EL ING. HOMERO ROMERO AMARAL, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CABO CORRIENTES, JALISCO, EN DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 40 FRACCION II, DE LA LEY ORGANICA MUNCIPAL, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER: QUE EL HA. AYUNTAMIENTO DE ESTA JURISDICCION MUNICIPAL, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN EL ARTICULO 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION GENERAL DE LA REPUBLICA, Y 77 FRACCIOIN II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO Y ARTICULO 11 FRACCION IX DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, JALISCO

REGLAMENTO DE PATRIMONIO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO No.1.- LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO SON DE ORDEN PUBLICO Y SE EXPIDEN CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA FRACCIÓN III DEL ARTICULO 36 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO, LA FRACCIÓN I DEL APARTADO 3 DEL ARTICULO 39 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y TIENE POR OBJETO PROTEGER EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, REGULANDO SU USO EN FORMA RACIONAL.

ARTICULO No.2.- EL PATRIMONIO MUNICIPAL SE CLASIFICA EN:

I.-BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO Y PUBLICO, SEGÚN SEAN ESTOS DESTINADOS A UN SERVICIO PUBLICO O DE USO COMÚN Y
II.-IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES ESPECIALES, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS Y PARTICIPACIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS LEYES Y CONVENIOS RESPECTIVOS.

ART. 3.- EL PATRIMONIO MUNICIPAL QUE REGULA EL PRESENTE REGLAMENTO ES EL INDICADO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTICULO 2 DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

EN TODO LO NO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO MUNICIPAL, SE APLICAN SUPLETORIAMENTE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL, LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO, EL REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL DERECHO COMÚN.

Xochil Aliga Fernandez G.

ART. 4.- LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO COMPETE:

I.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL.
II.- AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
III.- AL SÍNDICO.
IV.- AL TESORERO MUNICIPAL.
V.- AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO, POR CONDUCTO DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE DESIGNEN.
VI.- A LOS DIRECTORES, Y A LOS JEFES DE DEPENDENCIAS EN QUE SE ENCUENTREN DESIGNADOS LOS BIENES MUNICIPALES.
VII.- AL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL, Y
VIII.- A LOS DEMÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE, EN SU CASO, SEAN COMPETENTES POR DETERMINACIÓN DEL CABILDO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
ART. 5.- SE CONCEDE ACCIÓN POPULAR A FIN DE QUE CUALQUIER PERSONA DENUNCIE ANTE EL SINDICO MUNICIPAL, LA TESORERÍA MUNICIPAL, LA OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA TODO TIPO DE IRREGULARIDADES QUE SE COMETAN EN BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

CAPITULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL

ART. 6.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES TIENEN, EN GENERAL, LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO Y LAS DEMÁS QUE SE ENCUENTREN PREVISTAS EN LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS: 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.

ARTICULO 7.- SI UN BIEN MUNICIPAL SE UTILIZA EN FINES DIVERSOS DE LOS ASIGNADOS, EL SERVIDOR PUBLICO 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.

ART. 8.- LOS PROPIOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES TIENEN ADEMÁS, CON EL OBJETO DE PRESERVAR Y CONSERVAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN PARTICULAR:

Xochil Alicia Fernandez G. Ma. Ope. h.l.

I.- UTILIZAR ADECUADAMENTE, EVITANDO EL MAL USO, DESTRUCCIÓN, OCULTAMIENTO O INUTILIZACION, LOS BIENES QUE LE FUERON ASIGNADOS O RESGUARDADOS, YA SEA CON RESGUARDO DE PATRIMONIO MUNICIPAL O RESGUARDO INTERNO DE LA DEPENDENCIA DONDE SE LABORA.

II.- IMPEDIR Y EVITAR EL MAL USO, DESTRUCCIÓN, OCULTAMIENTO O INUTILIZACION DE LOS BIENES 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 LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES.

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 FORMULE LA CIUDADANÍA Y ENCAUSARLAS POR SI MISMO O POR CONDUCTO DE SU JEFE INMEDIATO AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL, CUANDO LAS MISMAS SE REFIERAN A IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL USO DE BIENES QUE CONSTITUYAN PARTE DEL MISMO.

VI.- PRESENTAR UN INFORME TRIMESTRAL, DURANTE LOS PRIMEROS VEINTE DÍAS DEL MES SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO DEL TRMESTRE, POR CONDUCTO DE LOS TITULARES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS EL H. AYUNTAMIENTO, EN QUE SE INDIQUEN AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO LOS MOVIMIENTOS OCURRIDOS EN LOS BIENES ASIGNADOS A SU CARGO.

