declarará que va a procederse al remate, y ya no admitirá nuevos postores;
- III. La comisión revisará las propuestas presentadas, desechando desde luego las que no estén acompañadas de la postura legal;
- IV. Calificadas de buenas las posturas, el coordinador las leerá en voz alta, (por el sistema denominado “Puja Abierta”), para que las personas postores presentes puedan mejorarlas;
- V. Hecha la declaración de la postura considerada preferente, la persona coordinadora preguntará si alguno de los licitadores la mejora, en caso de que alguno la mejore, interrogará de nuevo si algún postor mejora la puja. En cualquier momento en que pasado un tiempo razonable de hecha la pregunta correspondiente, no se mejorare la última postura o puja, la persona coordinadora declarará fincado el remate a favor del o la postor que hubiere hecho aquélla y los aprobará en su caso;
- VI. De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada por parte de la comisión, firmando las personas que hayan intervenido; y
- VII. La resolución que apruebe o desaprobe el remate será definitiva.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 66.- Quienes tengan interés en participar como postores tendrán la obligación de presentar en la fecha fijada por la convocatoria, ante el Área de Patrimonio, un documento que contenga la manifestación de voluntad en este sentido, al que se deberá acompañar un billete de depósito ante la Hacienda Municipal por la cantidad prevista en el artículo 292 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco o la garantía que proceda en los términos del ordenamiento señalado.

Artículo 67.- Los billetes de depósito que se reciban por la Hacienda Municipal, se conservarán en resguardo en la mencionada dependencia, hasta que el procedimiento de enajenación haya concluido.

Artículo 68.- Una vez que se haya dado a conocer la resolución definitiva por parte de la Hacienda Municipal, los billetes de depósito serán devueltos a los correspondientes postores, con excepción de aquel a quien finalmente se le adjudicó el bien de que se trate.

En este caso, el billete de depósito garantizará el cumplimiento de las obligaciones de pago que la persona postora haya contraído merced a la adjudicación.

En caso de que la persona postora incumpla con esta obligación dentro de los plazos fijados por las bases de la convocatoria, la Hacienda Municipal estará facultada para hacer efectivo el importe del billete de depósito por concepto de indemnización y a favor del gobierno municipal, y ordenará que se realice un nuevo procedimiento de enajenación.

Artículo 69.- En caso de que, dentro del término establecido por la convocatoria, no se presente postor alguno ante al Área de Patrimonio o la Hacienda Municipal, la dependencia lo hará constar por medio de un acta circunstanciada, realizando una segunda publicación dentro de los quince días siguientes, con la disminución en la postura legal de un 20%, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 70.- Los cambios que pudieran tener los bienes respecto a su estado físico, así como los gastos por desperfectos, almacenamiento, mantenimiento, vigilancia, seguros, traslados y cualquier otro que se origine a partir de la fecha señalada en las bases para la entrega física de los bienes, correrán a cargo de la persona adquirente, cuando por causas imputables a ella, la entrega no se hubiere realizado.

Artículo 71.- El precio será determinado de conformidad con el valor que arroje el avalúo practicado respecto de los mismos, por la Hacienda Municipal.

Artículo 72.- Una vez emitido el fallo del remate, el Área de Patrimonio lo remitirá a la persona presidente de la Comisión Edilicia correspondiente, junto con los documentos relacionados con el mismo para su conocimiento.

Artículo 73.- El fallo de la Comisión Edilicia dictaminadora que autorice la enajenación de bienes inmuebles será comunicado a la dependencia solicitante, así como a la persona interesada a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado acuerdo.

La persona titular de la Sindicatura Municipal realizará los trámites necesarios para la transmisión de dominio de los bienes enajenados.

Artículo 74.- Consumada la enajenación, el Área de Patrimonio procederá a la cancelación en el registro de bienes patrimoniales, del bien mueble o inmueble de que se trate.

Artículo 75.- Cuando se pretenda enajenar en subasta pública terrenos que habiendo constituido vías públicas municipales que se hayan retirado de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que se hayan fijado de límites, las personas propietarias de predios colindantes gozarán del derecho al tanto, en la parte que les corresponda, para cuyo efecto se les dará aviso, recabando constancia de su notificación.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

También corresponde el derecho al tanto al último propietario o propietaria de un bien adquirido por el municipio en virtud de procedimiento de derecho público, cuando dicho bien vaya a ser vendido.

