



REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COCULA, JALISCO



TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento se expide de conformidad a lo dispuesto por el artículo 27 fracción VI, artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 77, 84, 85 fracción IV y 88 de la Constitución Política del Estado De Jalisco y los artículos 37 fracciones II y IV, 38 fracción III, 40 fracción II, 82 fracciones I y II, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y artículos 179,180,191,182 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTICULO 2.- Las disposiciones contenidas en este reglamento son de orden público y de observancia general, y tienen por objeto proteger el patrimonio del municipio, regulando su uso en forma racional y su aplicación corresponde al Gobierno Municipal, a través de la Hacienda Municipal, Jefatura de Bienes Patrimoniales de la Administración Pública Municipal, y todas aquellas dependencias que de una u otra forma deban intervenir para vigilar y exigir al cumplimiento de estas normas.

Los organismos públicos descentralizados están facultados para disponer de los bienes inmuebles de su patrimonio según la normatividad jurídica de su creación, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público, los cuales requieren su desincorporación, conforme lo establece la ley y el presente reglamento.

ARTICULO 3.- Siendo aplicables supletoriamente los siguientes ordenamientos:

- A) Código Civil del Estado De Jalisco
- B) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco
- C) Ley de Hacienda municipal del Estado de Jalisco
- D) Ley que divide dos bienes pertenecientes al estado en bienes de dominio público y bienes de dominio privado.
- E) Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- F) Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
- G) la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos
- H) Demas leyes y reglamentos aplicables según el caso.





ARTICULO 4.- 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;

II.- Impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes y convenios respectivos, así como los capitales, hipotecas y demás créditos a favor de los municipios, así como las donaciones y legados que se reciben; y

III.- Las cuentas en Administración.

ARTICULO 5.- La finalidad del presente, es regular los procesos siguientes:

I.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles

II.- Enajenación y disposición de los bienes muebles e inmuebles del municipio

III.- Llevar a cabo el registro, control, protección y verificación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio

IV.- Llevar a cabo el registro, control, protección y verificación de los bienes muebles e inmuebles en posesión del municipio

CAPITULO II AUTORIDADES COMPETENTES

ARTICULO 6.- La aplicación de este reglamento le compete:

I.- La o el presidente Municipal

II.- La o el secretario general.

III.- La o el síndico del Ayuntamiento.

IV.- La o el encargado de la Hacienda Municipal.

V.- La o el oficial mayor administrativo

VI.- La o el encargado de Órgano Interno de Control

VII.- La o el encargado de Catastro

VIII.- La o el encargado de Obra pública y/o desarrollo urbano

IX.- La o el jefe de la Jefatura de Bienes Patrimoniales

X.- 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.

Las autoridades mencionadas anteriormente fungirán como integrantes de la comisión de Patrimonio, teniendo como funciones las siguientes:

- a) Dictaminar la enajenación, donación, permuta o baja de bienes municipales.





- b) Supervisar el inventario general de bienes muebles e inmuebles.
- c) Proponer al Ayuntamiento los acuerdos necesarios para el resguardo y destino del patrimonio.
- d) Vigilar que las operaciones patrimoniales se ajusten a la ley y cuenten con la autorización del Cabildo cuando corresponda,
- e) Las demás que, por ley, correspondan.

ARTICULO 7.- Son atribuciones de la Jefatura de patrimonio:

- a) La elaboración de inventarios y actualización constante de los mismos en coordinación de Tesorería Municipal.
- b) En bienes inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento, integrar y registrar los expedientes, vigilando que en la incorporación de documentos estos tengan certeza jurídica.
- c) En bienes muebles, integrar el expediente, incorporando los documentos necesarios que acrediten la posesión del bien, así como la realización del documento que señale la dependencia a la cual se encuentra resguardado.
- d) En bienes inmuebles registrar debidamente en el inventario, nuevas adquisiciones que por cualquier título se haga y realizar el expediente correspondiente y en los ya existentes, llevar la actualización en cada uno de ellos.
- e) En bienes muebles, resguardar en los archivos del departamento Hacienda, las facturas originales y/o documentos que justifiquen la propiedad del bien. Dejando en el área de Patrimonio una copia simple de las mismas.
- f) Ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar la ocupación o posesión de los bienes muebles o inmuebles propiedad del ayuntamiento, promoviendo por conducto de sindicatura, la intervención para ejecutar las acciones correspondientes para recuperar aquellos bienes que hayan sido tomados de forma irregular.
- g) Promover por conducto de los departamentos, dependencias y autoridades correspondientes, la regularización de bienes inmuebles que resulten propiedad del H. Ayuntamiento y que carezcan de documentación donde se acredite la propiedad a favor del mismo.
- h) Dar de baja los bienes muebles pertenecientes al patrimonio municipal de este H. Ayuntamiento los que por su estado resulten inoperantes para su función, los que no cumplan con los requisitos para la realización del servicio, los que por dictamen de incosteabilidad ya no tengan reparación, donde se acredite pérdida total o donde se presente denuncia por robo o extravió interpuesta



- ante la autoridad competente, en cualquiera de esos casos, los bienes ya no formaran parte del inventario del patrimonio municipal.
- i) Realizar inspecciones a las diferentes dependencias municipales, con el objetivo de verificar la existencia de los bienes que obran en los inventarios y bajo el resguardo de cada una de ellas.
 - j) Promover y llevar a cabo, en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio inmobiliario municipal.
 - k) Coordinar sus actividades, con el Síndico, para la recuperación de los bienes inmuebles de propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes.

Las demás que les sean encomendadas por la dirección de patrimonio.

ARTÍCULO 8.- Compete al Órgano Interno de control Municipal:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, alta y baja de bienes inmuebles municipales;
- II. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, para señalar las responsabilidades administrativas correspondientes y aplicar las medidas que sean procedentes, debiendo notificar en caso de la comisión de algún ilícito a las autoridades competentes;
- III. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de patrimonio inmobiliario del Municipio;
- IV. La Contraloría Municipal en uso de las facultades que le confieren los ordenamientos que le son aplicables y como resultado de sus investigaciones y atribuciones, coadyuvará con las dependencias municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- V. Examinar, en las auditorías y revisiones que practiquen, la información y documentación, jurídica y contable, relacionada con las operaciones inmobiliarias que realice el Ayuntamiento, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley y de las disposiciones que de este reglamento emanen; y
- VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y los ordenamientos municipales.

CAPITULO III





DE LA CLASIFICACION DE BIENES



ARTICULO 9.- Los bienes que integran el patrimonio municipal se clasifican en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

Sección primera

De los bienes inmuebles de dominio público propiedad municipal

ARTICULO 10.- Los bienes del dominio público del municipio son:

I) los bienes de uso común:

a) zanjas, canales y acueductos construidos por el municipio para uso público

b) calles, avenidas, plazas, instalaciones deportivas y parques públicos que sean propiedad del municipio

II) Los destinados por el municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los reglamentos.

III) Monumentos históricos y artísticos, propiedad del municipio

IV) Esculturas o cualquier obra artística incorporada permanentemente a los bienes inmuebles del municipio

V) Los bienes muebles propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como expedientes de los archivos públicos, libros o piezas históricas, tradicionales, artísticas y arqueológicas

VI) Los lugares declarados por el municipio, como áreas naturales protegidas.

