



Sala de Regidores



29 NOV 2024
09:54
RECIBIDO

Secretaría General

Con archivo electrónico

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
P R E S E N T E :**

Quien suscribe, **Ana Isabel Robles Jiménez**, regidora de este Ayuntamiento de Guadalajara, con fundamento en los artículos 41 fracción II, 50 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 87 fracción I, 90, y 92 fracciones I y III del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, someto a la consideración de este cuerpo edilicio, la presente **INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE TIENE POR OBJETO MODIFICAR DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**; de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- Es facultad de los Regidoras y Regidores presentar Iniciativas de conformidad a lo dispuesto por los artículos 41 fracción II, y 50 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

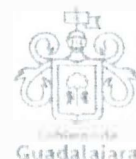
En ese tenor, de conformidad al artículo 90 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, la presente iniciativa constituye un instrumento documental de propuesta de ordenamiento para la consideración y resolución por parte del Ayuntamiento.

En ese mismo orden de ideas, se formula la presente iniciativa con base a lo dispuesto por el artículo 92 que establece las características de su contenido en su primera y tercera fracción, del Código citado en el párrafo anterior.

Por último, la presente iniciativa tiene por objeto reformar un ordenamiento municipal y su naturaleza recae en el artículo 87 fracción I del multicitado Código.

II.- Con fecha 06 de agosto de 2024 fue publicado en el suplemento de la gaceta municipal el Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara.

Dicho reglamento tiene como objeto *normar el uso, la administración, control, registro y actualización de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal.*





III.- Actualmente nos encontramos en la consolidación de una administración que resalta por priorizar lo más importante que tenemos, que es la de cuidar nuestra ciudad, nuestro entorno y a nuestra gente, por eso es importante robustecer cada uno de los procesos y mecanismos internos que nos generen oportunidades de mejora para atender las principales áreas para operar correctamente.

Una de las grandes posibilidades se encuentra dentro el Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara, el cual requiere de precisiones técnicas para la conservación adecuada del patrimonio municipal desde el interior; se requiere impulsar desde la propia administración lo que posteriormente se pretende permear con la población tapatía, un sentido de corresponsabilidad.

El aprovechamiento de las herramientas con las que actualmente contamos, respecto a la atención de nuestro patrimonio como una de las grandes prioridades, consolida una ruta que nos acerca y nos identifica dentro de nuestros espacios de trabajo y que a su vez, nos permite transmitirlo en nuestra ciudad, con nuestras vecinas y vecinos y sobre todo, con cada persona con la que tenemos interacción, Cuidar Guadalajara implica cuidar nuestro patrimonio.

Para estar en condiciones de tener mayor certeza en el resultado de la presente iniciativa, se recogieron de manera coordinada las necesidades de la Dirección de Patrimonio Municipal, así como las opiniones técnicas de la Consejería Jurídica y de la Contraloría Ciudadana para plasmar una ruta que resulte benéfica para todas las áreas a las que involucra.

De lo anterior, se desprende oportunidad de contar con parámetros actualizados de los bienes muebles propiedad del Municipio, por lo que se proponen en observancia a los que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable o los que la propia dirección logre considerar sin exceder sus atribuciones, para ello, las opiniones técnicas o los convenios de colaboración con áreas y, o entes serán la clave para mantener actualizados los inventarios de dichos bienes con la información sobre valores y estimaciones, tales como su vida útil, su valor actual, y su estado funcional.

Con ello, se robustecen y clarifican las facultades y atribuciones de las titularidades y jefaturas de áreas, los enlaces administrativos, y de los procedimientos que ve la Contraloría Ciudadana, respecto a los incumplimientos de las responsabilidades de carácter administrativo, laboral y de materia de seguridad pública; además se fortalece la atención para las acciones u omisiones que resulten en un hecho irregular de las personas usuarias o resguardantes de los bienes municipales y de los vehículos, para fortalecer los procesos internos estableciendo una referencia de valores de estimación con base a su vida útil, cuantía y estado actual; concluyendo en impulsar el seguimiento



por las áreas competentes para que éstas puedan estar en condiciones de resolver, optimizar o direccionar a los órganos competentes para las resoluciones que establece el propio Reglamento.

Una vez lo anterior, la que suscribe tiene a bien presentar la siguiente **INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL**, mediante la cual se presentan las modificaciones con mayor abundamiento a su justificación por cada propuesta, como a continuación se precisan en el siguiente cuadro:

Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara		
Dice:	Debe decir:	Justificación:
<p>Artículo 5. Para efectos del presente reglamento se entiende por:</p> <p>I. AMG: Área Metropolitana de Guadalajara;</p> <p>II. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal;</p> <p>III. Dirección: Dirección de Patrimonio;</p> <p>IV. Enlace Administrativo: Jefatura de Enlace Administrativo de cada dependencia municipal;</p> <p>V. Patrimonio: Bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;</p> <p>VI. Patrimonio Municipal: Se entenderá conforme a lo señalado en el artículo 82 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;</p> <p>VII. Registro: Registro</p>	<p>Artículo 5. Para efectos del presente reglamento se entiende por:</p> <p>I. AMG: Área Metropolitana de Guadalajara;</p> <p>II. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal;</p> <p>III. Dirección: Dirección de Patrimonio;</p> <p>IV. Enlace Administrativo: Jefatura de Enlace Administrativo de cada dependencia municipal;</p> <p>V. Ley de Compras: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>VI. Ley del Gobierno: Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;</p> <p>VII. Municipio: Municipio de</p>	<p>Se modifica el orden de las fracciones para que los conceptos correspondan a un orden alfabético.</p> <p>La modificación no resulta en perjuicio de las personas obligadas ni consultantes del presente ordenamiento, toda vez que no afecta jurídicamente ningún otro artículo o contenido del mismo.</p>



<p>Patrimonial de Bienes Municipales;</p> <p>VIII. Reglamento: Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara;</p> <p>IX. Resguardante: Empleado del Municipio de Guadalajara, que por el desempeño de sus funciones puede tener asignado un bien;</p> <p>X. Ley de Compras: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>XI. Ley del Gobierno: Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;</p> <p>XII. Municipio: Municipio de Guadalajara, Jalisco;</p> <p>XIII. Vehículo: Vehículo oficial conforme a la clasificación referida en el presente reglamento; y</p> <p>XIV. Usuario: Persona servidora pública o persona que utiliza el Patrimonio.</p>	<p>Guadalajara, Jalisco;</p> <p>VIII. Patrimonio: Bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;</p> <p>IX. Patrimonio Municipal: Se entenderá conforme a lo señalado en el artículo 82 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;</p> <p>X. Persona Usuaria: Persona servidora pública o persona que utiliza el Patrimonio.</p> <p>XI. Registro: Registro Patrimonial de Bienes Municipales;</p> <p>XII. Reglamento: Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara;</p> <p>XIII. Resguardante: Persona Empleada del Municipio de Guadalajara, que por el desempeño de sus funciones puede tener asignado un bien;</p> <p>XIV. UMA: Unidad de Medida y Actualización</p> <p>XV. Vehículo: Vehículo oficial conforme a la clasificación referida en el presente reglamento; y</p> <p>XVI. Vida útil: Parámetro de estimación y porcentaje de</p>	<p>Se modifica el término "usuario" para comenzar a emplear el lenguaje integral e inclusivo, y no sexista, usando de referencia la Guía emitida por la Auditoría Superior de la Federación.¹ Se toma de base para todo el Reglamento.</p> <p>Uso de lenguaje incluyente y no sexista.</p> <p>La referencia de la medida económica que se utiliza para calcular la cuantía de los bienes referidos en el artículo 31.</p> <p>En atención a que dentro de la propuesta de reforma se establece que</p>
--	--	--

¹ https://www.asf.gob.mx/uploads/1823_Novedades_Editoriales/Guia_Practica_-_Lenguaje_Incluyente.pdf#:~:text=%20Agrega%20la%20palabra%20%20E2%80%9Cpersona%20%20Sustituir,no%20se%20refieran%20a%20un%20g%C3%A9nero%20espec%C3%ADfico.



Sala de Regidores

	depreciación de los bienes de los entes públicos, en consideración a sus usos y funciones.	las características de los bienes a los que se refiere el artículo 31, se clarifica el término.
<p>Artículo 8. Son atribuciones de la Dirección de Administración:</p> <p>I. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;</p> <p>II. Administrar y controlar los vehículos que se asignan a la administración pública y establecer reglas para el uso y conservación de los mismos;</p> <p>III. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;</p> <p>IV. [...]</p>	<p>Artículo 8. Son atribuciones de la Dirección de Administración:</p> <p>I. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;</p> <p>II. Establecer las políticas y lineamientos de control para la conservación de los vehículos de propiedad municipal;</p> <p>III. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;</p> <p>IV. [...]</p>	<p>Se propone que la Dirección de Administración cuente con atribuciones para dictar las directrices generales tendientes al cuidado y debido uso de los vehículos propiedad del municipio, dejando la administración y control a la Dirección de Patrimonio, lo anterior dada la naturaleza de estas.</p>
<p>Artículo 18. En el Registro se inscribirá lo siguiente:</p> <p>I al II [...]</p> <p>III Los bienes dados de baja:</p> <p>a) Los de posible reutilización; y b) Los no reutilizables.</p> <p>Sin correlativo.</p> <p>IV. [...]</p>	<p>Artículo 18. En el Registro se inscribirá lo siguiente:</p> <p>I al II [...]</p> <p>III Los bienes dados de baja:</p> <p>a) Los de posible reutilización; y b) Los no reutilizables.</p> <p>Para tal efecto, en ambos supuestos, la Dirección debe acompañar la información de</p>	<p>Se propone su actualización con la finalidad de contar con</p>