El derecho a que se refiere este artículo, deberá ejercitarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del aviso respectivo.

El derecho al tanto a que se refieren los párrafos anteriores, no obliga al Ayuntamiento a enajenar preferentemente a favor de persona alguna, cuando para el trámite de enajenación se haya aprobado un procedimiento especial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 76.- La notificación del aviso a que hace referencia el artículo anterior, deberá realizarse personalmente cuando sea del conocimiento de la autoridad municipal, en el domicilio del interesado y, además, deberá ser publicado por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio, publicación que hará las veces de notificación cuando se ignore el domicilio de la persona interesada.

Artículo 77.- Ninguna venta de inmuebles podrá hacerse fijando para el pago un plazo mayor de tres años y sin que se entere en efectivo, cuando menos, el 25% del importe total.

Artículo 78.- En tanto no esté totalmente pagado el precio, las y los compradores de los inmuebles no podrán constituir sobre ellos derechos reales a favor de terceros, ni tendrán facultad para derribar o modificar las construcciones sin permiso expreso del Ayuntamiento. Está prohibición debe ser incluida como una limitante de dominio en el contrato de compraventa respectivo.

Sección cuarta

De la enajenación mediante el procedimiento de venta directa



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 79.- Para la enajenación de bienes de desecho o bienes en los que se hayan agotado los procedimientos señalados por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, se procederá a la venta directa.

El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

- I. El Área de Patrimonio, deberá verificar que se realice el avalúo correspondiente para establecer el precio mínimo de venta de los bienes que habrán de rematarse;
- II. Hecho lo anterior, esta dependencia realizará una invitación directa a por lo menos cinco postores para la enajenación de los bienes, girando copia a la Comisión Edilicia correspondiente, a la Hacienda Municipal y al Órgano Interno de Control;
- III. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la invitación se realizarán las visitas a las bodegas o depósitos municipales donde se encuentran los bienes con las personas postoras, la Hacienda Municipal, el Órgano Interno de Control y el Área de Patrimonio;
- IV. Al cuarto día hábil siguiente a la invitación, las personas postoras emitirán sus posturas en sobre cerrado sobre los bienes que le hayan interesado, entregándolos en el Área de Patrimonio, el día y hora señalados para tal efecto en la invitación;
- V. El Órgano Interno de Control, la Hacienda Municipal y el Área de Patrimonio, de manera colegiada emitirán el fallo de adjudicación, notificando a las personas postoras adjudicadas, sobre los bienes adjudicados ese mismo día, apercibiéndoles que, en caso de no realizar el pago de dichos bienes dentro de los dos días hábiles siguientes, se pasará a la segunda mejor postura;
- VI. En el fallo de adjudicación le será designada la oficina recaudadora de la Hacienda Municipal, a la que deberá acudir a realizar el pago correspondiente; y
- VII. Una vez satisfecho el pago, el adjudicatario presentará sus recibos en el Área de Patrimonio para que le sean entregados de forma inmediata los bienes adquiridos.

Sección quinta

De los contratos de donación



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 80.- El Ayuntamiento podrá donar a título gratuito mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes los bienes de dominio privado, a las asociaciones o instituciones públicas o privadas cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

Artículo 81.- Si el donatario no iniciare la utilización del bien para el fin señalado, dentro del plazo previsto en el acuerdo respectivo, o si habiéndolo hecho diere al bien un uso distinto al convenido sin contar con la autorización previa del Ayuntamiento, tanto el bien como sus mejoras se revertirán a favor del Ayuntamiento. Lo mismo procederá en el caso de que la institución o asociación cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir su objeto o se extingue.

Artículo 82.- Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante Notario Público, el cual tramitará la baja ante el Registro Público de la Propiedad. En los casos en que así proceda, el donatario cubrirá el costo de los honorarios del Notario Público, los gastos de escrituración, los derechos correspondientes, y, en su caso, los impuestos que se causen.

Sección sexta

De los contratos de permuta

Artículo 83.- El Ayuntamiento, mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá llevar a cabo contratos de permuta sobre bienes muebles o inmuebles de su propiedad, cuando así lo considere y sea necesario para la prestación de un servicio público o cuando por la naturaleza del propio bien, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad.

Artículo 84.- Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos muebles o inmuebles que sean del dominio privado y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley de la materia y el presente ordenamiento.