ARTÍCULO 11.- 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 públicos del Municipio.
- IV. Los inmuebles que constituyan el patrimonio de los organismos.
- V. Los inmuebles, 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 inmuebles del dominio privado del Municipio 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 por acuerdo del Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría calificada de sus integrantes.

ARTICULO 12.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio, mientras no cambien su situación jurídica, a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional. Los particulares sólo podrán obtener sobre ellos, cuando su naturaleza lo permita, el derecho de uso, aprovechamiento y explotación, de estos bienes, en los casos y en las condiciones que la Ley y este ordenamiento establezcan.

ARTICULO 13.- Si se viola algún derecho sobre los bienes de dominio público, el síndico ejercerá las acciones judiciales que competan al municipio.

ARTICULO 14.- Para la enajenación de los bienes del dominio público del municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por la mayoría calificada de los integrantes del ayuntamiento.

Los bienes inmuebles del dominio público del Municipio, previa autorización del Ayuntamiento, pueden ser materia de concesión a particulares, sujetándose a lo establecido por la ley, este ordenamiento, las cláusulas del contrato de concesión y demás normas jurídicas aplicables. Así mismo, podrán ser objeto de permiso temporal revocable.

Sección segunda

De los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal

ARTICULO 15.- Los bienes del dominio privado del municipio son:

- I) Las tierras y aguas del municipio que no sean propiedad de la federación, del estado o de particulares.
- II) Los bienes que por acuerdo del ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.
- III) Los bienes muebles propiedad del municipio que no se encuentren comprendidos en el artículo 9 del presente reglamento.
- IV) Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquiera.

ARTÍCULO 16.- Los bienes inmuebles a que se refiere el artículo anterior, pasarán a formar parte del dominio público cuando sean destinados al uso





común, a un servicio público o a alguna de las funciones o actividades que se equiparen a los servicios públicos, o de hecho se utilicen en esos fines.



ARTÍCULO 17.- Los inmuebles del dominio privado municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

- I. Enajenación a título oneroso, para la adquisición de otros inmuebles que se requieran para la atención de los servicios públicos a cargo del Municipio, o para el pago de pasivos inmobiliarios o de otra índole;
- II. Permuta con: el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con sus respectivas entidades paraestatales; los Municipios; o con los particulares, respecto de inmuebles que, por su ubicación, características y aptitudes, satisfagan necesidades de las partes;
- III. Transmisión de dominio a título oneroso o gratuito, de conformidad con los criterios que determine el Ayuntamiento, a favor de instituciones públicas que tengan a su cargo resolver problemas de habitación popular para atender necesidades colectivas;
- IV. Venta directa a los propietarios de los predios colindantes, de los terrenos que habiendo constituido vías públicas hubiesen sido retirados de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que les hayan servido de límite. Si fueren varios los colindantes y desearan ejercer este derecho, la venta se hará a prorrata;
- V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal o estatal cuyo objeto sea educativo o de salud, o cualquier otro de interés público, a criterio del Ayuntamiento;
- VI. Afectación a fondos de fideicomisos públicos en los que el Gobierno Municipal sea fideicomitente o fideicomisario;
- VII. Indemnización como pago en especie por las expropiaciones y afectaciones previstas en la Ley;
- VIII. Enajenación directa al último propietario del inmueble que se hubiere adquirido por vías de derecho público, cuando vaya a ser vendido;
- IX. Donación a favor de los gobiernos federal o estatal, y de los Municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social;
- X. Venta para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, pago de deuda, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;
- XI. Enajenación a título oneroso a favor de personas de derecho privado que requieran disponer de dichos inmuebles para la



creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad, o para la realización de programas de vivienda y desarrollo urbano;

- XII. Arrendamiento o comodato a favor de personas físicas o morales ya sean públicas o privadas que realicen actividades de asistencia social y labores de educación o investigación científica o, cualquier otra a criterio del Ayuntamiento, siempre que no persigan fines de lucro;
- XIII. Enajenación a título oneroso o gratuito, arrendamiento o comodato a favor de personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal; u organizaciones sindicales constituidas y reconocidas por la legislación laboral, para el cumplimiento de sus fines; y
- XIV. Los demás actos de administración y disposición, a título oneroso o gratuito, en los casos en que se justifique en los términos de este ordenamiento o de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 18.-Los inmuebles municipales considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente, no podrán ser objeto de desincorporación del régimen de dominio público del Municipio.

Los inmuebles municipales señalados en el párrafo anterior, antes o después de su promulgación, podrán ser otorgados en comodato a favor de personas de derecho privado que no tengan fines de lucro, siempre y cuando garanticen su uso social, y se comprometan a absorber los costos de restauración, conservación y mantenimiento necesarios y a dar a los inmuebles un uso compatible con su naturaleza.

ARTÍCULO 19.- Podrán ser materia de arrendamiento los bienes inmuebles municipales, cuando no se destinen a la administración o a la prestación de servicios públicos, mediante la celebración del contrato respectivo, que apruebe el Ayuntamiento, el cual será suscrito por el Síndico del Ayuntamiento, oyendo al Tesorero Municipal para efectos de determinar el importe del arrendamiento, con la persona que en concurso público o cualquier otro método aprobado por el Ayuntamiento, ofrezca mejores condiciones.

Los contratos de arrendamiento que surtan efectos posteriores al periodo del Ayuntamiento en cuya administración se celebren, serán válidos, siempre que hayan sido aprobados por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.





Queda prohibido el subarrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio.



ARTÍCULO 20.- Podrán ser materia de comodato los bienes inmuebles municipales, cuando no se destinen a la administración o a la prestación de servicios públicos, mediante la celebración del contrato respectivo que apruebe el Ayuntamiento, el cual será suscrito por el Síndico del Ayuntamiento y, en dado caso, por demás servidores públicos municipales que acuerde el Ayuntamiento.

Los contratos de comodato, sobre bienes inmuebles propiedad del Municipio, que surtan efectos posteriores al periodo del Ayuntamiento en cuya administración se celebren, serán válidos, siempre que hayan sido aprobados por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Sin previo permiso del Ayuntamiento, no puede el comodatario conceder a un tercero el uso del inmueble entregado en comodato.

En todos los casos, el comodatario adquiere sólo el uso, pero no los frutos y accesiones del bien inmueble municipal prestado.

El comodatario está obligado a poner toda diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa.

El comodatario responde, ante el Ayuntamiento, de la pérdida del bien, si lo emplea en uso diverso o por más tiempo del convenido, aún cuando aquélla sobrevenga por caso fortuito. Si el bien inmueble municipal ha sido valuado, al entregarlo en comodato, su pérdida, aún cuando sobrevenga por caso fortuito, es por cuenta del comodatario, quien deberá entregar el precio, si no hay convenio expreso en contrario.

El Ayuntamiento podrá exigir la devolución del bien antes de que termine el plazo o uso convenidos, sobreviniéndole necesidad urgente de él, o probando, si el comodatario ha autorizado a un tercero a servirse del bien, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.