	<p>estimación de vida útil actualizada mediante documentación técnica complementaria de las áreas que considere en el ámbito de sus atribuciones.</p> <p>IV. [...]</p>	<p>mayores elementos que faciliten su clasificación, distribución y por su puesto regularización para los fines administrativos que correspondan.</p>
<p>Artículo 25. La Dirección debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada Enlace Administrativo le proporcione de su inventario interno.</p> <p>Sin correlativo.</p> <p>Los inventarios generales de bienes muebles deben ser impresos y revisados por las dependencias para realizar las actualizaciones correspondientes, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por la persona titular de cada dependencia, por el Enlace Administrativo y por la persona titular de la Dirección o a quien este designe.</p> <p>Cada Enlace Administrativo debe presentar un informe</p>	<p>Artículo 25. La Dirección debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada Enlace Administrativo le proporcione de su inventario interno.</p> <p>El inventario general de bienes muebles deberá contener la estimación de vida útil conforme a los parámetros que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable o los que para su efecto considere.</p> <p>Los inventarios generales de bienes muebles deben ser impresos y revisados por las dependencias para realizar las actualizaciones correspondientes, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por la persona titular de cada dependencia, por el Enlace Administrativo y por la persona titular de la Dirección o a quien este designe.</p> <p>Cada Enlace Administrativo debe presentar un informe</p>	<p>Con referencia a conocer la cuantía, funcionalidad y utilidad de los bienes muebles a los que la Dirección cuenta, es necesario establecer cuáles son los parámetros y de dónde se obtiene esa información para que de manera tangible, se pueda lograr un mayor control de los registros ya existentes.</p>



► **Sala de Regidores**

<p>semestral de los resguardos individuales a la Dirección durante los primeros 20 días del mes, en el que se indique los movimientos ocurridos en los bienes asignados.</p> <p><i>Sin correlativo.</i></p>	<p>semestral de los resguardos individuales a la Dirección durante los primeros veinte días del mes, en el que se indique los movimientos ocurridos en los bienes asignados.</p> <p>En el caso de que se carezca del documento o registro que acredite la propiedad del bien, se procederá a levantar acta circunstanciada de hechos en la que se hará constar que dicho bien se encuentra en posesión del municipio señalando la temporalidad en resguardado, ubicación, sus características, así como su utilidad, y si es susceptible de posible reutilización o en su caso, no reutilizables.</p>	<p>El presente párrafo se propone en atención a aquellos bienes muebles que se encuentran a resguardo de la dirección que no se encuentran en los inventarios de los mismos, sin embargo son existentes y su integración resulta necesaria para establecer la herramienta jurídica necesaria para tal efecto, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p>
<p align="center">Capítulo III</p> <p align="center">Protección del Patrimonio Sección Primera Obligaciones de los Usuarios y Resguardantes con relación al Patrimonio</p> <p>Artículo 28. Los usuarios tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley General de Responsabilidades</p>	<p align="center">Capítulo III</p> <p align="center">Protección del Patrimonio Sección Primera Obligaciones de las Personas Usuarias y Resguardantes con relación al Patrimonio</p> <p>Artículo 28. Las personas usuarias tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



► Sala de Regidores

<p>Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.</p>	<p>Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.</p>	
<p>Artículo 29. Con el objeto de preservar el Patrimonio, los usuarios tienen las siguientes obligaciones:</p> <p>I al III [...]</p> <p>IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de otros usuarios de las dependencias en que laboran;</p> <p>V al VII [...]</p>	<p>Artículo 29. Con el objeto de preservar el Patrimonio, las personas usuarias tienen las siguientes obligaciones:</p> <p>I al III [...]</p> <p>IV. Comunicar por escrito a la persona titular de la jefatura inmediata, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de otras personas usuarias de las dependencias en que laboran;</p> <p>V al VII [...]</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
<p>Artículo 30. En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos por parte del usuario que tiene bajo su responsabilidad el bien; asimismo, a la brevedad</p>	<p>Artículo 30. En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos por parte de la persona usuaria que tiene bajo su responsabilidad el bien; asimismo, a la brevedad</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