Artículo 85.- La formalización de los contratos de permuta de inmuebles se deberá efectuar ante Notario Público.

Los honorarios del Notario Público, así como los gastos que se generen con motivo de la permuta estarán a cargo del promovente, salvo pacto en contrario.

Capítulo X De las concesiones

Artículo 86.- El Ayuntamiento, mediante mayoría calificada, podrá concesionar los bienes de dominio público, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes de la materia y con los que contempla el presente reglamento.

Artículo 87.- Para la concesión de los bienes de dominio público se estará a lo siguiente:

- I. La solicitud puede ser presentada por un particular o por un regidor o regidora;
- II. La solicitud se remitirá a la Secretaría General;
- III. La Secretaría General turnará el asunto a la Dirección Jurídica para la integración del expediente;
- IV. Una vez integrado el expediente, la Dirección Jurídica debe regresar el asunto a la Secretaría General para su turno;
- V. La Secretaría General turnará el asunto al Pleno del Ayuntamiento;
- VI. En sesión de Ayuntamiento, el asunto se turnará a la Comisión Edilicia correspondiente para su análisis y dictaminación;
- VII. La Comisión Edilicia correspondiente deberá reunir toda la información que considere pertinente y presentará su dictamen para aprobación al Pleno del Ayuntamiento;
- VIII. El Ayuntamiento, en su caso, aprobará por mayoría calificada de votos la concesión y autorizará las bases y la emisión de la convocatoria para la licitación pública, la cual deberá ser suscrita por la persona titular de la



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Presidencia Municipal y la persona Encargada de la Secretaría General y publicada en la Gaceta Municipal, así como en el sitio de Internet oficial del gobierno municipal;

- IX. La convocatoria debe señalar:
- A. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión;
 - B. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud;
 - C. La fecha y hora límite para la presentación de las propuestas; y
 - D. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión.
- X. Se establecerá una Comisión Dictaminadora para que califique las propuestas de los participantes, la cual dará el fallo correspondiente. Dicha comisión se integrará por:
- A. La persona titular de la Presidencia Municipal;
 - B. La persona edil presidente de la Comisión Edilicia de Patrimonio y Vehículos;
 - C. La persona edil presidente de la Comisión Edilicia de Obras Públicas;
 - D. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas;
 - E. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
 - F. Una Secretaría Ejecutiva, cuyo titular será designado de entre sus miembros; y
 - G. Las demás que, por las características propias del bien a concesionar, decidan los integrantes del Ayuntamiento al aprobar el dictamen correspondiente.

Los integrantes de la Comisión tendrán en todo momento derecho a voz y a voto, a excepción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien solo tendrá derecho a voz, y sólo podrán ser representados por un suplente quien deberá ser designado por el titular por escrito.

La Comisión funcionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

La persona titular de la Presidencia Municipal será quien presida la Comisión y deberá convocar a cuantas reuniones sean necesarias, a fin de cumplimentar sus



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

finés. Las convocatorias deberán hacerse a los miembros por lo menos dos días antes de la celebración de las reuniones.

La Comisión Dictaminadora se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que estime pertinentes a los participantes, en relación con sus propuestas, solicitando dicha aclaración por escrito.

- XI. Las propuestas deberán ser firmadas en cada foja, debiendo ser redactadas en idioma español, y entregarse en sobre cerrado, dirigido a la Comisión Dictaminadora, en las oficinas del Área de Patrimonio;
- XII. Las propuestas podrán ser rechazadas por la Comisión Dictaminadora, en la fecha de su presentación en los siguientes casos:
 - A. Cuando el sobre no esté sellado;
 - B. Cuando la propuesta no esté completa; y
 - C. Cuando no estén firmados todos los documentos por el representante legal.
- XIII. La Comisión Dictaminadora puede descalificar al proponente después de la fecha de presentación de la propuesta:
 - A. Cuando algún contrato de la misma naturaleza al presente le haya sido rescindido o cancelado por incumplimiento; y
 - B. Cuando el proponente sea insolvente o se declare en quiebra después de abrir la propuesta o cambie de socios.
- XIV. La Comisión Dictaminadora se reserva el derecho de invalidar las propuestas cuando éstas sean menores a los requerimientos base planteados en la licitación pública;
- XV. Todas las propuestas presentadas serán retenidas hasta la fecha de la firma del contrato de concesión, quedando el compromiso de la Comisión Dictaminadora a devolver las propuestas no seleccionadas después de esta fecha;
- XVI. El acto del fallo se efectuará a la hora y lugar que se determine en la convocatoria y se efectuará por la Comisión Dictaminadora, en este acto, el concursante ganador deberá aceptar dicho fallo a su favor, firmando el acta correspondiente en ese momento, que para este propósito le será entregado por la Comisión;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- XVII. En caso de no existir ningún postor, la Comisión Dictaminadora tiene la facultad de citar nuevamente basándose en las condiciones aprobadas en el dictamen correspondiente, sin necesidad de un nuevo acuerdo del Ayuntamiento; y
- XVIII. Una vez que la Comisión Dictaminadora elija la propuesta ganadora, se someterá a la autorización del Ayuntamiento. Los contratos que se desprendan de las bases de la convocatoria, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo XI