El comodato sobre bienes inmuebles de propiedad municipal termina:

- a) Por acuerdo de los contratantes;
- b) Por revocación dictada por el Ayuntamiento en los casos que proceda;
- y
- c) Por haberse cumplido el término del comodato.





ARTICULO 21.- Son bienes muebles por su naturaleza, los cuerpos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya por sí mismos o por defecto de una fuerza exterior, sin que se altere su substancia y forma.

ARTICULO 22.- Son bienes inmuebles por su naturaleza, aquellos que no puedan trasladarse de un lugar a otro, ya por sí mismos o por defecto de una fuerza exterior sin que se alteren en su substancia y en su forma.

CAPITULO IV

REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUNICIPALES

ARTICULO 23.- El ayuntamiento llevará un control mediante registro, de todos los bienes muebles e inmuebles municipales, cuya elaboración, modificación y actualización, estará a cargo de la Jefatura de patrimonio.

ARTICULO 24.- En el registro de bienes del H. Ayuntamiento, se llevará a cabo la relación de lo siguiente:

I.- Los documentos (títulos, contratos, convenios, etc.) por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles, propiedad del h. ayuntamiento.

II.- Los acuerdos y decretos expedidos por el mismo ayuntamiento, donde refiera la incorporación o desincorporación de bienes muebles e inmuebles

III.- Los documentos que acrediten la legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del municipio.

IV.- Los bienes dados de baja por solicitud expresa de los resguardantes de cada dependencia municipal

V.- Los vehículos asignados a cada una de las dependencias municipales acompañado de su resguardo y documentación respectiva.

VI.- Los demás documentos que conforme a la ley deban ser registrados

ARTICULO 25.- En la relación del registro de bienes inmuebles se anotará, la clasificación del bien, con relación a la ubicación (calle y/o población), linderos, descripción del bien o nombre si lo tuviera, área, cuenta catastral si la tuviera y cualquier otro dato indispensable que sirva para su referencia.

ARTICULO 26.- La Jefatura de patrimonio puede dar de baja del inventario donde se lleva el registro de bienes, los bienes propiedad del h. ayuntamiento, previo acuerdo de ayuntamiento y bajo formalización de los





actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto de traslativo de dominio.

ARTICULO 27.- Las dependencias municipales que por cualquier concepto tengan bajo su resguardo bienes propiedad del ayuntamiento, estarán obligados a proporcionar los datos necesarios que se le soliciten para informar sobre su ubicación y/o destino de los bienes a su cargo.

El incumplimiento a lo estipulado es causa de responsabilidad, que será sancionada conforme a lo que estipule la ley en materia.

ARTICULO 28.- En caso de robo o extravió de un bien mueble se deberá realizar el reporte correspondiente mediante un acta de hechos por parte del servidor público que tiene el bien bajo su resguardo y presentarla por escrito al Órgano Interno de Control municipal, para enseguida dar conocimiento a sindicatura y se levante la denuncia correspondiente ante la procuraduría general de justicia del estado.

En relación con el reporte sobre extravió, contraloría dictaminara la negligencia y emitirá la resolución correspondiente, si no hubiera negligencia, la resolución se remitirá a sindicatura para que se realice los procedimientos correspondientes.

ARTICULO 29.- Si el servidor público asume su responsabilidad en el extravió del bien, la resolución será enviada a oficialía mayor administrativa para la sanción y/o convenio de pago, estipulándose las condiciones de este, en caso de incumplimiento con el convenio de pago, se iniciará proceso administrativo conforme a la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado.

Cuando en el convenio del pago se estipule el descuento del valor del bien en varios pagos quincenales, oficialía mayor administrativa deberá entregar a la dirección de patrimonio, copia de los descuentos, esto con el fin de poder aplicar la baja definitiva del bien una vez cumplido el pago total y enseguida notificar por escrito a contraloría sobre el cumplimiento del convenio.

ARTICULO 30.- Si el bien es repuesto por el servidor público, deberá presentar lo siguiente:

I.- Aprobación y certificación por escrito del departamento de la unidad centralizada de compras o el experto en materia, de que el bien cumple con las normas de calidad

II.- El o los involucrados, presentaran factura original del bien misma que será endosada a este h. ayuntamiento





III.- Presentar físicamente el bien repuesto, para dar de baja definitiva el bien anterior.



CAPITULO V

DE LA INCORPORACION Y DESINCORPORACION

Sesión primera

De la incorporación de los bienes

ARTICULO 31.- Los bienes del dominio privado propiedad del municipio, se incorporan al dominio público mediante declaratoria del ayuntamiento, en la cual se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes, para que sea emitida por mayoría simple.

Una vez realizada la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, ésta debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de Catastro Municipal que corresponda.

ARTICULO 32. Una vez realizada la declaratoria para la incorporación del bien de dominio privado, al bien de dominio público, secretaria general enviara copia del acuerdo aprobado a la dirección de patrimonio para que se realice su registro correspondiente.

Sesión segunda

De la desincorporación de los bienes

ARTICULO 33.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar, del dominio público, bienes inmuebles de propiedad Municipal.

ARTICULO 34.- En el acuerdo que apruebe el Ayuntamiento para la desincorporación de un bien inmueble 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.

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 a la Tesorería y a la Dirección de





Patrimonio, para que éstas procedan a su Registro en los términos del presente ordenamiento.



CAPITULO VI

CONSERVACION, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

ARTICULO 35.- El municipio por medio del ayuntamiento, debe vigilar y ejercer el control necesario para evitar que los bienes inmuebles como predios, fincas y espacios públicos sean ocupados de manera irregular, así como realizar las acciones correspondientes para recuperar los que se encuentren en dicha situación.

La ocupación irregular de cualquier bien inmueble puede ser denunciada por cualquier persona ante el H. Ayuntamiento.

ARTICULO 36.- La dirección de patrimonio atenderá y dará seguimiento a los reportes donde se denuncie el más uso que un servidor público haga con cualquier bien mueble o inmueble, enfocando más la atención al uso inadecuado de vehículos ya sean propiedad del H. Ayuntamiento o los que están en posesión del mismo.

ARTICULO 37.- Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie a la Jefatura de Patrimonio Municipal, cualquier tipo de irregularidades que se cometan en bienes de propiedad municipal.

ARTICULO 38.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 39.- 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.

ARTICULO 40.- 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.



ARTICULO 41.- 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 afectados.
- 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 Jefatura de Administración de Bienes Patrimoniales, 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 Jefatura 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.

ARTICULO 42.- 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 LAS OBLIGACIONES DE LOS GOBERNADOS EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 43.- 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, independientemente de las sanciones penales a que haya lugar.

ARTICULO 44.- 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.

ARTICULO 45.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

TÍTULO SEGUNDO

ACTOS JURÍDICOS TRASLATIVOS DE DOMINIO QUE SE CELEBREN SOBRE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

CAPÍTULO I DE LA ADQUISICIÓN

ARTÍCULO 46.- El presente capítulo regula el procedimiento de adquisición de bienes inmuebles por parte del gobierno municipal a título oneroso, reservándose al reglamento de adquisiciones aquellas sobre bienes muebles.