VII.- CUALQUIER SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL QUE PRETENDA UTILIZAR ALGÚN BIEN DE SU PROPIEDAD, EN LA DEPENDENCIA DONDE LABORA, DEBERÁ DAR AVISO POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO DEL BIEN EN CUESTIÓN, DESCRIBIENDO SUS CARACTERÍSTICAS.

VIII.- EL SERVIDOR PUBLICO QUE TENGA A RESGUARDO ALGÚN BIEN MUNICIPAL QUE YA NO LE SEA DE UTILIDAD, DEBERÁ PONERLO A DISPONIBILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PARA SU ADECUADA DISTRIBUCIÓN, Y

IX.- EN MATERIA DE VEHÍCULOS SE ESTARÁ ADEMÁS A LO PREVISTO EN EL TITULO TERCERO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

ART. 9.- CUANDO UN BIEN MUNICIPAL SEA UTILIZADO POR DOS O MAS SERVIDORES PÚBLICOS, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO, TODAS ELLAS SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES DE LOS DAÑOS QUE EL MISMO PRESENTE, POR DISTRACCIÓN O USO INDEBIDO.

CAPITULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GOBERNADOS EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Auria Fernandez G.

Ofa. Ope. h. l.

ART. 10.- ES OBLIGACIÓN DE LOS HABITANTES Y USUARIOS DE LOS BIENES DEL DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL, PROTEGER EL PATRIMONIO MUNICIPAL; EN CONSECUENCIA, TODA CONDUCTA DAÑINA SERÁ SANCIONADA ADMINISTRATIVAMENTE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE ORDENAMIENTO Y EN LOS QUE PREVÉ EL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES QUE RESULTEN POR LA APLICACION DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.

ART. 11.- CUANDO POR CUALQUIER MEDIO SE CAUSE DAÑOS A BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, EL RESPONSABLE DEBERÁ PAGAR ADEMÁS DEL IMPORTE DEL VALOR MATERIAL DE TALES DAÑOS, UNA CANTIDAD POR CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN, QUE SERÁ DE TRES A CIENTO OCHENTA DÍAS DE SALARIO MÍNIMO, TOMÁNDOSE EN CONSIDERACIÓN PARA TALES EFECTOS, LA ALTERACIÓN SUFRIDA EN EL SERVICIO DE QUE SE TRATE, Y LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE SE GENERO EL DAÑO.

ART. 12.- CUANDO DOS O MAS PERSONAS CAUSEN UN DAÑO A BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL, TODAS SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES.

TITULO SEGUNDO

DEL CONTROL, USO, PREVENCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ART. 13.- QUEDAN SUJETOS A LAS PREVENCIONES DE ESTE ORDENAMIENTO LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE LES HAYA CONFIADO UNO O MAS VEHICULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA SU UTILIZACION EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, PARA SU REPARACION O PARA REALIZARLE MODIFICACIONES, PARA SU LIMPIEZA O POR CUALQUIER OTRA CAUSA QUE LES CONFIERA LA TENENCIA DEL VEHICULO O VEHICULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.

ART. 14.- CUANDO LOS ACTOS U OMISIONES MATERIA DE LAS INFRACCIONES QUEDEN COMPRENDIDOS EN MAS DE UNO DE LOS CASOS SUJETOS A SANCION, LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS SE DESARROLLARAN EN FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE SEGUN SU NATURALEZA Y POR LA VIA PROCESAL QUE CORRESPONDA,

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Aiqa Fernandez G.

DEBIENDO LAS AUTORIDADES A QUE ALUDE EL ART. 4 DEL PRESENTE REGLAMENTO, TURNAR LAS DENUNCIAS A QUIEN DEBA CONOCER DE ELLAS. NO PODRAN IMPONERSE DOS VECES POR UNA SOLA CONDUCTA, SANCIONES DE LA MISMA NATURALEZA.

CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL.

ART. 15.- SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES:

I.- PROCURAR LA CONSERVACION, CONTROL, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PROPIEDAD MUNICIPAL.

II.- SOLICITAR A LA PROVEEDURIA MUNICIPAL TODAS LAS COMPRAS QUE SE REQUIERAN PARA TAL EFECTO.