De los vehículos de propiedad municipal

Artículo 88.- Quedan sujetos a las disposiciones de este Capítulo todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

En aquellos casos en que la movilidad de los ciudadanos resulte afectada de forma grave por eventos tales como la suspensión generalizada o parcial del servicio público de transporte colectivo y masivo de pasajeros, el gobierno municipal, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, de manera excepcional podrá apoyar temporalmente a los usuarios, trasladándolos sin costo alguno en los vehículos oficiales que no se encuentren atendiendo otros servicios públicos esenciales.

Artículo 89.- Es obligación exclusiva del Área de Patrimonio, realizar los procesos y procedimientos de la compra, la reparación, aseguramiento y trámites administrativos de los vehículos de patrimonio municipal, conforme a las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones, vigentes en el municipio.

Artículo 90.- Es responsabilidad de la Sindicatura Municipal gestionar en tiempo y forma la contratación del seguro del parque vehicular, para garantizar la protección al patrimonio municipal, cumplir la legislación vigente en la materia, así como estar en todo momento preparados para hacer frente a cualquier responsabilidad en que



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

se incurra debido a accidentes o siniestros en que se vean involucradas las unidades.

Se excluyen de este procedimiento aquellas unidades que, por su condición, no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, siendo obligación retirarlos, darlos de baja de la circulación y concentrarlos por parte de la Sindicatura Municipal.

Artículo 91.- El resguardante será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, dentro de los horarios establecidos, siendo responsable solidario el administrativo de la dependencia y el titular del área o departamento respectivos.

Artículo 92.- Los vehículos de patrimonio municipal se clasifican en:

- I. Vehículos Operativos: Son aquellos cuyo uso está encaminado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:
 - A. Los Vehículos Operativos Externos: Son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la prestación de un servicio público, tendrán los horarios, y restricciones que sean fijados por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento; quedan exceptuados de esta disposición, los vehículos de emergencia y seguridad;
 - B. Los Vehículos Operativos Internos: son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del gobierno municipal, los cuales circularán, dentro del territorio del municipio, en los horarios que determine para ello, el titular del área o departamento y el titular de la dependencia del resguardante y tendrán un lugar designado para su confinamiento.
- II. Vehículos Administrativos: Son los destinados a la prestación de un servicio en las diferentes dependencias, contando con un horario determinado para su circulación, siendo esta exclusiva en el territorio del municipio o en las comisiones oficiales que la persona titular de la Presidencia Municipal designe en el Estado.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir del límite de circulación, deberá el titular del área o departamento, por conducto del administrativo, elaborar un oficio de comisión foránea, remitiendo copia para conocimiento al Área de Patrimonio y otra que deberá obligatoriamente portar el servidor público resguardante.

El confinamiento de estos vehículos, se efectuará, de acuerdo a la existencia de espacios físicos para su depósito, o en su defecto, a juicio del titular podrán ser llevados por el resguardante a su domicilio particular.

Los vehículos descritos en las fracciones anteriores portarán en todo momento y obligatoriamente la copia del resguardo correspondiente. De igual forma, la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria deberá realizar la bitácora de mantenimiento y reparación de cada vehículo, incluyendo la instalación de llantas, accesorios, llanta de refacción y batería que remitirá mensualmente al Área de Patrimonio.