ARTÍCULO 47.- El Ayuntamiento podrá gestionar que los gobiernos federal, estatal y municipal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios que se encuentren dentro del municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

ARTÍCULO 48.- Las dependencias municipales deben presentar sus necesidades inmobiliarias al tesorero, en su 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 municipal debe elaborar un programa anual de adquisiciones inmobiliarias de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Cuantificará y calificará los requerimientos, atendiendo las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- b) Revisará el inventario del patrimonio municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o en su defecto, la necesidad de adquirir otros inmuebles;





- c) Destinará a la dependencia interesada los inmuebles municipales disponibles; y
- d) De no ser posible lo anterior, propondrá al presidente el programa anual de adquisiciones inmobiliarias para su presentación al ayuntamiento y su resolución en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 50.- El programa anual será turnado a las comisiones de patrimonio, hacienda y presupuesto para calificar su procedencia de manera colegiada y presentar un dictamen que sirva de base al presupuesto de egresos en el rubro de adquisiciones inmobiliarias.

ARTÍCULO 51.- Es procedente la adquisición en los siguientes casos:

- a) 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;
- b) Si el inmueble que requiera la dependencia es necesario para algún programa de vivienda popular;
- c) Si el inmueble estará destinado para la creación de un organismo descentralizado municipal o fideicomiso público;
- d) 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;
- e) 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 el 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.

Un Gobierno cercano a ti

ARTÍCULO 53.- La petición se turnará inmediatamente a las comisiones de patrimonio, hacienda y presupuesto para que de manera colegiada sometan a consideración del ayuntamiento en pleno el dictamen correspondiente, donde se exponga y evalúe las circunstancias que motivan la adquisición de manera extraordinaria.

ARTÍCULO 54.- En cualquier caso, las adquisiciones de inmuebles deben ser aprobadas por mayoría calificada por parte del ayuntamiento, mismas que deben ser dictaminadas previamente por la comisión de patrimonio.





ARTÍCULO 55.- La comisión debe sustentar su dictamen en el avalúo que previamente se solicite a la dirección de catastro. asimismo, cualquiera de sus miembros podrá solicitar al ayuntamiento la aprobación del pago de un avalúo de perito valuador registrado en la entidad o de alguna institución de crédito.

ARTÍCULO 56.- Asimismo, 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 57.- El vendedor debe acreditar la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el registro público de la propiedad y libre de gravámenes; si la adquisición corresponde a terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, se debe de cumplir con los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria.

ARTÍCULO 58.- Una vez efectuada la compra, aprobado el dictamen correspondiente y dentro del término de 30 días hábiles el secretario remitirá al congreso del estado, para su información, dentro del término de 30 días la siguiente documentación:

- a) Copia certificada del dictamen de la comisión;
- b) Copia certificada del acta de la sesión que lo apruebe por mayoría simple; y
- c) Copia certificada de la escritura correspondiente.

ARTÍCULO 59.- EL presidente municipal, el secretario general, síndico y el encargado de la hacienda municipal están facultados para firmar la escritura de compraventa, proporcionando toda la documentación necesaria para su protocolo conforme a la ley de la materia.

ARTÍCULO 60.- La escritura correspondiente será turnada a la dirección de patrimonio para la integración del expediente respectivo en el inventario del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 61.- El ayuntamiento puede aceptar por mayoría simple, el usufructo real y temporal de bienes ajenos, ya sean inmuebles de parte de personas físicas o morales, sean públicas o privadas, siempre que tengan por objeto una utilidad pública, sin embargo, también podrá ser vitalicio, si así se estipula en el contrato.

ARTÍCULO 62.- La comisión de patrimonio presentará en la sesión correspondiente, el dictamen que resuelva la aceptación del usufructo y que será válido con la aprobación por mayoría simple.





El dictamen debe anexar la documentación que acredite la propiedad por parte del propietario, las facultades para otorgar el usufructo, el certificado de libertad de gravamen expedido por el registro público de la propiedad, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad que no se ha dispuesto anteriormente de dicho derecho al usufructo.

ARTÍCULO 63.- La comisión de patrimonio debe ponderar en su dictamen, el tiempo por el que se concede el usufructo, tomando en consideración los gastos de acondicionamiento, mantenimiento u otras erogaciones.

ARTÍCULO 64.- En ningún caso el ayuntamiento puede otorgar el usufructo de los bienes, debiendo en todo caso conceder su uso por comodato o concesión, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Sección primera

De la expropiación

ARTÍCULO 65.- Por utilidad pública, pueden ser objeto de expropiación los bienes inmuebles de propiedad privada que se encuentren en el territorio del Municipio y los derechos sobre los mismos bienes.

Artículo 66.- Hay utilidad pública en las expropiaciones de bienes inmuebles que se destinen a:

- I. El establecimiento, explotación o conservación de un servicio público;
- II. La defensa, conservación, desarrollo y aprovechamiento, de elementos naturales susceptibles de explotación;
- III. El establecimiento, conservación y desarrollo, de áreas naturales protegidas conforme a las declaratorias previstas en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- IV. La apertura, alineamiento o ampliación, de vías públicas;
- V. La fundación de centros de población, conforme a las declaratorias de provisiones de tierras, contenidas en el decreto que expida el Congreso del Estado, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- VI. La ejecución de acciones de conservación, mejoramiento y de crecimiento, en los centros de población, previstas en los planes parciales que se expidan, a fin de dar cumplimiento a los programas y planes de desarrollo urbano, en los casos previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- VII. La creación de reservas territoriales que satisfagan las necesidades del suelo urbano para la fundación, conservación y crecimiento, de los centros de población, así como para la vivienda, su infraestructura y su equipamiento, como se dispone en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;





- VIII. La construcción de hospitales, escuelas, parques, jardines, campos deportivos de uso público, hospicios, asilos, cementerios, rastros, teatros de propiedad pública, edificios públicos y otras obras de equipamiento urbano;
- IX. La construcción de obras de riego para aprovechamiento de aguas del Estado o de particulares, canales y otras obras de infraestructura rural;
- X. La creación, fomento o conservación de empresas para beneficio de la colectividad; y
- XI. Los demás casos previstos por las leyes especiales.

ARTÍCULO 67.- Corresponde al Ejecutivo del Estado declarar la utilidad pública, ya sea de oficio o por iniciativa que le dirija el Ayuntamiento o los particulares, cuando se cumplan los objetivos y los procedimientos establecidos en la ley estatal de materia.

ARTÍCULO 68.- Para todo lo relacionado con la adquisición de inmuebles por la vía de derecho público, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución local y en la Ley Estatal de Expropiación de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Privada.

CAPÍTULO II

DE LA ADQUISICIÓN POR ACCIONES DE URBANIZACIÓN

ARTÍCULO 69.- Las áreas de cesión para destinos son las aportaciones de los particulares por concepto de acciones de urbanización, según lo dispuesto por la ley de desarrollo urbano, el reglamento estatal de zonificación y su correspondiente plan parcial de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 70.- El proyecto definitivo de urbanización o del plan parcial de desarrollo urbano relativos correspondiente a la acción urbanística, debe ser revisado por desarrollo urbano de la dirección de obras públicas, con el propósito de verificar mediante un levantamiento topográfico, la superficie y linderos de las áreas públicas correspondientes a las cesiones para destinos y cesiones para vialidad y servicios públicos, según la normativa.