Sala de Regidores

<p>posible debe presentar y ratificar la denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco. Una vez presentada y ratificada la denuncia, el jefe inmediato debe remitir copia del acta de hechos y de la denuncia a la Sindicatura, debiendo quedar los originales de dichos documentos en la Dirección para la baja del bien, y los procedimientos legales correspondientes.</p>	<p>posible debe presentar la denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco para posteriormente proceder a su ratificación. Una vez presentada la denuncia, la persona titular de la jefatura inmediata debe remitir copia del acta de hechos y de la denuncia a la Sindicatura para darle continuidad de acuerdo a sus facultades, debiendo quedar los originales de dichos documentos en la Dirección para la baja del bien, y los procedimientos legales correspondientes.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Se precisa la intervención de la Sindicatura para el efecto del seguimiento evitando la ambigüedad.</p>
<p>Artículo 31. El jefe inmediato y la Dirección, verifican conforme al acta de hechos, si el Usuario incurrió en negligencia en el extravío del bien.</p> <p>En caso de no existir negligencia, el Usuario no está obligado a reponer o pagar el bien. En el supuesto de que el usuario hubiere sido el causante de tal hecho, se debe realizar una carta compromiso para el pago correspondiente, a través del Enlace Administrativo.</p> <p>Si el Usuario se niega a realizar la carta compromiso, o si el jefe inmediato advierte la</p>	<p>Artículo 31. Para determinar si la persona usuaria incurrió en un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas, con motivo del robo o extravío de un bien bajo su resguardo se seguirá el siguiente procedimiento:</p> <p>I.- Para el caso de bienes muebles cuyo valor sea inferior a treinta y siete UMAS conforme al inventario y su estimación de vida útil previsto en el artículo 25 del presente Reglamento, la persona titular de la jefatura inmediata valorará si se cuentan con elementos que presuman la existencia de un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas</p>	<p>Reforma sustancial mediante la cual se propone todo un procedimiento que indica los parámetros de menor impacto con en atención a la cuantía y utilidad de los bienes y su opuesto con referencia a la conducta de las y los servidores públicos en ejercicio de sus funciones y atribuciones, involucrando a las jefaturas en el procedimiento, simplificando la atención y el desarrollo del mismo.</p> <p>La estimación de las UMAS previstas, obedece a un margen que otorga certeza jurídica al momento de determinar los procedimientos administrativos sin omitir</p>



<p>posible comisión de faltas administrativas en los términos establecidos en la normatividad en la materia, debe presentar la denuncia correspondiente ante la Contraloría Ciudadana.</p> <p>Si por algún motivo el usuario deja de laborar para el Municipio, debe asegurarse el pago correspondiente.</p> <p>Una vez que el usuario haya concluido los pagos del bien, debe informar al Enlace Administrativo, quien, a su vez, debe notificar a la Dirección para la baja correspondiente, en términos de la fracción XX del artículo 9 del presente ordenamiento.</p>	<p>administrativas, y:</p> <p>a) En caso afirmativo debe presentar la denuncia correspondiente ante la Contraloría Ciudadana;</p> <p>b) En caso contrario, levantará un acta circunstanciada de hechos en la que además de la narración de lo sucedido, asiente que a su consideración no existen elementos, así como la información del valor real del bien mueble y su vida útil, misma que será remitida a las áreas competentes para los efectos administrativos a los que haya lugar.</p> <p>En tal caso, la Contraloría Ciudadana no se encontrará impedida para iniciar la investigación que considere oportuna conforme a sus atribuciones.</p> <p>II- Para el caso de robo o extravío de bienes muebles cuyo valor sea igual o mayor a treinta y siete UMAS conforme al inventario y su estimación de vida útil previsto en el artículo 25 del presente Reglamento, una vez presentada la denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, la persona titular de la jefatura inmediata debe</p>	<p>la debida diligencia de dar parte a la Fiscalía del Estado, y por parte de la autoridad municipal a las áreas jurídico-administrativas y de control interno correspondientes.</p> <p>La implementación de las UMAS se visualiza de manera positiva en atención a aquellos bienes muebles de bajo valor económico, reduciendo rezagos y cargas administrativas innecesarias en los casos donde no existen indicios de irregular.</p> <p>Con ello se busca establecer un proceso ágil y claro, que distinga entre situaciones que ameritan una investigación administrativa y aquellas en las que no, además se optimizan los recursos institucionales y se evita la saturación de trámites ante la Contraloría Ciudadana.</p>
--	---	---



	<p>solicitar por escrito el inicio del proceso de investigación ante la Contraloría Ciudadana.</p> <p>En ambos supuestos, se solicitará el apoyo de la Sindicatura por conducto del Enlace Administrativo para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo tomando en cuenta la vida útil y su estimación real dentro del inventario previsto en el artículo 25 del presente Reglamento.</p> <p>Una vez satisfecho el pago en los términos del convenio, la persona usuaria debe notificar la conclusión al Enlace Administrativo para que éste a su vez remita la documentación a la Dirección a efecto de proceder con la baja definitiva del bien en los términos de la fracción XX del artículo 9 del presente ordenamiento.</p>	
<p>Artículo 32. En el caso de que el bien sea repuesto por el usuario, se deben reunir los siguientes requisitos:</p> <p>I al II [...]</p>	<p>Artículo 32. En el caso de que el bien sea repuesto por la persona usuaria, se deben reunir los siguientes requisitos:</p> <p>I al II [...]</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