Sección primera

De las obligaciones de los servidores públicos respecto de los vehículos de propiedad municipal

Artículo 93.- Son obligaciones de las personas servidoras públicas, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. Preservar el vehículo, utilizándolo sólo para los fines oficiales estipulados y dentro de los horarios de trabajo que le sean señalados, así como concentrarlos en los lugares especialmente señalados cuando así se decida, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores y que previamente se hubieran informado al Área de Patrimonio y a la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria;
- II. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que conduzca al buen funcionamiento de la unidad;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- III. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del territorio del municipio, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande;
- IV. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, así como de los daños causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte o si dicho acontecimiento sucede fuera de las horas de trabajo o fuera de los trayectos que normalmente recorre del lugar de resguardo nocturno al centro laboral o viceversa;
- V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso;
- VI. Responder, en su caso, por el pago que resulte por concepto del deducible de la póliza de seguro vehicular, y los gastos que se generen por concepto de arrastre y multas;
- VII. Presentar la garantía que el Ayuntamiento establezca como medio para responder por el adecuado uso del vehículo de propiedad municipal asignado;
- VIII. Portar copia simple del resguardo de asignación del vehículo, así como la póliza de la compañía de seguros respectiva y la tarjeta de circulación;
- IX. Presentar el vehículo a supervisión física, de revisión y mantenimiento, en los plazos previamente señalados o cuantas veces le sea solicitado por la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria y por el Área de Patrimonio;
- X. No permitir el uso de los vehículos por terceras personas;
- XI. Portar el gafete o documento que lo acredite como persona servidora pública, mientras se encuentre operando el vehículo;
- XII. Abstenerse de conducir los vehículos cuando se encuentren bajo las influencias del alcohol, psicotrópicos, enervantes o cualquier tipo de droga;
- XIII. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo a efecto de no incurrir en violaciones a lo dispuesto en este artículo en las fracciones V y VI;
- XIV. Cumplir con lo dispuesto en las leyes y reglamentos en materia de tránsito y vialidad; y



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

XV. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento.

Los vehículos que por su naturaleza o por oficio de comisión tengan que trabajar en fin de semana, podrán circular durante esos días, los demás autos tendrán que depositarse en los lugares especialmente designados para tal efecto.

El incumplimiento o desacato de las obligaciones contenidas en los párrafos anteriores, darán lugar a que se realice la instauración del procedimiento de responsabilidad respectivo, conforme a la legislación de la materia.

Sección segunda

De las obligaciones de los titulares de las dependencias y de las áreas administrativas

Artículo 94.- Las personas titulares de las dependencias, direcciones y de sus áreas administrativas tendrán, en la esfera de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones:

- I. Informar al Área de Patrimonio y a la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, de manera expresa, de todas las modificaciones de usuarios que realicen de los vehículos destinados a la dependencia a su cargo;
- II. Coadyuvar con el Área de Patrimonio y la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, para lograr la recuperación de los daños ocasionados a un vehículo municipal, mediante la realización de las actas administrativas por incumplimiento, que le sean solicitadas;
- III. Verificar periódicamente las condiciones físicas de las unidades;
- IV. Programar con la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, los mantenimientos físicos preventivos y correctivos que fueren necesarios para mantener en óptimas condiciones las unidades;
- V. Coadyuvar con la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria y con el Área de Patrimonio, en las revisiones físicas que le sean solicitadas, así como informar al superior jerárquico, de todas y cada una de las anomalías que detecten en cuanto al mal uso de las unidades, de igual forma poner a