ARTÍCULO 71.- La Jefatura de patrimonio en forma conjunta con desarrollo urbano de la dirección de obras públicas, previo a la autorización del proyecto definitivo o del plan parcial de urbanización, realizarán una inspección ocular para la verificación física de las superficies de las áreas de cesión para destinos con el objetivo de revisar el tipo de acción urbanística que se desarrollara, por lo que desarrollo urbano le notificará previamente a patrimonio municipal para cumplir con dicho fin.





ARTÍCULO 72.- Una vez realizada la verificación se realizará un dictamen en coordinación con sindicatura, que contendrá las observaciones correspondientes de conformidad a lo siguiente:

- a)** aprobar la propuesta de áreas de cesión para destinos del proyecto;
- b)** proponer la modificación en relación a las áreas de cesión, por no cumplir con los requisitos señalados en el reglamento estatal de zonificación; o
- c)** proponer la sustitución permuta de las áreas de cesión para destinos por el pago a valor comercial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 250 de la ley de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 73.- Una vez aprobado el plan parcial de desarrollo urbano o su proyecto definitivo de urbanización, y previo los pagos correspondientes, el urbanizador podrá iniciar las obras correspondientes y la dirección de obras públicas, una vez que haya verificado el estado que guardan los trabajos realizados; propondrá la fecha para la recepción de dichas obras.

ARTÍCULO 74.- Para la recepción de las obras además de las autoridades señaladas por la ley, se invitará a la dirección de patrimonio municipal, con la finalidad de verificar las áreas de cesión, que concuerden con el respectivo plan parcial de urbanización o proyecto definitivo de urbanización.

CAPITULO III

DE LAS ENAJENACIONES

Sección primera

Disposiciones Generales

ARTICULO 75.- Para la enajenación y desincorporación de bienes propiedad del ayuntamiento, la dirección de patrimonio remitirá la propuesta a consideración de cabildo para su autorización.

ARTICULO 76.- Toda enajenación de bienes propiedad del ayuntamiento de cualquier monto, se llevará a cabo mediante subasta pública al mejor postor, salvo aquellos actos en que el ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación.

Sección segunda

Enajenación mediante procedimiento de subasta pública al mejor postor

ARTICULO 77.- El procedimiento que se llevará a cabo para la enajenación de bienes mediante subasta pública al mejor postor será el siguiente:





- a) Una vez que el ayuntamiento apruebe la enajenación mediante subasta pública, se ordenara la elaboración y publicación de la convocatoria, de igual forma se notificara a la dirección de patrimonio, tesorería, sindicatura y contraloría, 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.
- b) Tesorería municipal del ayuntamiento, se encargará de expedir y publicar la convocatoria para el procedimiento de la subasta pública al mejor postor, debiendo contener los requisitos estipulados en el artículo 288 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTICULO 78.- Quienes estén interesados en participar como postores en la subasta pública al mejor postor, deberán presentar en la fecha estipulada en la convocatoria ante la dirección de patrimonio, la manifestación de voluntad por escrito, así como el recibo del depósito en tesorería municipal por la cantidad prevista en el artículo 292 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTICULO 79.- El depósito realizado ante tesorería municipal, se conservará en resguardo hasta que el procedimiento de enajenación haya concluido.

ARTICULO 80.- El remate se efectuará bajo las siguientes condiciones:

- a) Hora, fecha y lugar establecido en la convocatoria
- b) Se integrará una comisión que se encargara de coordinar la subasta y calificar las propuestas; comisión que estará integrada por hacienda municipal la cual coordinara la comisión por medio del tesorero municipal, contraloría, sindicatura y dirección de patrimonio.

Para el remate se observará el siguiente procedimiento:

1. El tesorero municipal en quien recae el cargo de coordinador pasara lista de los postores
2. Una vez realizado el pase de lista, el coordinador procede al inicio del remate y ya no admitirá nuevos postores
3. La comisión revisara que las propuestas presentadas
4. Calificadas de buenas las propuestas, el coordinador las leerá en voz alta para que los postores presentes puedan mejorarlas.
5. Una vez declarada la propuesta considerada como preferente, el coordinador preguntara si algún licitador quisiera mejorarla, si existiera alguno que la mejore, el coordinador interrogara nuevamente si algún postor desea mejorarla. si no se mejora la última postura, habiendo transcurrido el plazo sucesivo de cinco minutos, el





coordinador declarara realizado el remate a favor del postor que hubiere hecho la última propuesta y la aprobara.

6. Si en la última postura se ofrece igual suma por dos o más solicitantes, se designará por suerte la que deba aceptarse, salvo lo dispuesto en la fracción III del artículo 304 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
7. Por último, la comisión a cargo levantara un acta circunstanciada de todo lo actuado, donde la resolución que se dictamine sobre el remate será definitiva y se firmara por las personas que hayan intervenido.

ARTICULO 81.- Una vez que se dé la resolución definitiva por parte de tesorería municipal, los depósitos serán devueltos a los postores correspondientes, con excepción de aquel a quien finalmente se le adjudico el bien de que se trate.

En este caso, el depósito garantizara el cumplimiento de las obligaciones de pago que el postor haya contraído respecto a la adjudicación.

En caso de que el postor incumpla con esta obligación dentro de los plazos fijados en la convocatoria, tesorería municipal, hará efectivo el importe del depósito por concepto de indemnización y a favor del Ayuntamiento, y ordenara que se realice un nuevo procedimiento de enajenación.

ARTICULO 82.- Si dentro del término establecido en la convocatoria no se presenta postor alguno ante la dirección de tesorería, contraloría municipal levantara un acta circunstanciada, realizando una segunda publicación dentro de los 15 días siguientes, con la disminución legal de 20% de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTICULO 83.- El deterioro que pudieran sufrir los bienes respecto a su estado físico, así como los gastos por desperfectos, almacenamiento, mantenimiento, vigilancia, seguros, traslados y/o cualquier otro que se origine a partir de la fecha señalada en las bases para la entrega física de los bienes, correrán a cargo del adquirente, cuando por causas imputables a él, la entrega no se hubiere realizado.

ARTICULO 84.- El precio se determinará de conformidad con el valor que arroje el avalúo practicado de los mismos, por persona especializada.

ARTICULO 85.- Una vez emitida la resolución del remate, la comisión que autorice la enajenación de bienes, le comunicara a la persona física o





jurídica a efecto de que realice los trámites correspondientes para la ejecución del acuerdo.



El síndico municipal realizara los trámites necesarios para la transmisión de dominio de los bienes enajenados.

ARTICULO 86.- Consumada la enajenación, la dirección de patrimonio, procederá a la cancelación en el registro de bienes patrimoniales del bien de que se trate.

ARTICULO 87.- Si el precio de los bienes no está totalmente pagado por los compradores de los bienes, no se podrá constituir derechos reales a su favor ni al de terceros, ni tendrán facultad para modificar o alterar el bien sin permiso expreso del ayuntamiento.

