Reglamento del Patrimonio Municipal de Jalostotitlán, Jalisco

C. José Álvarez Campos, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO,** en Sesión Ordinaria celebrada el día 07 de abril del 2022, bajo punto de acuerdo 03 del acta número XVIII en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

UNICO. - Se aprueba el Reglamento del Patrimonio Municipal de Jalostotitlán, 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, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos municipales, 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; 73, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 75 al 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 municipio de Jalostotitlán, Jalisco 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 de Jalostotitlán, 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 patrimonio municipal forma parte de la hacienda pública y se integra por:
I.- Los bienes de dominio público del municipio.
II.- Los bienes de dominio privado del municipio.
III.- Los bienes muebles
IV.- Los bienes inmuebles
V.- Los capitales, impuestos e hipoteca y demás créditos a favor de los municipios, así como las donaciones, comodatos y legados que se reciban.
VI.- 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 al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
VIII.- Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente reglamento.

Artículo 8.- La aplicación del presente reglamento le compete:
I.- Al Presidente Municipal.
II.- Al Secretario General.

III.- Al Síndico Municipal.
IV.- Al Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero Municipal).
V.- Al Titular del Órgano Interno del Control (Contralor Municipal).
VI.- Al Coordinador General de Inventario municipal.
VII.- Al Oficial Mayor,
VIII.- Directores y jefes de área de las dependencias municipales; y
IX.- A los demás servidores públicos en los 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 Síndico Municipal:

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 del Ayuntamiento, 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 a través del coordinador general del inventario, que integran el acervo patrimonial del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado o comodato.
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 el equipo jurídico del Ayuntamiento 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.
IX.- Informar al Presidente Municipal, Comisión de Patrimonio, Titular del Órgano Interno del Control (Contralor Municipal), 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 municipales el llenado, custodia y actualización de la misma, así como la remisión de un tanto a la Sindicatura Municipal. 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 es el que corresponde a su uso normal y moderado.
XI.- Informar, durante los meses de junio y de diciembre de cada año, a la Comisión de Patrimonio el funcionamiento del uso y manejo del patrimonio municipal, así como de los movimientos (altas y bajas) que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. Asimismo, deberá informar de manera semestral sobre 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 reparación.
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 municipales del Ayuntamiento.
XIV.- Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento.
XV.-Proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales.
XVI.- 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.
XVII.- 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.
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 12.- 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 Municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los reglamentos.

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 Municipio;

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 13.- Están destinados a una función o servicio público:

I.- Los edificios del Ayuntamiento.
II.- Los inmuebles destinados al servicio de las dependencias del Ayuntamiento, 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.
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.

Artículo 14.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Artículo 15.- 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 16.- 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, requerirá de concesión o permiso otorgados conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y en este reglamento.

Artículo 17.- En caso de que se viole algún derecho sobre los bienes de dominio público, el Síndico ejercerá las acciones judiciales que competan al Municipio.

Artículo 18.- 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

Artículo 19.- Son bienes del dominio privado, todos aquellos que le pertenecen al municipio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste. Estos bienes serán utilizados exclusivamente por la administración municipal para cumplir con sus fines y objetivos

Artículo 20.- Son bienes del dominio privado del municipio:

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.- Los bienes muebles e inmuebles que por cualquier título jurídico adquiera el municipio y no sean incorporados al dominio público;

IV.- El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden.

V.- Los inmuebles que adquiera el municipio por vías de derecho público y tengan por objeto la regularización de la tenencia de la tierra o la constitución de reservas territoriales.

VI.- Los bienes muebles propiedad del Municipio que no se encuentren comprendidos en la fracción IV del artículo 12.

Artículo 21.- Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.
Los inmuebles de dominio privado del municipio que no sean adecuados para los fines de la administración municipal, podrán enajenarse, previo acuerdo de las dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento, siempre que así lo justifique el interés público y quede debidamente documentado en el dictamen respectivo.

Artículo 22.- 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.

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.

Articulo 23.- El Ayuntamiento podrá utilizar bienes ajenos a su propiedad a través de contratos de arrendamiento o comodato, los cuales estarán regulados por el Código Civil, con excepción de las disposiciones previstas en este Reglamento.