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- disposición de dichas dependencias, en fecha y hora señalada, las unidades para su supervisión y control;
- VI. Verificar que las unidades cuenten con el seguro correspondiente, y en su caso solicitar la renovación en tiempo y forma a la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria y al Área de Patrimonio, para no dejar desprotegidas las unidades;
 - VII. Supervisar que los automóviles sean ocupados de acuerdo a la capacidad de pasajeros y carga indicados por el fabricante y en la tarjeta de circulación;
 - VIII. Llevar un adecuado control de los consumos por concepto de combustibles de las unidades que tiene adscritas a la dependencia. En caso de detectar irregularidades, que sean presumiblemente responsabilidad de la persona servidora pública, solicitar se inicie el procedimiento administrativo correspondiente;
 - IX. En caso de extravío o robo de placas de circulación o tarjeta de circulación, informar a la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria y al Área de Patrimonio para que, por conducto de la Sindicatura Municipal, junto con los titulares de las direcciones responsables del resguardo de las unidades, ante tales acontecimientos, levantarán el acta circunstanciada de los hechos y realizarán la denuncia correspondiente ante la Fiscalía correspondiente, coadyuvando en las etapas del proceso judicial y emitiendo copia de ello a Sindicatura Municipal, a la Dirección Jurídica y al Área de Patrimonio;
 - X. Reportar cualquier anomalía en el uso o disposición del vehículo, así como de sus combustibles y lubricantes;
 - XI. Mantener actualizado el padrón vehicular de su dependencia;
 - XII. Supervisar que los vehículos sean utilizados exclusivamente para fines oficiales, así como el cumplimiento de los horarios que a cada unidad le sean asignados y su resguardo después de la jornada laboral en los lugares designados para tal efecto;
 - XIII. Será responsabilidad exclusiva de los titulares de las dependencias o direcciones, determinar la guarda de los vehículos, y designar quien o quienes pueden llevarlos a su domicilio, lo cual debe estar debidamente asentado en el resguardo;
 - XIV. Permitir y brindar todas las facilidades para las supervisiones que determine el Área de Patrimonio;



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

- XV. Verificar de forma permanente que los vehículos sean resguardados en los lugares destinados para tal efecto;
- XVI. 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 Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria y al Área de Patrimonio; y
- XVII. Verificar periódicamente la vigencia de la licencia del conductor y de acuerdo al tipo de vehículo asignado, informando a la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria y al Área de Patrimonio de quien incumpla este requisito.

Artículo 95.- Son responsables en cuanto al mal uso, daños y perjuicios ocasionados a los vehículos del patrimonio municipal:

- I. Las personas resguardantes.
- II. Los titulares de las dependencias, direcciones y áreas;
- III. La Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria; y
- IV. El Área de Patrimonio.

Artículo 96.- Será responsabilidad exclusiva de los titulares de las direcciones de áreas administrativas y de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, la elaboración y firma de los resguardos de los vehículos de los cuales deberán remitir un tanto al Área de Patrimonio con firma autógrafa.

Artículo 97.- Las dependencias y la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, están obligadas a notificar al Área de Patrimonio cualquier cambio que pueda alterar el padrón vehicular.

Artículo 98.- La Comisión de Responsabilidad es el órgano colegiado de la administración pública municipal de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución; tendiente a deslindar responsabilidades de los servidores públicos involucrados en los incidentes viales en los que intervengan vehículos de patrimonio municipal o cualquier otra circunstancia en la cual se incumpla con lo dispuesto en el presente reglamento en materia de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 99.- La Comisión de Responsabilidad, estará integrada por un presidente, dos consejeros titulares, un consejero suplente y el Órgano Interno de Control, integrándose de la siguiente forma:

- I. PRESIDENTE: Será el titular del Área de Patrimonio;
- II. PRIMER CONSEJERO TITULAR: Será la persona Encargada de la Hacienda Municipal;
- III. SEGUNDO CONSEJERO TITULAR: Será designado por la persona titular de la Sindicatura Municipal;
- IV. SUPERVISOR: Será el titular del Órgano Interno de Control;
- V. CONSEJERO SUPLENTE: Será designado por la persona titular de la Presidencia Municipal.

Los consejeros titulares y el supervisor de la Comisión de Responsabilidad, cuando en el asunto a analizar, se encuentre involucrada una persona servidora pública adscrita a la dependencia de alguno de los integrantes de la Comisión, dicho integrante se abstendrá de resolver, debiendo entrar en funciones la persona consejera suplente.

Artículo 100.- Los integrantes podrán designar a un suplente que haga sus veces; el presidente y los consejeros tendrán voz y voto, el supervisor tendrá voz, pero no voto. En caso de empate en la resolución de un asunto, el presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 103.- Corresponde al Área de Patrimonio:

- I. Hacer la entrega de vehículos oficiales a las distintas dependencias que conforman el gobierno municipal, previa firma del resguardo respectivo y de su registro en el padrón vehicular;
- II. Suspender la circulación de los vehículos oficiales o retirarlos temporalmente de la dependencia, cuando las personas conductores cometan alguna falta grave a las leyes o reglamentos vigentes, en forma tal que razonablemente ponga en riesgo los vehículos asignados, o cuando éstos sean utilizados para fines distintos a las actividades para las cuales se les hayan asignado;
- III. Solicitar a la persona titular de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, así como a las dependencias o direcciones que conforman el