III.- LLEVAR UN CONTROL POR ESCRITO, DESCRIBIENDO LOS SERVICIOS QUE SE PRESTEN A LOS VEHICULOS.

IV.- AUTORIZAR LA REPARACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES, PREVIA SOLICITUD QUE POR ESCRITO HAGAN LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES.

V.- DAR AVISO DE SALIDA AL PATRIMONIO DE LOS VEHICULOS QUE SE REQUIERA QUE SEAN REPARADOS EN ALGUN SITIO FUERA DEL MUNICIPIO.

VI.- SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS MECANICOS SE HAGAN CON LA MEJOR EFICIENCIA Y ECONOMIA.

VII.- ESTABLECER JUNTO CON EL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL PROGRAMAS DE TRABAJO QUE REDUNDEN EN UN SERVICIO RAPIDO, EFICIENTE Y ECONOMICO DEL PARQUE VEHICULAR, PROPIEDAD MUNICIPAL. Y

VIII.- LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CABILDO O POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPITULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, RESPECTO DE LOS VEHICULOS QUE TIENEN ASIGNADOS

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Aliga Fernandez G.

ART. 16.- SON OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, QUE TIENEN ASIGNADOS VEHICULOS OFICIALES, LAS SIGUIENTES:

I.- PROCURAR LA CONSERVACION, CUIDADO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO AUTOMOTOR QUE TIENEN ASIGNADOS, TANTO CON RESGUARDO DE PATRIMONIO MUNICIPAL COMO RESGUARDO INTERNO.

II.- REPORTAR DE MANERA INMEDIATA Y POR ESCRITO A SU JEFE O DIRECTOR DE DEPENDENCIA, CUALQUIER FALLA MECANICA QUE SUFRA LA UNIDAD O CUALQUIER INCIDENTE QUE SE RELACIONE CON LA MISMA;

III.- NO DEBERA PRESTAR EL VEHICULO A NADIE QUE NO ESTE AUTORIZADO, ASI MISMO NO PERMITIRA EL USO DE CUALQUIER UNIDAD POR PERSONAS AJENAS AL H. AYUNTAMIENTO.

IV.- EN CASO DE PRESTAR APOYO A OTRA DEPENDENCIA CON VEHICULOS, LA DEPENDENCIA APOYADA DEBERA FIRMAR RESGUARDOS INTERNOS.

V.- USAR LOS VEHICULOS, PROPIEDAD MUNICIPAL, SOLO PARA FINES OFICIALES.

VI.- MANTENER LA UNIDAD EN OPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y PRESENTACION, REVISAR DIARIAMENTE LOS NIVELES DE AGUA, LUBRICANTES, PRESION, TEMPERATURA; EFECTUAR REPARACIONES MENORES EN SERVICIOS DE EMERGENCIA, Y EN GENERAL TODO LO QUE CONDUZCA A LA MAYOR SEGURIDAD DE LA UNIDAD.

VII.- ABSTENERSE DE DESPRENDER O CAMBIAR CUALQUIER PARTE DEL VEHICULO, SALVO QUE MEDIE AUTORIZACION DEL CABILDO.

VIII.- RESPONDER DE LOS DAÑOS QUE CAUSE LA UNIDAD QUE CONDUZCA Y DE LOS DAÑOS A TERCEROS, EN SUS PERSONAS O SUS BIENES, CUANDO SEA IMPUTABLE LA CAUSA.

IX.- NO CIRCULAR CON VEHICULO ALGUNO PROPIEDAD MUNICIPAL FUERA DE LOS LIMITES DEL MUNICIPIO, SALVO QUE SEA POR COMISION Y MEDIE AUTORIZACION POR ESCRITO DEL DIRECTOR O DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA QUE SE ENCUENTRE RESGUARDADO EL VEHICULO, DANDO AVISO DE SALIDA A LA OFICILIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA O A QUIEN SE ASIGNE POR CABILDO O POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Alicia Fernandez G. Ma. Lope. L.

X.- EN CASO DE QUE EL VEHICULO QUE TIENE ASIGNADO EL SERVIDOR PUBLICO TENGA POLIZA DE SEGURO, DEBERA CONSTAR QUE TODA LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL SEGURO SE ENCUENTRE SIEMPRE EN LA UNIDAD VEHICULAR.