Capítulo IV
Del registro de bienes municipales

Artículo 24.- El Ayuntamiento llevará un registro general de los bienes municipales, cuya elaboración y actualización estará a cargo de la Sindicatura Municipal, a través de la persona que designe esta instancia municipal en la Comisión de Patrimonio, y se denominará Registro de Bienes Municipales.

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

I.- La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:
a) Los títulos y contratos 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 Ayuntamiento.

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 Tesorería.
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.
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.
b) Los no reutilizables.

IV.- Los vehículos asignados por cualquier acto o contrato a persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales.

Artículo 26.- En las inscripciones del Registro 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.- La Sindicatura Municipal debe dar de baja los bienes de propiedad municipal, del Registro de Bienes Municipales, previo dictamen de la Comisión de Patrimonio para que enseguida el Ayuntamiento 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 probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieran.

Artículo 29.- La cancelación de las inscripciones del Registro procederá:

I.- Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal.

II.- Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación.

III.- Por decisión del pleno del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, en donde ordene su cancelación.

IV.- Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción.

V.- Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción.

VI.- Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de

la información asentada en dicho Registro. Esta cancelación se hará bajo la más estricta responsabilidad del Síndico Municipal.

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 Ayuntamiento, tendrán a su cargo la elaboración, actualización y custodia del inventario de estos bienes, también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Sindicatura Municipal.

Las dependencias, entidades y demás instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, deben de informar a la Sindicatura Municipal cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo.

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.- La Sindicatura Municipal debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada director o jefe de área le proporcione de su inventario interno a su cargo.

Los inventarios generales de bienes muebles serán emitidos a manera de borrador por la Sindicatura Municipal y deben ser revisados por las dependencias municipales para realizar las actualizaciones necesarias. Dichas revisiones de inventario se realizarán por lo menos una vez al año, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por el titular de cada dependencia municipal, el Síndico Municipal y el Encargado de altas y bajas y/o Coordinador General del inventario municipal.

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

Artículo 33.- Para que la Sindicatura Municipal esté en facultad de actualizar el inventario de bienes muebles, los resguardantes que custodian cada bien, deben realizar solicitud de reubicación vía oficio, señalando la descripción del bien mueble que se trate (descripción de articulo, marca, número de serie, el número único patrimonial (holograma), área o dirección municipal a la que se reubica, nombre completo del nuevo resguardante.

En caso de que el resguardante omita realizar la acción contemplada en el párrafo anterior, esta omisión se considerara una falta administrativa de parte del funcionario público y/o del administrativo que se trate, enseguida la sindicatura municipal reportara la omisión, al titular del órgano interno de control (contralor municipal) o en caso de no existir dicho órgano, se tendrá que reportar al presidente municipal para que se ordene a la autoridad compete que se proceda conforme a 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, al caso en concreto.

Artículo 34.- El administrativo de cada dependencia municipal, 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 devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la mismo.

Artículo 35.- En caso de robo o extravío de un bien mueble, el síndico municipal deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía.

Una vez presentada y ratificada la denuncia, el jefe inmediato debe solicitar por escrito la intervención directa de titular del órgano interno de control (contralor municipal).

La Contraloría municipal dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público, y por ende emitirá la resolución correspondiente.

Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en negligencia, el caso será remitido al Jurídico del Ayuntamiento, para dar curso a los procedimientos legales correspondientes.

En el caso de que un servidor público 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 del Jurídico por conducto del administrativo, para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo.

Capítulo V
De la incorporación y desincorporación

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

Articulo 36.- Los bienes 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 de Jalostotitlán, Jalisco y será, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de catastro que corresponda. 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 a la Sindicatura Municipal para que esta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.

Sección segunda
De la desincorporación de los bienes de dominio público

Artículo 37.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar del dominio público bienes de propiedad Municipal.

Artículo 38.- 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 confieren.

1.- La declaratoria de desincorporación debe de especificar el destino o fin que se le dará al bien, una vez desincorporado.
2.-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 a la Sindicatura Municipal para que esta 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 39.- El Municipio 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.