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

gobierno municipal, la presentación física de los vehículos que estime necesaria, para verificar tanto su existencia como las condiciones en que los mismos se encuentren;

- IV. Guardar, conservar y mantener en orden los documentos originales relativos a los vehículos que conforman el parque vehicular del municipio;
- V. Vigilar que el parque vehicular del municipio se encuentre asegurado, de conformidad con los procedimientos de adquisiciones de servicios vigentes, se conserven las pólizas respectivas, y se paguen puntualmente las contribuciones fiscales relacionadas con todos los vehículos que lo conforman, con aquellas excepciones contempladas en el presente reglamento;
- VI. Informar a la persona Encargada de la Hacienda Municipal y a la persona titular de la Presidencia Municipal, por lo menos una vez al año, sobre el estado que guarda el parque vehicular del municipio;
- VII. Verificar el estado de los vehículos y solicitar oportunamente la renovación del parque vehicular cuando ello sea necesario y posible, teniendo en cuenta la antigüedad y el estado físico de los vehículos, y la disponibilidad de recursos económicos para tal efecto;
- VIII. Solicitar en conjunto con la persona titular de la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, autorización al Ayuntamiento, por conducto de la Presidencia Municipal, para dar de baja del padrón vehicular los vehículos que deban ser sustituidos, los cuales podrán ser enajenados de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto determine el propio Ayuntamiento;
- IX. Solicitar en conjunto con la Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria, al Ayuntamiento por conducto de la Presidencia Municipal, autorización para dar de baja del padrón vehicular los vehículos que sean determinados por la compañía aseguradora correspondiente, como pérdida total o robo, a fin de hacer efectiva la póliza de seguros;
- X. Actualizar el padrón vehicular, en función de nuevas adquisiciones, bajas de vehículos o cambios de resguardantes; y
- XI. Las demás establecidas en las disposiciones legales aplicables.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 104.- En caso de presentarse algún siniestro con un vehículo del patrimonio municipal, el Área de Patrimonio, debe realizar los procedimientos y gestiones necesarios para lograr la restitución o reparación del vehículo.

Artículo 105.- El Área de Patrimonio, analizará cada uno de los reportes de choques de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Citatorios de la Secretaría de Transporte del Estado;
- II. Responsabilidades; y
- III. Cobros de daños y pagos de deducibles.

Artículo 106.- Los citatorios expedidos por la Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco, son para los casos en que en el lugar del accidente los conductores no lleguen a un acuerdo en cuanto a la responsabilidad.

Artículo 107.- Será responsabilidad de la persona servidora pública involucrada, presentarse al citatorio el día y hora señalados en el acta de infracción levantada por los agentes de la Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco en el lugar del incidente, de no acudir, se hará acreedor de las sanciones que disponga la Comisión de Responsabilidad conforme al presente reglamento.

Artículo 108.- En caso de accidente, la persona servidora pública deberá dar conocimiento inmediato del hecho a la compañía aseguradora, a las personas titulares del área o dependencia a la que esté adscrito, quien a su vez expondrá por escrito a la Dirección Jurídica y al Área de Patrimonio, dentro de las veinticuatro horas siguientes, los hechos, explicando brevemente las circunstancias del incidente. Se deberá acompañar, en su caso, el acta de infracción, para que, a juicio de la Comisión de Responsabilidad, se proceda a la firma del convenio respectivo o se proceda a la instauración del procedimiento de responsabilidad laboral.

En caso de no cumplir con la notificación en el plazo de veinticuatro horas mencionado, habiendo detectado dicha anomalía el personal de supervisión, automáticamente se procederá a la realización de la cotización de la reparación del daño y por consiguiente se harán los cargos al responsable según lo acuerde en los procedimientos que marque la Comisión de Responsabilidad.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 109.- Queda estrictamente prohibido a todas las personas servidoras públicas municipales, celebrar cualquier convenio respecto al vehículo de propiedad municipal, accidentado o siniestrado, que implique reconocimiento tácito o expreso de la responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el municipio, por lo tanto, todo convenio a este respecto no obligará al municipio, a menos que sea celebrado por la Sindicatura Municipal.