XI.- RECABAR UN INVENTARIO DETALLADO EN CASO DE ENTREGAR EL VEHICULO AL TALLER MUNICIPAL O A DONDE EL JEFE DE TALLER INDIQUE, PARA ALGUN SERVICIO DE REPARACION.

XII.- PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION Y MANTENIMIENTO EN LOS PLAZOS Y LUGARES QUE PARA TAL EFECTO SE ESTABLEZCAN.

XIII.- RESPONDER DE LA PERDIDA DE HERRAMIENTAS, ACCESORIOS, REFACCION, PLACAS O CUALQUIER DOCUMENTO QUE PORTE EL VEHICULO ASIGNADO O COMISIONADO A SU CARGO.

XIV.- CONTAR CON LICENCIA DE MANEJO VIGENTE, DE LA CUAL SE ENTREGARA COPIA AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PARA QUE SE ANEXE AL EXPEDIENTE DEL VEHICULO.

XV.- CONCENTRAR LOS VEHICULOS EN LOS LUGARES PREVIAMENTE SEÑALADOS, UNA VEZ CONCLUIDOS LOS HORARIOS REGLAMENTARIOS DE TRABAJO, O UNA VEZ CUMPLIDAS LAS COMISIONES ENCOMENDADAS.

XVI.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCA ESTE REGLAMENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL H. CABILDO O CUALQUIER ORDENAMIENTO MUNICIPAL.

ART. 17.- EN CASO DE ACCIDENTE, EL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE CONDUZCA EL VEHICULO PROPIEDAD MUNICIPAL O QUIEN LO TENGA BAJO SU CUIDADO, OBSERVARA LAS NORMAS SIGUIENTES:

I.- PONER DE INMEDIATO EL HECHO AL DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA EN QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO, QUIEN A SU VEZ EXPONDRA LOS HECHOS AL DEPARTAMENTO JURIDICO Y A EL PATRIMONIO O A LA DEPENDENCIA DESIGNADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL CABILDO COMO ENCARGADA DE TALLER Y DE VEHICULOS, EXPLICANDO LAS CAUSAS Y CIRCUNSTANCIAS DEL PERCANCE.

II.- EN CASO DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE CUENTEN CON SU POLIZA DE SEGURO, SE DEBERA REPORTAR EL INCIDENTE INMEDIATAMENTE AL AJUSTADOR DE VEHICULOS ASIGNADO POR LA COMPAÑIA ASEGURADORA.

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Aucia Fernandez G. Ma. opl. h.l.

III.- SE DEBERA INFORMAR POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO JURIDICO, ANEXANDO AL INFORME EL FOLIO QUE LEVANTE LA AUTORIDAD DE TRANSITO, ASI LA DOCUMENTACION RELATIVA AL VEHICULO Y LA LICENCIA DE MANEJO VIGENTE 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 JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.

IV.- QUEDA ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES CELEBRAR CUALQUIER CONVENIO RESPECTO DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD MUNICIPAL, ACCIDENTADOS O SINIESTRADOS, QUE IMPLIQUE RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y SE TRADUZCA EN EROGACIONES ECONOMICAS PARA EL H. AYUNTAMIENTO, POR LO TANTO, TODO CONVENIO, A ESTE RESPECTO, SOLO PODRA APROBARSE POR PARTE DEL SINDICO O EL CABILDO, Y

V.- LAS DEMAS QUE INDIQUE EL PRESENTE REGLAMENTO, LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA, EL DEPTO. JURIDICO, EL SECRETARIO Y SÍNDICO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL CABILDO.

ART. 18.- EL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE LO TENGA ASIGNADO A SU CARGO, DEBERA PRESENTAR LA UNIDAD PARA SU REVISION Y MANTENIMIENTO, EN LOS PLAZOSS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN EN EL PROGRAMA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

ART. 19.- PARA LOS EFECTOS DEL PAGO DE REPARACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, EL O LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES RESPONSABLES, PODRAN CELEBRAR CONVENIOS ECONOMICOS CON EL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE SE CUBRA EN FORMA PROGRAMADA TAL IMPORTE, DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO, A JUICIO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL, DE EL PATRIMONIO, DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O DEL CABILDO.

ART. 19.- EN EL CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SEA CESADO O DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL H. AYUNTAMIENTO, DEBERA GARANTIZARSE EL PAGO DE LA REPARACION DE LOS DAÑOS EN CUALQUIERA DE LAS FORMAS PREVISTAS POR LA LEY.