Sala de Regidores

<p>Artículo 34. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más usuarios, todos son solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de solo uno de los involucrados.</p>	<p>Artículo 34. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas usuarias, todos son solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de solo una de las personas involucradas.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>En los términos de la presente reforma.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
<p>Artículo 70. La Dirección es la encargada de los trámites administrativos de los vehículos, tales como refrendos, placas, multas y bajas administrativas.</p>	<p>Artículo 70. La Dirección es la encargada de los trámites administrativos de los vehículos, tales como refrendos, placas, multas y bajas administrativas, de la misma manera debe administrar las bajas, altas o cambios de coberturas que se deban llevar a cabo en la póliza de seguro.</p>	<p>Se robustecen las atribuciones de la Dirección en cumplimiento a los instrumentos jurídicos que salvaguardan la los bienes muebles que cuentan con póliza de seguro.</p>
<p>Artículo 71. El Resguardante o, en su caso, el Usuario es el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el Enlace Administrativo de la dependencia y el titular del área o departamento</p>	<p>Artículo 71. La persona resguardante o, en su caso, la persona usuaria es la responsable directa del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el Enlace Administrativo de la dependencia y la persona</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



respectivos.	titular del área o departamento respectivos.	
Artículo 73. Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir de la AMG, el titular del área o departamento, por conducto del Enlace Administrativo, debe elaborar un oficio de comisión foránea, remitiendo copia para conocimiento a la Dirección y otra que debe obligatoriamente portar el Usuario o el Resguardante.	Artículo 73. Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir de la AMG, la persona titular del área o departamento, por conducto del Enlace Administrativo, debe elaborar un oficio de comisión foránea, remitiendo copia para conocimiento a la Dirección y otra que debe obligatoriamente portar la persona usuaria o resguardante.	Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.
Artículo 76. Los vehículos descritos en los artículos anteriores portan obligatoriamente el escudo del Municipio, los logotipos y nombres de cada dependencia, el número económico, así como su número patrimonial. De igual forma, deben marcarse con el número económico patrimonial único las llantas del vehículo, incluyendo la refacción, además de la batería.	Artículo 76. Los vehículos descritos en los artículos anteriores portan obligatoriamente el escudo del Municipio, los logotipos, los nombres de cada dependencia y el número patrimonial . De igual forma, deben marcarse con el número patrimonial de las llantas del vehículo , incluyendo la refacción, además de la batería.	Se acota al número patrimonial en atención a que es el mecanismo que actualmente identifica los bienes propiedad del municipio.
Sección Primera Obligaciones de los Resguardantes y Usuarios respecto de los Vehículos	Sección Primera Obligaciones de Resguardantes y Personas Usuarias respecto de los Vehículos	Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.
Artículo 77. Son obligaciones	Artículo 77. Son obligaciones de las personas usuarias o	Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.



Sala de Regidores

<p>de los Usuarios o Resguardantes de los vehículos, las siguientes:</p> <p>I. a II. [...]</p> <p>III. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del AMG, salvo la autorización por escrito de la Dirección, o cuando la naturaleza del servicio así lo requiera;</p> <p>IV [...]</p> <p>V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los usuarios que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso;</p> <p>VI. al XI. [...]</p> <p>XII. Portar el gafete o documento que lo acredite como empleado del Municipio, mientras se encuentre operando el vehículo;</p> <p>XIII [...]</p> <p>XIV. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo; y</p>	<p>resguardantes de los vehículos, las siguientes:</p> <p>I. a II. [...]</p> <p>III. Abstenerse de desprender y/ o cambiar cualquier parte de las unidades, conservarlas en el estado en que le fueron entregadas, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del AMG, salvo la autorización por escrito de la Dirección, o cuando la naturaleza del servicio así lo requiera;</p> <p>IV [...]</p> <p>V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varias las personas usuarias que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso;</p> <p>VI. al XI. [...]</p> <p>XII. Portar el gafete o documento que le acredite como personal del Municipio, mientras se encuentre operando el vehículo;</p> <p>XIII [...]</p> <p>XIV. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo;</p> <p>XV. Las demás que establezca</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
--	--	--



Sala de Regidores

<p>XV. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento.</p> <p>Sin correlativo.</p>	<p>este Reglamento o cualquier otro ordenamiento; y</p> <p>XVI. Asumir las responsabilidades por incumplir las normas legales, así como pagar las multas inherentes a la persona conductora y los accesorios que ello conlleve.</p>	<p>La integración a este párrafo nos incentiva a la corresponsabilidad y al cuidado del patrimonio municipal.</p>
<p>Artículo 78. Los titulares de las dependencias y Enlaces Administrativos de las dependencias o cualquier persona que conozca del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento al órgano de control disciplinario, en los términos establecidos en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y diversa normatividad aplicable.</p> <p>De manera excepcional, cuando el incumplimiento se refiera a las obligaciones establecidas en la fracción I, el segundo supuesto de la fracción III y la fracción VII del artículo anterior, debe notificarse a la Contraloría Ciudadana para que se inicie el procedimiento administrativo conducente.</p> <p>Tratándose del incumplimiento</p>	<p>Artículo 78. Las personas titulares de las dependencias que conozcan del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo anterior, deben hacerlo del conocimiento al Enlace Administrativo del área correspondiente, con la finalidad de que éste inicie el procedimiento que según el caso corresponda.</p> <p>En caso de que la persona usuaria o resguardante se niegue a cumplir con sus obligaciones establecidas en la fracción I, el segundo supuesto de la fracción III y la fracción VII del artículo anterior, y las que contravengan las disposiciones del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara, la persona titular de la jefatura inmediata debe remitir la documentación</p>	<p>Uso de lenguaje integral e inclusivo.</p> <p>Mediante a esta reforma sustancial, se acota el establecer el procedimiento que corresponda al incumplimiento de las obligaciones descritas en artículo anterior, en atención que no corresponden a la misma naturaleza jurídica toda vez que unas obedecen al ámbito laboral, otras al económico, otras al administrativo, etc.</p> <p>Para tal efecto, se determina un procedimiento según el área para que cuenten con los elementos necesarios con la finalidad</p>



por parte del personal operativo de las instituciones de seguridad pública, debe seguir el procedimiento que corresponda, en los términos de la normatividad aplicable en materia de seguridad.