Artículo 110.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de los daños y perjuicios, la persona resguardante deberá celebrar previa determinación de su responsabilidad, por parte de la Comisión de Responsabilidad, un convenio económico para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado.

Artículo 111.- El Área de Patrimonio, podrá solicitar a la persona resguardante el pago o reposición de las llantas, baterías y accesorios o, en su defecto, podrá celebrar un convenio económico para deducir en forma programada el importe del pago mencionado, cuando se compruebe que los bienes descritos con anterioridad se hubiesen dañado por causas imputables al servidor público.

Artículo 112.- La persona servidora pública involucrada deberá garantizar la reparación del daño a favor del gobierno municipal. En todo convenio económico, el o la servidora pública deberá cubrir, a juicio de la Comisión de Responsabilidad, costos adicionales hasta por el monto que se requiera para resarcir al gobierno municipal la totalidad del daño causado.

Artículo 113.- Cuando, a juicio de la Comisión de Responsabilidad, se considere riesgoso para el patrimonio municipal el uso del vehículo por parte de alguna persona servidora pública, en razón del número o frecuencia de los accidentes cometidos por ésta o de los daños causados con motivo del uso del vehículo del patrimonio municipal, no se le asignará vehículo conforme a este reglamento y, en su caso, se cancelará la asignación que se le hubiere conferido, independientemente de lo dispuesto en el artículo anterior.



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

Artículo 114.- En todo caso, la responsabilidad de la persona conductora se puede determinar con base en las infracciones que hubiese cometido a la normatividad en materia de vialidad y tránsito, según los reportes de la Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco o cualquier documento oficial emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Jalisco o alguna otra dependencia.

Artículo 115.- El importe correspondiente al deducible del seguro lo pagará, invariablemente, la persona conductora del vehículo oficial que resulte responsable del siniestro.

Artículo 116.- En caso de no acudir la persona conductora al tercer citatorio, se elaborará acta administrativa por parte del superior jerárquico o Comisión de Responsabilidad y se turnará al Órgano Interno de Control para su resolución.

Artículo 117.- En caso de robo del vehículo oficial, la persona resguardante deberá reportar los hechos inmediatamente a la policía, al titular del área o departamento en que labore o, en su defecto, al titular de la propia dependencia, quien deberá hacer constar el reporte en un acta que al efecto levantará y lo comunicará, a su vez, a la Sindicatura Municipal, para el efecto de que esta proceda a levantar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, y al Área de Patrimonio, a efecto de que siga el procedimiento correspondiente.

Cuando el robo ocurra en circunstancias tales que requieran de una respuesta inmediata para poder recuperar el vehículo robado, la persona resguardante deberá reportar los hechos inmediatamente al servicio de emergencia.

Artículo 118.- Es obligación de la persona resguardante presentarse personalmente en la Sindicatura Municipal o al Área de Patrimonio, para dar parte de los hechos y obtener la asesoría necesaria.

Artículo 119.- La persona resguardante deberá presentarse en la compañía de seguros, así como a la Fiscalía del Estado de Jalisco para declarar el robo del vehículo y solicitar el número del siniestro correspondiente, para posteriormente entregarlo al Área de Patrimonio, por conducto del departamento correspondiente,



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN, JALISCO

mediante oficio, acompañado del reporte de los hechos que haya elaborado su jefe inmediato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento deberá publicarse en la Gaceta Municipal de Tototlán y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 42, fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Entréguese un ejemplar de la Gaceta Municipal de Tototlán en donde se publique el presente ordenamiento, a las siguientes entidades y dependencias municipales:

1. Al Pleno del Ayuntamiento.
2. Presidencia Municipal.
3. Sindicatura Municipal.
4. Secretaría General.
5. Comunicación Social.
6. Hacienda Municipal.
7. Área de Patrimonio.
8. Jefatura de Mantenimiento Vehicular y Maquinaria.
9. A cada servidor público responsable el resguardo de vehículos propiedad municipal.

CUARTO. - Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 10 DIEZ DE FEBRERO DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO, PROMULGADO EL DÍA 12 DOCE DE FEBRERO DE 2024 DOS MIL



**REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE TOTOTLÁN,
JALISCO**

**VEINTICUATRO Y PUBLICADO EL DÍA 13 TRECE DE FEBRERO DE 2024 DOS MIL
VEINTICUATRO EN LA GACETA MUNICIPAL.**