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

Artículo 40.- La Sindicatura Municipal debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público 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 41.- Los servidores públicos 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.

Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos 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 destinados;

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 Síndico Municipal;

IV.- Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran;

V.- Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implemente para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales.

VI.- Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Sindicatura Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes.

VII.- En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el capítulo IX de este reglamento.

Artículo 42.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público 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 43.- 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 los servidores públicos involucrados.

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

Sección primera
De Las Formas De Adquisición De Bienes Y Del Procedimiento Para Adquirirlos

Artículo 44.- Cuando el Ayuntamiento o una dependencia municipal considere necesario la adquisición de bienes, se seguirá el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 45.- El Ayuntamiento podrá adquirir bienes a través de los siguientes actos:
a) Compraventa;
b) Permuta;
c) Donaciones Gratuitas;
d) Herencias y Legados;
e) Expropiación;
f) Adjudicación Judicial.

Artículo 46.- El presente título regula el procedimiento de adquisición de bienes inmuebles por parte del Gobierno Municipal, reservándose al Reglamento de Adquisiciones aquellas sobre bienes muebles.

Artículo 47.- Los bienes muebles que se consideren por el Ayuntamiento, previa declaración, como de dominio público por su valor histórico o artístico, también están regulados por el presente título.

Artículo 48.- Las dependencias municipales deben presentar sus necesidades inmobiliarias al Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero), en un programa operativo anual, mismo que servirá de base para fundar las políticas y decisiones en la materia.

Artículo 49.- Una vez recibidos los requerimientos de las dependencias, el Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero) debe elaborar un programa anual de adquisiciones inmobiliarias de acuerdo al siguiente procedimiento:

I. Cuantificará y calificará los requerimientos, atendiendo las características de los inmuebles solicitados y a su localización;

II. Revisará el Registro del Patrimonio Municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o en su defecto, la necesidad de adquirir otros inmuebles;

III. Destinará a la dependencia interesada los inmuebles municipales disponibles; y

IV. De no ser posible lo anterior, propondrá al Presidente el programa anual de adquisiciones inmobiliarias para su presentación al Ayuntamiento y su resolución.

Artículo 50.- El programa anual será turnado a la Comisión de Hacienda de manera colegiada y presentará un dictamen que sirva de base al presupuesto de egresos en el rubro de adquisiciones inmobiliarias.

Artículo 51.- Sólo es procedente la adquisición en los siguientes casos:

I. Si el inmueble que requiere la dependencia es necesario para cubrir las necesidades de un servicio o función a cargo del Gobierno Municipal y no exista en inventario un inmueble que cumpla con los requerimientos;

II. Si el inmueble que requiera la dependencia es necesario para algún programa de vivienda popular;

III. Si el inmueble estará destinado para la creación de un organismo descentralizado municipal o fideicomiso público;

IV. Si el Gobierno Municipal asume por convenio funciones de la Federación o el Estado y es necesaria la adquisición de un inmueble para su prestación;

V. Si el Gobierno Municipal acuerda apoyar con un inmueble a algún organismo público o privado que realice actividades humanitarias o sociales.

Artículo 52.- El Presidente puede solicitar directamente al Ayuntamiento en cualquier momento, la adquisición de inmuebles que requieran las dependencias en casos urgentes o en aquellos donde no fue posible prever su adquisición.

Artículo 53.- La petición se turnará a la Comisión de Hacienda para que de manera colegiada sometan a consideración del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, donde se expongan y evalúen las circunstancias que motivan la adquisición de manera extraordinaria.

Artículo 54.- En cualquier caso, las adquisiciones de inmuebles solo requieren mayoría simple para su aprobación por parte del Ayuntamiento, mismas que deben ser dictaminadas previamente por la Comisión de Hacienda.

Artículo 55.- La Comisión debe sustentar su dictamen en el avalúo que previamente se solicita a la Dirección de Obras Públicas o de Catastro.

I. Asimismo, cualquiera de los miembros de la Comisión podrá solicitar al Ayuntamiento la aprobación del pago de un avalúo de perito valuador registrado en la entidad o de alguna institución de crédito.