ART. 20.- LA INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA QUE SE APLIQUE AL SERVIDOR PUBLICO INFRACTOR, LAS SANCIONES

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Alicia Fernandez G.

CONTEMPLADAS EN LA LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMAS RESPONSABILIDADES CIVILES O PENALES EN QUE INCURRA.

CAPITULO IV
DEL TALLER MUNICIPAL

ART. 21.- SON ATRIBUCIONES DEL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL LAS SIGUIENTES:

I.- PROCURAR LA CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PROPIEDAD MUNICIPAL.

II.- SOLICITAR A EL TITULAR DEL PATRIMONIO TODAS LAS COMPRAS QUE SE REQUIERAN PARA TAL EFECTO.

III.- LLEVAR AL DIA UNA ESTADISTICA DE LOS VEHICULOS QUE SE ENCUENTREN EN EL TALLER PARA SU REPARACION, INDICANDO LA CAUSA.

IV.- ABRIR UN EXPEDIENTE PARA CADA VEHICULO, LLEVANDO EN EL MISMO UN RECORD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A CADA UNO DE ELLOS.

V.- COMPROBAR QUE LA SOLICITUD QUE POR ESCRITO HAGAN LOS DIRECTORES O JEFES DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO PARA REPARAR ALGUN VEHICULO ESTE DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES O POR QUIEN DETERMINE PARA TAL EFECTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL AYUNTAMIENTO.
DICHO FUNCIONARIO DEBERA CREAR UN PROGRAMA PARA AGILIZAR LA PRESENTE DISPOSICION.

VI.- SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS MECANICOS EN GENERAL, SE HAGAN CON LA MAYOR EFICIENCIA Y ECONOMIA POSIBLE.

VII.- COORDINARSE CON EL DEL PATRIMONIO O POR QUIEN SEA DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL AYUNTAMIENTO, AL QUE DEBERA ENVIAR COPIA DEL CONTROL, INVENTARIO Y ESTADISTICAS QUE LEVANTE DE LAS UNIDADES VEHICULARES.

VIII.- EN CASO DE REPARACIONES MAYORES QUE NO SE PUEDAN REALIZAR DENTRO DEL TALLER MUNICIPAL Y CUANDO SE TENGA QUE SALIR FUERA DEL MUNICIPIO LA UNIDAD, PARA TAL EFECTO EL JEFE

Xochil Alicia Fernandez G. Mun. Gpe. h.l.

DEL TALLER MUNICIPAL DEBERA ENVIAR AL MENOS 3 COTIZACIONES AL DEPARTAMENTO ADQUISICIONES PARA SU APROBACION, ASI MISMO DEBERA DAR AVISO A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO DE LA SALIDA DE DICHA UNIDAD.

IX.- EN EL CASO DE LOS VEHICULOS QUE RESULTASE INCOSTEABLE SU REPARACION Y SEAN INSEGUROS EN SU USO, DEBERA EL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL, ENVIAR POR ESCRITO LA SOLICITUD DE BAJA, DESCRIBIENDO LAS CARACTERISTICAS Y CONDICIONES AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL PARA SU TRAMITE CORRESPONDIENTE.

X.- DEBERA DE ABSTENERSE DE DESMANTELAR Y/O UTILIZAR PIEZAS, REFACCIONES O PARTES DE LOS VEHICULOS PARA UTILIZARLAS EN OTRA UNIDAD, SALVO QUE MEDIE AUTORIZACION APROBADA POR EL CABILDO.

XI.- EL JEFE DE TALLER MUNICIPAL SE ABSTENDRA DE AUTORIZAR O DE LLEVAR A CABO REPARACION ALGUNA A CUALQUIER VEHICULO QUE NO SEA DE PROPIEDAD MUNICIPAL, SALVO EN LOS CASOS QUE SEAN APROBADOS POR EL CABILDO.

XII.- LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O POR EL CABILDO.

TITULO CUARTO
DE LOS DIVERSOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES MUEBLES, VEHICULOS Y BIENES INMUEBLES.

CAPITULO PRIMERO
DE LOS BIENES INMUEBLES

ART. 22.- EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, O LA DEPENDENCIA QUE TENGA TAL FUNCION, DEBERA DAR AVISO AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL, DE LAS AREAS DE DONACION Y DEBERA ENVIAR LOS PLANOS DE LAS MISMAS CUANDO SE TRATE DE:

I.- AUTORIZACION DE CUALQUIER FRACCIONAMIENTO.