Sección tercera

De la enajenación mediante venta directa

ARTICULO 88.- La enajenación de bienes de desecho, dados de baja a petición de las diferentes dependencias 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 realizará bajo el siguiente procedimiento:

- a) La dirección de patrimonio verificara que se realice el avalúo correspondiente para fijar el precio de venta por lote o por pieza, de los bienes que habrán de rematarse.
- b) Realizado lo anterior, la dirección de patrimonio realizara una invitación directa a por lo menos cinco interesados para la enajenación de los bienes, girando copia al encargado de la hacienda y contralor municipales
- c) Dentro de los siguientes dos días hábiles a la invitación, en compañía de los postores, tesorería municipal, contraloría municipal y patrimonio, se realizará una visita al lugar donde se encuentren los bienes para verlos físicamente.
- d) Al cuarto día hábil siguiente a la invitación, los postores los cuales tendrán que ser un mínimo de tres para realizarse la venta, entregarán sus posturas en sobre cerrado sobre los bienes que le interesen, entregándolos en la dirección de patrimonio el día y hora señalados.
- e) Contraloría, el encargado de hacienda municipal y la dirección de patrimonio, de manera colegiada emitirán el fallo de adjudicación, notificando a los postores ese mismo día para el pago,





apercibiéndoles que, en caso de no realizar el pago de dichos bienes dentro de los siguientes dos días hábiles, se pasara a la segunda mejor postura.



ARTICULO 89.- Una vez realizado el pago, el postor presentara sus recibos en la dirección de patrimonio, para que le sean entregados los bienes adquiridos.

CAPÍTULO IV DE LAS DONACIONES

ARTÍCULO 90.- El gobierno municipal está autorizado, por este ordenamiento, para celebrar contratos de donación respecto de los bienes inmuebles del dominio privado de su propiedad, con asociaciones legalmente constituidas, 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 públicos, fines educativos, de asistencia social o cualquier otro a su juicio.

ARTÍCULO 91.- Las donaciones a favor del Ayuntamiento se realizarán directamente al secretario general, la aceptación debe aprobarse por mayoría simple del ayuntamiento, excepto en los casos que no exceda a 700 días de salario mínimo, en ese caso le corresponde al secretario general determinar sobre el ofrecimiento de la donación.

ARTÍCULO 92.- Las donaciones que se hicieran a las autoridades municipales y que tengan por objeto obtener por parte del donante algún privilegio, favor o ventaja, deberán rechazarse.

ARTÍCULO 93.- El ayuntamiento mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes, podrá realizar donaciones a título gratuito, los bienes muebles e inmuebles 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 94.- 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.





ARTÍCULO 95.- 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.

CAPÍTULO V DE LA PERMUTA Y DACIÓN EN PAGO

ARTÍCULO 96.- El Ayuntamiento, mediante acuerdo de la mayoría calificada 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, por su valor cultural o cuando por la naturaleza del propio bien, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad. en el mismo acuerdo se procederá a declarar la desincorporación del bien a permutar.

ARTÍCULO 97.- La comisión de patrimonio expresará las circunstancias y condiciones de la permuta en el dictamen que someta a consideración del ayuntamiento.

ARTÍCULO 98.- 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.

ARTÍCULO 99.- Procederá la dación en pago judicial o extrajudicial de algún bien del ayuntamiento, cuando sea solicitada a través del síndico, previa revisión de la comisión de patrimonio y aprobación del ayuntamiento.

ARTÍCULO 100.- Cuando la dación sea sobre bienes inmuebles será necesaria la mayoría calificada para su aprobación.

CAPÍTULO VI DEL COMODATO

ARTÍCULO 101.- El comodato de bienes sólo procede en los siguientes casos:

- a)** Cuando se otorgue a una entidad pública para beneficio de la población;
- b)** Cuando se otorgue a una persona jurídica o física con fines de asistencia social o la prestación de un servicio de beneficio común sin fines lucrativos.





ARTÍCULO 102.- Para el otorgamiento del comodato, las personas morales con fines de asistencia social deben acreditar su personalidad, así como estar registradas ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 103.- La comisión de patrimonio, en el dictamen que apruebe el otorgamiento del comodato, debe incluir la siguiente información:

- a) Descripción detallada del bien objeto del comodato;
- b) Uso del bien comodato;
- c) Duración del mismo;
- d) Causas de rescisión.

ARTÍCULO 104.- Son causas de rescisión del comodato las siguientes:

- a) Cuando el bien no se use para el fin por cual fue otorgado;
- b) Cuando se cobre alguna cuota o tarifa sin la autorización previa por el ayuntamiento;
- c) Cuando se transfiera el uso o goce del bien a persona distinta al comodatario; o
- d) Cuando el ayuntamiento necesite disponer del bien.

ARTÍCULO 105.- El ayuntamiento puede verificar en cualquier momento la situación y uso del bien otorgado, sin necesidad de una notificación previa.

ARTÍCULO 106.- 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 107.- El comodato debe otorgarse por un plazo determinado, pudiendo renovarse por el ayuntamiento a solicitud del comodatario.

CAPÍTULO VII DEL ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 108.- Los bienes del dominio privado del municipio que no tengan un uso actual o inmediato, podrán ser arrendados, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- a) La Jefatura de patrimonio elaborará un informe donde determina cuales bienes de dominio privado no tienen un uso actual o inmediato ni pueda cubrir alguna de las necesidades contempladas en el programa anual de adquisiciones inmobiliarias.
- b) La comisión de patrimonio y/o hacienda elaborará el dictamen que justifique la viabilidad del arrendamiento; y





c) El dictamen se presentará al ayuntamiento para su aprobación por mayoría calificada.

ARTÍCULO 109.- El contrato de arrendamiento deberá estar firmado por el presidente, el secretario general, el síndico y el encargado de la hacienda municipal; o por quien el Ayuntamiento determine siendo siempre mediante el acuerdo emitido en sesión de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 110.- Dicho contrato no podrá exceder el término de 5 años y podrá renovarse, requiriéndose nuevamente su aprobación en los términos del artículo 95 del presente reglamento.

ARTÍCULO 111.- Para los efectos de cualquier nuevo arrendamiento, el presidente deberá solicitar al arrendatario garantía para el cumplimiento de sus obligaciones. cualquier anomalía, deberá informarse al síndico para que actúe conforme a derecho.

CAPÍTULO VIII DE LA CONCESIÓN

ARTÍCULO 112.- 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 113.- Se entiende por concesión, para los efectos de este ordenamiento, el acto administrativo discrecional en virtud del cual el Ayuntamiento confiere a una persona física o moral el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Municipio, con sujeción a las disposiciones de la Ley, este ordenamiento y al título o contrato de concesión respectivo.

ARTÍCULO 114.- Las concesiones sobre bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio público del Municipio no crean derechos reales; otorgan simplemente, frente a la 24 administración y sin perjuicio de terceros, el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes, este ordenamiento y el título o contrato de la concesión.

ARTÍCULO 115.- Las concesiones de bienes inmuebles del dominio público se otorgarán por tiempo determinado. El plazo de vigencia será fijado por el Ayuntamiento e incluido en el título o contrato de concesión en forma tal que, durante ese lapso, el concesionario amortice totalmente la inversión que deba hacer en razón directa del bien público de que se trate.