II. Cuando el objeto de la adquisición sea una finca, debe solicitar el dictamen de la Dirección de Obras Públicas sobre el estado físico y estructural de la construcción.

Artículo 56.- El Presidente Municipal, el Secretario General y el Síndico están facultados para firmar la escritura de compraventa, proporcionando toda la documentación necesaria para su protocolo conforme a la ley de la materia.

I. La escritura correspondiente será turnada al Síndico Municipal para la integración de su expediente respectivo en el Registro del Patrimonio Municipal.

Articulo 57.- El Ayuntamiento 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.

Sección segunda
De las enajenaciones

Artículo 58.- Los bienes del dominio público sólo pueden enajenarse en los casos previstos por la ley de la materia, previa su desincorporación por mayoría calificada del Ayuntamiento. La declaración de desincorporación y la autorización para enajenar puede resolverse en el mismo acuerdo.

Artículo 59.- La desincorporación debe observar el siguiente procedimiento:

I. La solicitud debe turnarse a la Comisión de Hacienda;

II. La Comisión de Hacienda emitirá un dictamen que resuelva la procedencia de la desincorporación;

III. El dictamen debe sustentar que el bien ya no es de utilidad para el uso común, la prestación de un servicio público, el cumplimiento de una función pública o pago de deuda pública, o sustentar que la venta genere un mayor beneficio para el municipio o la comunidad.

Artículo 60.- Los bienes del dominio privado deben enajenarse por subasta pública, excepto en el caso de que los bienes se incorporen a fideicomisos o que se trate de excepciones que autorice el Ayuntamiento por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 61.- Las bases de la subasta deben presentarse por la Comisión de Hacienda en el dictamen que autorice la enajenación y establecerán por lo menos los puntos siguientes:
I. La fecha de realización de la subasta;
II. La descripción detallada del bien o los bienes que se pretenden enajenar;
III. El lugar donde se recibirán las posturas;
IV. Las garantías que deberán proponerse, si lo considera conveniente; y
V. El precio inicial de la puja y que no podrá ser inferior al avalúo correspondiente;

Artículo 62.- La ejecución del procedimiento de subasta corresponde al Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero) por conducto del Síndico Municipal. de conformidad a los siguientes pasos:

I.- Se publicarán las bases de la subasta en la Gaceta Municipal o en el diario de mayor circulación en el Municipio, por una sola vez;

II.- Los interesados deben presentar su postura en sobre cerrado;

III.- Deberán exhibir un cheque por el cinco por ciento del importe total del avalúo publicado en las bases;

IV.- La Hacienda Pública Municipal hará constar la recepción de las posturas y los cheques o garantías, mediante un recibo provisional que contenga el día y la hora;

V.- Los sobres de las posturas recibidas se abrirán el día de la subasta en presencia de los miembros de la Comisión de Hacienda y de la Contraloría Municipal;

VI.- Ganará el remate la postura más alta y en caso de empate, tendrá preferencia el primero en tiempo;

VII.- La asignación se comunicará por escrito a todos los participantes, quedando a disposición de los mismos, los cheques o garantías que incluyeron a la postura, previa entrega del recibo correspondiente;

VIII.- La notificación al ganador deberá indicar la fecha para la liquidación total y escrituración ante notario; y

IX.- En caso de incumplimiento por parte del ganador, la garantía otorgada se hará efectiva y se procederá a asignar a la postura siguiente en importancia.

Sección tercera
Del Comodato

Artículo 63.- El comodato de bienes sólo procede en los siguientes casos:

I.- Cuando se otorgue a una dependencia pública para beneficio de la población; o

II.- Cuando se otorgue a una persona física o jurídica, con fines de asistencia social, o la prestación de un servicio de beneficio común sin fines lucrativos.

Artículo 64.- Para el otorgamiento del comodato, las personas jurídicas con fines de asistencia social deben acreditar su personalidad, así como estar registradas ante la autoridad competente.