correspondiente a la Contraloría Ciudadana para que se inicie la investigación administrativa conducente.

En los casos que se determine que las personas usuarias o resguardantes, subsanen algún pago correspondiente al incumplimiento de sus obligaciones, se debe suscribir una carta compromiso y convenio de pago para remitirlo a la Dirección para que ésta proceda a enviarlo a la Tesorería y se realicen los descuentos correspondientes.

Para los actos u omisiones que queden comprendidos en los supuestos de responsabilidad laboral, la persona superior jerárquica procederá a levantar un acta administrativa, la cual será turnada al órgano de control disciplinario, en los términos establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y diversa normatividad aplicable.

Tratándose del incumplimiento por parte del personal operativo de las instituciones de seguridad pública, debe seguir el procedimiento que corresponda, en los términos

de optimizar los procesos internos, en atención a lo previsto por el artículo 4 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Para el caso de celebración del convenio de pago, éste se considerará una circunstancia atenuante frente a la posible sanción impuesta por el Órgano Interno de Control.



	de la normatividad aplicable en materia de seguridad.	
<p>Artículo 79. Los titulares de las dependencias y sus Enlaces Administrativos tienen, en la esfera de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones:</p> <p>I. a VI. [...]</p> <p>VII. En caso de detectar incumplimiento en las obligaciones de los Usuarios y Resguardantes deben iniciar el procedimiento respectivo, conforme al artículo anterior;</p> <p>VIII. En caso de extravío o robo de tarjetas de combustible u otros similares, informar a la Dirección de Administración, por conducto del departamento correspondiente, para que realice el reporte y proceda a cancelarlos de manera inmediata. De igual forma, los titulares y los Enlaces Administrativos, ante tales acontecimientos, levantarán el acta circunstanciada de los hechos y presentarán la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, coadyuvando en las etapas del proceso judicial y remitiendo copia de ello a la</p>	<p>Artículo 79. Las personas titulares de las dependencias y sus Enlaces Administrativos tienen, en la esfera de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones:</p> <p>I. a VI. [...]</p> <p>VII. En caso de detectar incumplimiento en las obligaciones de personas usuarias y resguardantes deben iniciar el procedimiento respectivo, conforme al artículo anterior;</p> <p>VIII. En caso de extravío o robo de tarjetas de combustible, circulación, placas u otros similares, informar a la Dirección de Administración y a la Dirección, por conducto del departamento correspondiente, para que realice el reporte y proceda a cancelarlos de manera inmediata. De igual forma, las personas titulares y los Enlaces Administrativos, ante tales acontecimientos, levantarán el acta circunstanciada de los hechos y presentarán la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, coadyuvando en las etapas del proceso judicial y remitiendo</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Uso de lenguaje integral e inclusivo.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



Sala de Regidores

<p>Dirección de Administración;</p> <p>IX. a XV. [...]</p> <p>XVI. Verificar periódicamente que el conductor de la unidad, cuente con la licencia vigente de acuerdo con el tipo de vehículo asignado, informando a la Dirección, quien incumpla este requisito.</p> <p>Sin correlativo.</p>	<p>copia de ello a la Dirección de Administración y a la Dirección;</p> <p>IX. a XV [...]</p> <p>XVI. Verificar periódicamente que la persona conductora de la unidad, cuente con la licencia vigente de acuerdo con el tipo de vehículo asignado, informando a la Dirección, quien incumpla este requisito.</p> <p>XVII. Supervisar periódicamente el estado de multas o infracciones, gastos accesorios y actualizaciones del parque vehicular, y en su caso dar el seguimiento correspondiente hasta el cumplimiento de pago.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Se establece mediante esta fracción el seguimiento a las multas o infracciones y su cumplimiento de pago por medio de las Jefaturas y sus enlaces Administrativos de tal suerte que, se tenga un control más puntual respecto a la obligación de las personas usuarias, manteniendo actualizado el estado que guarden los registros del parque vehicular.</p>
<p>Artículo 80. Son responsables en cuanto al uso y daños ocasionados a los vehículos propiedad municipal:</p> <p>I. El Resguardante y el Usuario;</p> <p>II. El Enlace Administrativo de cada dependencia;</p> <p>III. Los titulares de las dependencias;</p>	<p>Artículo 80. Son responsables en cuanto al uso y daños ocasionados a los vehículos propiedad municipal:</p> <p>I. Resguardante y persona usuaria;</p> <p>II. El Enlace Administrativo de cada dependencia;</p> <p>III. Las personas titulares de las dependencias;</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