ARTÍCULO 116.- Las concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio, serán otorgadas por el Ayuntamiento. Para efectos del presente ordenamiento, el Ayuntamiento será denominado autoridad concedente, teniendo a su cargo el proceso de otorgamiento de una concesión, regulación, supervisión y vigilancia de la misma.

ARTÍCULO 117.- El Ayuntamiento estará facultado para:

- I. Vigilar las concesiones y, en su caso, modificarlas en la forma que sea conveniente;
- II. Reglamentar su funcionamiento;
- III. Ocupar temporalmente el bien de dominio público e intervenir en su administración;
- IV. Utilizar la fuerza pública en los casos en que el concesionario oponga resistencia a la medida de interés público a que se refiere la fracción anterior;
- V. Establecer los mecanismos para fijar y modificar las contraprestaciones correspondientes;
- VI. Controlar el pago oportuno de las obligaciones económicas a cargo del concesionario y a favor del Municipio, conforme a las disposiciones del título de la concesión;
- VII. Supervisar las obras que deba realizar el concesionario, así como establecer las normas de coordinación con otros servicios públicos similares;
- VIII. Establecer las modalidades que se requieran para la más adecuada prestación de los servicios públicos;
- IX. Revocar las concesiones;
- X. Recibir el bien conforme al título o contrato de concesión; y
- XI. Dictar las demás medidas necesarias tendientes a proteger el interés público.

ARTÍCULO 118.- El ayuntamiento, para otorgar o prorrogar la concesión de un bien, deberá tomar en consideración, lo siguiente:

- a) La conveniencia de la explotación, uso o aprovechamiento del bien;
- b) El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- c) El plazo de amortización de la inversión realizada;
- d) El beneficio social y económico que signifique para el municipio;
- e) El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo; y
- f) La inversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones.

ARTÍCULO 119.- Cuando la concesión tenga por objeto exclusivamente la explotación de bienes, la comisión de patrimonio 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 patrimonio y la del servicio correspondiente.

La comisión de patrimonio deberá reunir toda la información que considere pertinente.

ARTÍCULO 120.- Al término del plazo de la concesión, las obras, instalaciones y los bienes dedicados a la explotación de la misma, quedaran a favor del gobierno municipal.

ARTÍCULO 121.- El contrato o título de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de bienes de dominio público deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Objeto de la concesión;
- III. Ubicación topográfica del bien objeto de la concesión y las características físicas del bien, así como la ubicación y descripción de las obras;
- IV. Prohibición de variar las condiciones, de gravar o transferir la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento;
- V. Duración de la concesión;
- VI. Condiciones de entrega a la autoridad competente de los bienes sujetos a concesión;
- VII. Causas de revocación y de caducidad de la concesión;
- VIII. Los seguros o fianzas de concurso y desempeño que, en su caso, sea necesario contratar; y
- IX. Las demás bases y disposiciones del artículo 107 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que sean aplicables.

ARTÍCULO 122.- 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.

ARTÍCULO 123.- Las concesiones de bienes podrán tener las siguientes modalidades:

- I. La obligación del concesionario de dar mantenimiento al bien concesionado;
- II. La obligación del concesionario de ampliar o reparar el bien concesionado, y





III. La obligación del concesionario para utilizar el bien en la prestación de un servicio público.

ARTÍCULO 124.- El Ayuntamiento, a través de la dependencia que para el efecto determine, podrá realizar en cualquier tiempo visitas de verificación a los concesionarios, a efecto de constatar que la explotación del bien concesionado se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como, verificar el estado y las condiciones en que se encuentra el bien objeto de la concesión.

Al término de las visitas, la dependencia, además del acta circunstanciada que deberán levantar, también deberá formular un dictamen sobre el estado y condiciones que guarda el bien objeto de la concesión y remitirlo al Ayuntamiento, para su conocimiento, a través del secretario general.

Para la realización de las visitas a que se refiere este artículo se estará a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipio.

ARTÍCULO 125.- Las concesiones se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Renuncia del concesionario;
- III. Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión;
- IV. Caducidad, revocación o nulidad;
- V. Declaratoria de rescate; VI. Quiebra o liquidación, y
- VI. Cualquiera otra prevista en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas o en el contrato o título de concesión.

ARTÍCULO 126.- Son causas de caducidad de las concesiones:

- I. No iniciar la explotación del bien de que se trate dentro del plazo señalado para tal efecto en la concesión, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que debe calificar el Ayuntamiento;
- II. Cuando concluya el término de su vigencia; y
- III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión.

ARTÍCULO 127.- El Ayuntamiento puede revocar las concesiones de bienes municipales cuando:

- I. El concesionario deje de cumplir alguna de las condiciones a que se sujetó el otorgamiento de la concesión, o modificarlas sin la previa autorización de la autoridad concedente o infringir lo dispuesto en la Ley, este reglamento o el propio contrato o título de concesión;





- II. El concesionario ceda, hipoteque, enajene o de cualquier manera grave la concesión o algunos de los derechos en ella establecidos o los bienes afectos a la explotación del bien, sin la autorización previa y por escrito de la autoridad concedente;
- III. El concesionario deje de cumplir en forma oportuna, las obligaciones pecuniarias o fiscales que se hayan fijado en el contrato o título de concesión;
- IV. El concesionario dejar de actualizar las garantías exigidas por el Ayuntamiento;
- V. El concesionario dañe ecosistemas como consecuencia del uso o explotación del bien de que se trate, lo cual deberá estar debidamente comprobado por la Dependencia auxiliar del Ayuntamiento competente;
- VI. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos sufran deterioro por la negligencia, imputable a aquél, con perjuicio para el buen uso o explotación del bien;
- VII. El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la explotación del bien; y
- VIII. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

ARTÍCULO 128.- La nulidad, la revocación y la caducidad de las concesiones, cuando procedan conforme a la ley, se dictarán por el Ayuntamiento o por la autoridad judicial a la que por ley le corresponda, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga, sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Cuando la nulidad se funde en error y no en la violación de la ley o en la falta de los supuestos para el otorgamiento de la concesión, ésta podrá ser confirmada por el Ayuntamiento, tan pronto como cese tal circunstancia.

En los casos de nulidad de la concesión sobre bienes de dominio público, el Ayuntamiento queda facultado para limitar los efectos de la resolución, cuando, a su juicio, el concesionario haya procedido de buena fe.

En el caso de que el Ayuntamiento o la autoridad judicial declare la caducidad, revocación o nulidad de una concesión, por causa imputable al concesionario, los bienes materia de la concesión, sus mejoras y accesiones, revertirán de pleno derecho al control y administración del Municipio, sin pago de indemnización alguna al concesionario.

ARTÍCULO 129.- Las concesiones podrán rescatarse por causa de utilidad pública o interés público debidamente fundado y motivado mediante indemnización, cuyo monto será fijado por peritos, tomando en consideración los estudios financieros que se presentaron para el





otorgamiento de la concesión, así como el tiempo que falte para que se concluya la concesión y la amortización del capital invertido.