Artículo 65.- En el dictamen que apruebe el otorgamiento del comodato, la Comisión de Hacienda debe incluir la siguiente información:

I.- Descripción detallada del bien objeto del comodato;

II.- Uso del bien comodatado;

III.- Duración del mismo; y

IV.- Causas de rescisión;

Artículo 66.- Son causas de rescisión del comodato las siguientes:

I. Cuando el bien no se use para el fin por cual fue otorgado;

II. Cuando se cobre alguna cuota o tarifa sin la autorización previa por el Ayuntamiento;

III. Cuando se transfiera el uso o goce del bien a persona distinta al comodatario; o

IV. Cuando el Ayuntamiento necesite disponer del bien;

Artículo 67.- El Ayuntamiento puede verificar en cualquier momento la situación y uso del bien otorgado en comodato, sin necesidad de una notificación previa.

Artículo 68.- Los comodatos que trasciendan el término de la administración deben ser aprobados por mayoría calificada del Ayuntamiento; si no excede dicho término, solo será necesaria la mayoría simple.

Artículo 69.- El comodato debe otorgarse por un plazo determinado, pudiendo renovarse por el Ayuntamiento a solicitud del comodatario.

Artículo 70.- Las modificaciones o mejoras que pretenda realizar el comodatario, deben autorizarse previamente por las direcciones de Obras Públicas. Dichas mejoras pasarán a formar parte del patrimonio del municipio sin remuneración alguna.

Sección cuarta
De La Concesión

Artículo 71.- La concesión es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento otorga a los particulares el derecho para explotar un bien propiedad del municipio o para explotar un servicio público que le corresponda prestar.

Artículo 72.- El Ayuntamiento, para otorgar o prorrogar la concesión de un bien, deberá tomar en consideración, además de lo estipulado en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, lo siguiente:

I.- La conveniencia de la explotación, uso o aprovechamiento del bien;

II.- El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;

III.- El plazo de amortización de la inversión realizada;

IV.- El beneficio social y económico que signifique para el Municipio;

V.- El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo; y

VI.- La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones.

Artículo 73.- Cuando la concesión tenga por objeto exclusivamente la explotación de bienes, la Comisión de Hacienda es la responsable de elaborar el dictamen correspondiente.

Tratándose de concesiones en materia de servicios que involucre el patrimonio municipal, el dictamen deberá elaborarse de manera conjunta por las comisiones de Hacienda y la del servicio correspondiente.

Artículo 74.- Al término del plazo de la concesión, las obras, instalaciones y los bienes dedicados a la explotación de la misma, revertirán a favor del Gobierno Municipal.

Artículo 75.- Cuando los derechos derivados de la concesión sean de carácter pecuniario, el dictamen deberá sustentarse en la opinión que emita para tal efecto el Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero), conjuntamente con la comisión correspondiente.

Artículo 76.- Para la fijación del monto de los derechos en caso de prórroga u otorgamiento de nueva concesión, se deberán considerar, además del terreno, las obras, instalaciones y demás bienes dedicados a la explotación de la concesión.

Sección quinta
De los contratos de donación

Artículo 77.- El Ayuntamiento podrá donar a título gratuito mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, los bienes de dominio privado de su propiedad, 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 78.- 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 79.- 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

Articulo 80.- 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.

Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos muebles o inmuebles que sean del dominio privado del Ayuntamiento y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley de la materia y el presente ordenamiento.

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

Capítulo IX
De los vehículos de propiedad municipal

Artículo 81.- Quedan sujetos a las disposiciones del Reglamento Para La Administración, Uso Y Mantenimiento De Los Vehículos Oficiales Del Ayuntamiento De Jalostotitlán, Jalisco, todos los vehículos propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

Es obligación exclusiva del Ayuntamiento, la compra, 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.

Es responsabilidad del Síndico 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 se incurra debido a accidentes o siniestros en que se vean involucradas las unidades.

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, siendo responsable solidario el Administrativo de la dependencia y el titular del área o departamento respectivos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de mayo del año 2022 y deberá de ser publicado en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco; lo cual deberá certificar el Secretario General del Ayuntamiento en los términos de la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Segundo. - Se abrogan o derogan en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este Ordenamiento. Se expide el presente Reglamento, en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, el día 07 siete de abril del 2022 Dos mil veintidós bajo acta XVIII en el punto 03.

Artículo Tercero. - Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción IV del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.