▶ **Sala de Regidores**

<p>IV. La Dirección de Administración; y</p> <p>V. La Dirección.</p>	<p>IV. La Dirección de Administración; y</p> <p>V. La Dirección.</p>	
<p>Artículo 86. Será responsabilidad del usuario involucrado en algún siniestro vehicular, presentarse al citatorio el día y hora señalados en el acta de infracción levantada por los agentes de la Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco; de no acudir, se hará acreedor a las sanciones que disponga la normatividad en la materia.</p>	<p>Artículo 86. Será responsabilidad de la persona usuaria involucrada en algún siniestro vehicular, presentarse al citatorio el día y hora señalados en el acta de infracción levantada por los agentes de la Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco; de no acudir, se hará acreedor a las sanciones que disponga la normatividad en la materia.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
<p>Artículo 88. En caso de accidente en el vehículo, el usuario debe dar conocimiento inmediato del hecho a la compañía aseguradora y a su superior jerárquico quien a su vez expondrá por escrito al Enlace Administrativo y a la Dirección, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, los hechos explicando brevemente las circunstancias del incidente. Se deberá acompañar, en su caso, el acta de infracción.</p> <p>De resultar pérdida total del vehículo, la Dirección hará las gestiones correspondientes para la baja del mismo. Independientemente de lo anterior, las áreas antes mencionadas verificarán,</p>	<p>Artículo 88. En caso de accidente en el vehículo, la persona usuaria debe dar conocimiento inmediato del hecho a la compañía aseguradora y a la persona superior jerárquica quien a su vez expondrá por escrito al Enlace Administrativo y a la Dirección, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, los hechos explicando brevemente las circunstancias del incidente. Se debe acompañar, en su caso, el acta de infracción.</p> <p>De resultar pérdida total del vehículo, la Dirección hará las gestiones correspondientes para la baja del mismo. Independientemente de lo anterior, las áreas antes</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



Sala de Regidores

<p>conforme a los documentos recabados con motivo del siniestro, si el usuario del vehículo dio lugar al accidente.</p> <p>De no haber existido negligencia por parte del Usuario, no estará obligado a pagar los gastos derivados del siniestro.</p> <p>En caso de que el accidente hubiere sido ocasionado por el Usuario, este deberá suscribir una carta compromiso ante el Enlace Administrativo o celebrar un convenio ante la Sindicatura para que responda por el pago del deducible de la póliza, en los términos del artículo 81 fracción I de este Reglamento, y otros gastos generados que no hubieren estado comprendidos en la póliza.</p> <p>Si por algún motivo el usuario deja de laborar para el Municipio, debe asegurarse el pago correspondiente.</p>	<p>mencionadas verificarán, conforme a los documentos recabados con motivo del siniestro, si la persona usuaria del vehículo dio lugar al accidente.</p> <p>De no haber existido un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas por parte de la persona usuaria, no estará obligada a pagar los gastos derivados del siniestro.</p> <p>En caso de que exista un cobro de deducible por parte de la aseguradora la persona usuaria debe suscribir una carta compromiso ante el Enlace Administrativo o celebrar un convenio ante la Sindicatura para que responda por el pago del deducible de la póliza, y otros gastos generados que no hubieren estado comprendidos en la misma, en los términos del artículo 77 fracción VI de este Reglamento.</p> <p>Si por algún motivo la persona usuaria deja de laborar para el Municipio, debe asegurarse el pago correspondiente.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>En los términos de la presente modificación con la finalidad de armonizar el reglamento.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>En los términos de la presente modificación con la finalidad de armonizar el reglamento.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
<p>Artículo 90. Queda prohibido a todos los usuarios celebrar cualquier convenio respecto al vehículo accidentado o</p>	<p>Artículo 90. Queda prohibido a todas las personas usuarias celebrar cualquier convenio respecto al vehículo</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