II.- REGULARIZACION DE COLONIAS EJIDALES O DE CUALQUIER TIPO DE REGIMEN DE PROPIEDAD, Y

III.- REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN ZONAS EXPROPIADAS POR LA CORETT O POR CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL.

Luis Alberto Ramos Chavez.

Xochil Lucia Fernandez G.

ART. 23.- SE DEBERA TRAMITAR ANTE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, LLÁMESE CORETT, PROCEDE, COMISARIADO EJIDAL, ETC. PARA LA INTEGRACION DE TODA LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA PROPIEDAD MUNICIPAL O POSESION DE SUS AREAS DE DONACION.

ART. 30.- EN CASO DE QUE SE SOLICITE QUE EL H. CABILDO APRUEBE DAR EN COMODATO UNA DE LAS AREAS DE DONACION, SE ESTARA A LO SIGUIENTE:

I.- LA DEPENDENCIA, AGRUPACION, ETC. QUE PRETENDA SE LE OTORGUE UN AREA MUNICIPAL EN COMODATO, DEBERA SOLICITARLO POR ESCRITO, DESCRIBIENDO LA UBICACION, SUPERFICIE Y MEDIDAS Y LINDEROS DEL PREDIO SOLICITADO, ASI COMO DEBERA EXPLICAR EL USO QUE SE PRETENDE DAR AL AREA DE DONACION. ASI COMO DEBERA FIJAR UN PLAZO APROX. DEL INICIO DE ACTIVIDADES QUE SE PRETENDA REALIZAR EN DICHO TERRENO. Y EN CASO DE QUE SE TENGA QUE CONSTRUIR ALGUN EDIFICIO EN DICHO PREDIO SE DEBERA FIJAR UN PLAZO DE TERMINACION DE LA OBRA. DICHA SOLICITUD DEBERA PRESENTARLA EN LA SECRETARIA GENERAL.

II.- EN SESION DE CABILDO LAS SOLICITUDES DE COMODATOS SE DEBERAN TURNARA LA SINDICATURA.

III.- PARA DAR SU DICTAMEN DEFINITIVO LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LAS COMISIONES MENCIONADAS EN LA FRACCION II DEL PRESENTE ARTICULO DEBERAN SUJETARSE A LA LEY DE DESARROLLO URBANO ESTATAL, EL REGLAMENTO DE ZONIFICACION Y LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.

ART. 24.- EN LOS CASOS DE SER NECESARIO ENAJENAR UN BIEN INMUEBLE, SE DEBERA SUJETAR A LO QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA.

CAPITULO II
ALTAS, TRASLADOS Y BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES

ART. 25.- TODOS LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEBERAN SER RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES. PARA LO CUAL DEBERAN FIRMAR UN RESGUARDO ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

ART. 26.- EN LOS CASOS EN QUE SE RECIBA UN BIEN MUEBLE NUEVO O QUE NO HAYA ESTADO RESGUARDADO EN CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, EL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE DEBERA ENVIAR AVISO AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL PARA QUE LE SEA RESGUARDADO.

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Alicia Fernandez G

Mo. Cope. M.

ART. 27.- TODAS LAS FACTURAS DE LOS BIENES MUEBLES DEBERAN ESTAR ARCHIVADAS EN EL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

ART. 28.- EN TODOS LOS CASOS, CUANDO SE HAGA UN TRASLADO DE UNA DEPENDENCIA A OTRA DE ALGUN BIEN MUEBLE, EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO TENGA BAJO SU RESGUARDO DEBERA DAR AVISO POR ESCRITO AL DEPTO. DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

ART. 29.- EN EL CASO DE LOS BIENES MUEBLES CONSIDERADOS COMO EQUIPO DE COMPUTACION, CUANDO SE ENVIE AL DEPTO. DE INFORMATICA PARA SU REPARACION O COMO TRASLADO SE DEBERA DAR AVISO AL DEPTO. DE PATRIMONIO MUNICIPAL POR ESCRITO DE DICHO MOVIMIENTO.

ART. 30.- EN TODOS LOS CASOS QUE SE REQUIERA ENVIAR PARA REPARACION CUALQUIER BIEN MUEBLE SE DEBERA DAR AVISO A PATRIMONIO MUNICIPAL PARA QUE ESTE EXPIDA UN PASE DE SALIDA.

