

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE LA HUERTA, JALISCO.

DR. CARLOS ROMAN RAMIREZ NUÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA HUERTA, JALISCO; EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 37, FRACCIÓN II Y 40, FRACCIÓN II, 42 FRACCIÓN VI, Y 47 FRACCIÓN I Y V, DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE LA HUERTA, JALISCO; EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 12 DOCE DE JULIO DEL 2010, HA TENIDO A BIEN EN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE

ACUERDO:

PRIMERO. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE LA HUERTA, JALISCO; PARA QUEDAR COMO SIGUE:

Capítulo I Disposiciones generales.

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y tienen por objeto proteger el patrimonio del municipio, regulando su uso en forma racional.

Artículo 2.- El patrimonio municipal se clasifica en:

I.- Bienes muebles e inmuebles, del dominio privado o público, según sean éstos destinados a un servicio público o de uso común; e

II.- Impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes y convenios respectivos.

Artículo 3.- La aplicación de este Reglamento le compete:

I.- Al Presidente Municipal.

II.- Al Síndico del Ayuntamiento.

III.- Al Secretario General del Ayuntamiento.

IV.- Al Tesorero Municipal.

V.- Al Director de Administración de bienes patrimoniales; y

VI.- 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 4.- Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, cualquier tipo de irregularidades que se cometan en bienes de propiedad municipal.

Artículo 5.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de

Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Capítulo II

De las obligaciones de los Servidores Públicos municipales en relación con el patrimonio del Ayuntamiento.

Artículo 6.- 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 la última de las normas antes señaladas.

Artículo 7.- 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 8.- Los propios servidores tienen además, con el objeto de preservar el patrimonio municipal, las siguientes obligaciones en particular:

I.- Utilizar los bienes que tengan asignados al 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.- Hacer saber por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las Dependencias en que laboran, y colaborar en la investigación correspondiente.

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

V.- Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales o a quien haga sus veces, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes.

VI.- Presentar informe trimestral durante los primeros 20 días del mes siguiente al del vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas Dependencias del Ayuntamiento, en que se indique a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y

VII.- En materia de vehículos, estará además a lo previsto en el Capítulo IV de este Reglamento.

Artículo 9.- 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 III **De las obligaciones de los gobernados** **en relación con el patrimonio municipal.**

Artículo 10.- Es obligación de los habitantes y usuarios de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente en los términos de este ordenamiento.

Artículo 11.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Ayuntamiento, el 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 Ingresos, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

Artículo 12.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

Capítulo IV **Del uso y control de los vehículos del Ayuntamiento.**

Artículo 13.- 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 pudieran intervenir.

Artículo 14.- Son obligaciones del Director General de Administración o de quien haga sus veces, en materia de vehículos, las siguientes:

I.- Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor municipales.

II.- Solicitar a la Dirección de Proveeduría Municipal todas las compras que se requieran para tal efecto.

III.- Llevar al día la estadística de los bienes que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas.

IV.- Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se presten a vehículos municipales, señalando el costo de los mismos.

V.- Autorizar la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito hagan los Directores o Jefes de las Dependencias del Ayuntamiento.

VI.- Supervisar que los trabajos mecánicos se hagan con la mejor eficiencia y economía posible.

VII.- Coordinarse con el Funcionario encargado de la Hacienda Municipal, para la elaboración del inventario del patrimonio municipal; y

VIII.- Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como por las disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 15.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

I.- No permitir su uso por terceras personas.

II.- Usarlos únicamente para fines oficiales, y 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.

III.- 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.

IV.- Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande.

V.- Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, y de los daños a terceros en su persona o sus bienes.

VI.- Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad.

VII.- Contar con la licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente.

VIII.- Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo; y

IX.- Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento.

Artículo 16.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo, o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

I.- Poner de inmediato el hecho en conocimiento del Director o Jefe de la Dependencia a que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos a las Direcciones Jurídica y de Administración de Bienes Patrimoniales del Ayuntamiento, explicando brevemente las circunstancias.

Se acompañará al informe a que se refiere el párrafo anterior, el folio de la infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y licencia del conductor, a fin de que se determine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener, y de resultar necesario, se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes.

II.- Cuando no fuere posible hacer el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, mediante la comunicación escrita a que se refiere la fracción anterior; y

III.- Queda absolutamente prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el Ayuntamiento, por tanto todo convenio a este respecto, sólo podrá aprobarse por parte del Síndico del Ayuntamiento.

Artículo 17.- El conductor del vehículo que lo tenga asignado a su cargo, deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo.

Artículo 18.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el Ayuntamiento convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Director de Administración de Bienes Patrimoniales o de quien haga sus veces.

En caso de cese del servidor público, deberá garantizarse por éste la reparación del daño en favor del Ayuntamiento. En todo convenio, el servidor público deberá liquidar un interés adicional al Ayuntamiento, a juicio del Presidente Municipal.

Artículo 19.- La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurra.

Capítulo V De las sanciones.

Artículo 20.- La imposición de las sanciones se hará tomando en consideración las siguientes situaciones:

- a). Gravedad de la infracción.
- b). Circunstancias de comisión de la transgresión.
- c). Sus efectos en perjuicio de los intereses tutelados por el presente Reglamento.
- d). Condiciones socioeconómicas del infractor.
- e). Reincidencia del infractor.
- f). Beneficio o provecho obtenido por el infractor con motivo del acto sancionado.

Capítulo VI De los recursos.

Artículo 21.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación de que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses por un acto de la administración pública, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que lo revoque, modifique o lo confirme según el caso.

Artículo 22.- El recurso de revisión procederá en contra de los acuerdos dictados por el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quien éste haya delegado facultades, relativas a la calificación y sanción por las faltas a las disposiciones a este Reglamento.

Artículo 23.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, dentro del término de cinco días siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 24.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del solicitante y, en su caso, de quien promueva en su nombre.

II.- La resolución o acto administrativo que se impugna.

III.- La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.

IV.- La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado o, en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que impugna.

V.- La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna.

VI.- La exposición de agravios; y

VII.- La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolucón de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado; las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios, en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días los presente, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se desechará de plano el recurso o se tendrán por no ofrecidas las pruebas según corresponda.

Artículo 25.- El recurso de revisión será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo y presentarlo, a través de la Secretaría General, a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento junto con el proyecto de resolución del mismo, proyecto que confirmará, revocará o modificará el acuerdo impugnado en un plazo no mayor de quince días.

Capítulo VII De la suspensión del acto reclamado.

Artículo 26.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así es solicitado al promoverse el recurso y existe a juicio de la autoridad que resuelve sobre su admisión, apariencia de buen derecho y peligro en la demora a favor del promovente, siempre que al concederse, no se siga un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren y, en el caso de las clausuras, siempre que se acredite el interés jurídico, mediante la exhibición de la licencia municipal vigente, restituir las temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado hasta en tanto se resuelva el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII Del juicio de nulidad.

Artículo 27.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículos Transitorios.

PRIMERO.- Remítase el presente Reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria Promulgación conforme a lo establecido por el artículo 42 Fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio y en caso de no existir éstos en los lugares más visibles de la cabecera municipal, lo cual deberá certificar el Secretario General del Ayuntamiento, así como los Delegados y Agentes Municipales en su caso; de acuerdo a lo establecido por el numeral 42 Fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

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

CUARTO.- Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

El Presidente Municipal del
H. Ayuntamiento Constitucional de La Huerta, Jal.

Dr. Carlos Román Ramírez Núñez.

Secretario General
Prof. Javier Arias Nava.

Síndico Municipal
L.E.M. Taide Eugenia Pérez Velazco.