La declaratoria de rescate hará que los bienes materia de la concesión vuelvan de pleno derecho, desde la fecha en que sea publicada la declaratoria de rescate correspondiente en la Gaceta Municipal, a la posesión, control y administración y que ingresen al patrimonio del Municipio, los bienes, equipo e instalaciones destinados directa o inmediatamente a los fines de la concesión.

Podrá autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad, afectos a la concesión, cuando los mismos no fueren útiles al Municipio y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual no se incluirá en el monto de la indemnización.

En la declaratoria de rescate, se establecerán las bases generales que servirán para fijar el monto y plazo de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario, pero en ningún caso podrá tomarse como base para fijarlo, el valor intrínseco de los bienes concesionados.

Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviere conforme el importe de la indemnización se determinará por la autoridad judicial, a petición del interesado, quien deberá formularla dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha en que se le notifique la resolución que determine el monto de la indemnización.

ARTÍCULO 130.- Si la autoridad concedente hubiere proporcionado la explotación o el uso de bienes del dominio público del Municipio para la prestación del servicio público concesionado, la declaratoria de rescate originará que los bienes se reviertan de inmediato a la posesión del Municipio. Cualquier resistencia al cumplimiento de esta disposición motivará el empleo de los medios de apremio que procedan.

ARTÍCULO 131.- Cuando se dé cualquiera de las causas de extinción de las concesiones previstas en el artículo 95 de este ordenamiento, el Ayuntamiento podrá tomar de inmediato posesión del bien concesionado. Salvo que alguna ley especial disponga lo contrario, como consecuencia de la extinción de la concesión, los bienes afectos a la explotación del bien concesionado revertirán en favor del Municipio sin indemnización alguna, independientemente de quien sea el propietario de tales bienes.





Artículo 132.- Las obras e instalaciones que deba construir y realizar el concesionario conforme a su título de concesión, sólo podrán llevarse a cabo previa aprobación de los estudios y proyectos correspondientes por parte del Ayuntamiento, con la intervención que le corresponda a la Dirección de Obras Públicas del Municipio. La ejecución, construcción, reconstrucción o realización de esas obras e instalaciones se llevará a cabo bajo la supervisión técnica de dicha dependencia.

Los concesionarios estarán obligados a conservar las obras, instalaciones y equipo afectos a la explotación de la concesión, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas y las de referencia, que resulten aplicables. El cumplimiento de estas obligaciones estará sometido a la vigilancia de la Dependencia auxiliar.

TITULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 133.- 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.

El encargado del parque vehicular deberá hacer reportes mensuales sobre el mantenimiento o modificaciones que se realizaran a los vehículos, describiendo de manera pormenorizada las reparaciones realizadas, además de mencionar el área que tiene el resguardo, si fuera una distinta; así mismo deberán ser remitidos a la Jefatura de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 134.- Son obligaciones del encargado del parque vehicular las siguientes:

- I.-** Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipos automotores municipales.
- II.-** Solicitar a la Dirección de Proveduría 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 de mantenimiento 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.- Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento, el presidente Municipal, así como por las disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

ARTICULO 135.- 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 y acta de resguardo del vehículo a su cargo; y

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

ARTICULO 136.- 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 la Dirección Jurídica y a la Jefatura 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.

ARTICULO 137.- 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.

ARTICULO 138.- 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 Jurídico.

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.

ARTICULO 139.- 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.

TITULO CUARTO





CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES



ARTICULO 140.- 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.

ARTÍCULO 141.- Se consideran infractores a lo que dispone este Reglamento, los que:

- I. Falsifiquen algunos de los datos que establece la solicitud de autorización o permiso;
- II. Los que inicien cualquier obra sin previa autorización o permiso;
- III. Modifiquen, alteren o cambien el contenido de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea parcial o totalmente;
- IV. Se nieguen a proporcionar información al personal autorizado que la requiera;
- V. Obstaculicen e impidan al personal autorizado ejecutar sus labores de supervisión y vigilancia.;
- VI. Oculten de la vista al espacio público, obras e intervenciones;
- VII. Continúen las obras o intervenciones cuando haya expirado su autorización o permiso;
- VIII. Extravíen, alteren o modifiquen los comprobantes y licencias expedidos por la Dirección, antes de la terminación de la misma;
- IX. Los propietarios o responsables de obra, que no se presenten ante la Dirección, cuando se les requiera; y

Falta de mantenimiento, abandono u otros que causen deterioros o daños al inmueble.

ARTÍCULO 142.- Se sancionará administrativamente por medio de:





- I. Multas;
- II. Suspensiones de los trabajos de obra realizados, sin el permiso o licencia para obra correspondiente;
- III. Demoliciones, Restauraciones o Reconstrucciones sin el permiso o licencia para obra correspondiente;
- IV. Revocación de autorizaciones sin el permiso o licencia para obra correspondiente; y
- V. Restitución de la obra demolida o alterada.

ARTÍCULO 143.- Cuando se viole cualquier disposición que establece este Reglamento, se procederá a la cancelación de la licencia o permiso y a la suspensión de la obra.

ARTÍCULO 144.- Cuando se realicen obras en inmuebles patrimoniales, que se contrapongan a lo que establece este reglamento, se procederá a la Demolición, Restitución o Reconstrucción según sea el caso.

ARTÍCULO 145.- Para efecto del artículo anterior, los costos de las acciones correctivas de lo estipulado serán a cargo del infractor.

ARTÍCULO 146.- Las sanciones estipuladas en este capítulo se impondrán sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio de Cocula, Jalisco y demás leyes, códigos y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 147.- Se impondrá sanción a quien, vencido el término señalado en el permiso o autorización que se haya otorgado para la explotación, uso o aprovechamiento de un bien del dominio público o privado del Municipio no lo devolviera a la autoridad correspondiente dentro del término de treinta días naturales siguientes a la fecha del requerimiento administrativo que le sea formulado.

ARTÍCULO 148.- Las obras e instalaciones que sin la autorización correspondiente se realicen en los bienes del Municipio, se perderán en beneficio del mismo. El Ayuntamiento podrá ordenar que las obras o instalaciones sean demolidas por cuenta del infractor, sin que proceda indemnización o compensación alguna.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS





ARTICULO 149.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación de que disponen los particulares y servidores públicos 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.

ARTICULO 150.- El recurso de revisión procederá en contra de los acuerdos dictados por el H. Ayuntamiento, 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.

ARTICULO 151.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, ante el Síndico del H. Ayuntamiento dentro del término de cinco días contados a partir del día siguiente al que se ha recibido la notificación por escrito.

ARTICULO 152.- 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 absolución 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 lleno el recurso o se tendrán por no ofrecidas las pruebas según corresponda.

ARTICULO 153.- 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 de este, proyecto que confirmará, revocará o modificará el acuerdo impugnado en un plazo no mayor de quince días.

CAPÍTULO III

DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO.

ARTICULO 154.- 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.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal*.

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.

LUIS ARMANDO ALDANA GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIZETH ARACELI SOLIS LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
DE COCULA, JAL.
2024-2027

2024 - 2027
Un Gobierno cercano a ti