ART. 31.- EN LOS CASOS DE QUE POR EL DETERIORO DEL BIEN MUEBLE YA NO SEA DE UTILIDAD SE DARA AVISO POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PARA QUE ESTE HAGA EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE PARA SOLICITAR SU BAJA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL CABILDO.

ART. 32.- EN LOS CASOS DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA, EL TESORERO MUNICIPAL TOMARA LA DECISION DE ENVIAR AL DEPOSITO DE BASURA DICHOS BIENES O SI SE PUEDE OBTENER ALGUNA UTILIDAD POR SU VENTA.

CAPITULO TERCERO
ALTAS Y BAJAS DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD MUNICIPAL

ART. 33.- AL MOMENTO DE QUE SE INTEGRE AL INVENTARIO DE VEHICULOS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL UN NUEVO VEHICULO YA SEA DE RECIEN MODELO, SEMI-NUEVO O DE DONACION, SE DEBERA ENTREGAR LAS FACTURAS A DEPARTAMENTO DE SINDICATURA PARA INTEGRARLO A SUS EXPEDIENTES.

ART. 34.- EN LOS CASOS DE LOS VEHICULOS MENCIONADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR EL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO DEBERA ELABORAR UN RESGUARDO PARA SER FIRMADO POR EL FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA EN DONDE FUE ASIGNADO DICHA UNIDAD, ASIGNÁNDOLE ADEMAS SU NUMERO ECONOMICO.

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Alicia Fernandez G.

ART. 35.- LOS VEHICULOS QUE POR SU DETERIORO NO SIRVEN PARA EL SERVICIO ACTIVO SE DEBERAN DAR DE BAJA DEL INVENTARIO DE VEHICULOS ACTIVOS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL SOLO POR APROBACION DEL H. CABILDO, PREVIO DICTAMEN DEL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL.

ART. 36.- LOS VEHÍCULOS DADOS DE BAJA PODRÁN SER VENDIDOS DE ACUERDO A LA LEY CORRESPONDIENTE O POR AUTORIZACIÓN DEL CABILDO, O EN SU CASO, DESTINARSE AL DESMANTELAMIENTO PARA LA REPARACION DE OTROS VEHICULOS.

TITULO CUARTO

CAPITULO I
DE LAS SANCIONES

ART. 37 -LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ART. 38.- LAS SANCIONES QUE SE IMPONGAN POR VIOLACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO, SE APLICARAN TOMANDO EN CONSIDERACION, LO QUE AL EFECTO DISPONE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.

ART. 39.-EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, PROCEDERÁ EL RECURSO DE REVISIÓN EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, MISMO QUE SE SUBSTANCIARA EN LA FORMA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA PROPIA LEY.

TRANSITORIOS:

ARTICULO PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del tercer día de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal de Cabo Corrientes, Jalisco.

ARTICULO SEGUNDO: Se entregará copia de este Reglamento al H. Cabildo rector de esta Dependencia.

LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE FUE RATIFICADO EL REGLAMENTO DE "EL PATRIMONIO", DE CABO CORRIENTES, JALISCO; CON APROBACION DE DICHO ORDENAMIENTO EXPUESTO ANTE EL CABILDO EN LA SESION ORDINARIA DE FECHA 12 DE AGOSTO DEL 2013, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN SENTIDO AFIRMATIVO DE LOS C.C. REGIDORES).

Luis Alberto Romero Chavez

Xochil Alicia Fernandez G.

EN MERITO DE LO ANTERIOR, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, DIVULGUE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

FIRMAS

ING. HOMERO ROMERO AMARAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. VIANTEH RODRIGUEZ HARO
SÍNDICO

REGIDORES

C. JUAN CARLOS GORDIAN RAMOS

DRA. MARIA DE LOS ANGELES PEREZ TORRES.

Luis Alberto Romero Chavez

C. LUIS ALBERTO ROMERO CHAVEZ

XOCHIL ALICIA FERNANDEZ G.

C. XOCHIL ALICIA FERNANDEZ GARCIA

C. MANUEL MEZA SANDOVAL

L.A.E. URICO JIOVANNI BARRA GOMEZ

C. MA. GUADALUPE LORENZO CASTILLON

C. LOURDES OLIVERA MORENO

ADMON. 2012-2015

SECRETARIO GENERAL

LIC. GILBERTO LORENZO RODRIGUEZ.

H. AYUNTAMIENTO DE
CABO CORRIENTES
SECRETARÍA
GENERAL