Sala de Regidores

<p>siniestrado, que implique reconocimiento tácito o expreso de la responsabilidad y se traduzca en erogaciones para el Municipio; por lo tanto, todo convenio a este respecto no obligará al Municipio, a menos que sea celebrado por la persona titular de la Sindicatura.</p>	<p>accidentado o siniestrado, que implique reconocimiento tácito o expreso de la responsabilidad y se traduzca en erogaciones para el Municipio; por lo tanto, todo convenio a este respecto no obligará al Municipio, a menos que sea celebrado por la persona titular de la Sindicatura.</p>	
<p>Artículo 91. Los encargados de los lugares en los que se encuentren resguardados los vehículos dados de baja, son responsables de que estos no sean utilizados y solo se muevan para entregarlos a su destinatario final.</p> <p>También es su responsabilidad evitar que dichos vehículos sean desmantelados total o parcialmente, por lo que los inventarios deben ser constantemente actualizados y estar siempre legibles para mantener el control de los vehículos.</p> <p>En caso de que se detecte un daño o menoscabo en los vehículos, se debe proceder con la denuncia y requerir el correspondiente deslinde de responsabilidades.</p>	<p>Artículo 91. Las personas encargadas de los lugares en los que se encuentren resguardados los vehículos dados de baja, son responsables de que estos no sean utilizados y solo se muevan para entregarlos a su destinatario final.</p> <p>También es su responsabilidad evitar que dichos vehículos sean desmantelados total o parcialmente, por lo que los inventarios deben ser constantemente actualizados en los términos del artículo 25 del presente Reglamento, y estar siempre legibles para mantener el control de los vehículos.</p> <p>En caso de que se detecte un daño o menoscabo en los vehículos, se debe proceder con la denuncia y requerir el correspondiente deslinde de responsabilidades ante la Contraloría Ciudadana.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>En los términos de la presente modificación con la finalidad de armonizar el reglamento.</p> <p>En especial atención a que es la Contraloría quien emite la resolución tendiente a si existe o no</p>



		responsabilidad.
<p>Artículo 92. La Dirección debe solicitar al Usuario o Resguardante el pago o reposición de las llantas, baterías y accesorios o, en su defecto, celebrar un convenio para deducir en forma programada el importe del pago mencionado, cuando se compruebe que los bienes descritos con anterioridad se hubiesen dañado por causas imputables al Usuario.</p>	<p>Artículo 92. La Dirección debe solicitar a la persona usuaria o Resguardante el pago o reposición de las llantas, baterías y accesorios o, en su defecto, celebrar un convenio para deducir en forma programada el importe del pago mencionado, cuando se compruebe que los bienes descritos con anterioridad se hubiesen dañado por causas imputables a la persona usuaria.</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
<p>Artículo 93. En caso de robo del Vehículo el Usuario o Resguardante debe reportar los hechos inmediatamente a cualquier elemento de seguridad, a la compañía aseguradora, a su superior jerárquico o, al titular de la dependencia, quien debe hacer constar el reporte en un acta que al efecto levantará, comunicándolo a su vez a la Dirección, para que esta proceda a brindarle asesoramiento y acompañamiento para realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco. La Dirección mantendrá el documento original a fin de dar seguimiento al proceso, remitiendo a su vez una copia a la Sindicatura para su</p>	<p>Artículo 93. En caso de robo del vehículo la persona usuaria o resguardante debe reportar los hechos inmediatamente a cualquier elemento de seguridad, a la compañía aseguradora, a la persona superior jerárquica o titular de la dependencia, quien debe hacer constar el reporte en un acta que al efecto levantará, comunicándolo a su vez a la Dirección, para que esta proceda a brindarle asesoramiento y acompañamiento para realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco. La Dirección mantendrá el documento original a fin de dar seguimiento al proceso, remitiendo a su vez una copia a la Sindicatura para su</p>	<p>Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>



conocimiento.	conocimiento.	
Artículo 95. Cualquier incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento será sancionado conforme lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.	Artículo 95. Cualquier incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento será sancionado conforme lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco o a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según sea el caso que corresponda.	A efecto de homologar la normativa sancionadora y de observancia en atención a lo dispuesto por el artículo 78 del presente ordenamiento. Se modifica la redacción sobre el Capítulo IV de la Ley de Responsabilidades vigente toda vez que no corresponde a las responsabilidades administrativas, sino que refería a las disposiciones comunes para los procedimientos de juicio político y declaración de procedencia.

Ahora bien, como resultado de la iniciativa antes expuesta y su objeto, la que suscribe, considera pertinente realizar una sensibilización por medio de una capacitación puntual para que el personal al que van dirigidas las anteriores propuestas de modificación, conozca el contenido de la presente iniciativa, se sensibilice, atienda las recomendaciones, y genere un sentido de corresponsabilidad.

Las capacitaciones y, o mesas de trabajo, nos ayudarán a entender en un primer término, el contenido sustancial de la presente iniciativa para todo el personal en que incide directamente, o a quienes corre su contenido para que cuenten con la información necesaria sobre el mecanismo que se propone con las modificaciones proyectadas, haciendo un énfasis fundamental en el cuidado del patrimonio, y las herramientas de cuidado; para tal efecto, se propone un artículo transitorio para precisar la temporalidad y las áreas a las que está dirigida.

Ahora bien, en los términos de la modificación propuesta, respecto a los bienes muebles a los que se hace referencia el artículo 25, último párrafo, se concluye en conjunto con la



Dirección de Patrimonio Municipal, que existen algunos bienes muebles que ya cumplieron con su vida útil, que por sus características se han vuelto obsoletas y han sido sustituidos por nuevos equipos, además, existen otros tantos que no cuentan con algún tipo de registro formal, por distintas razones, que si bien siguen al resguardo del municipio, necesitan registrarse con los valores correspondientes respecto a su cuantía actual y su disponibilidad.

Lo anterior, brinda la posibilidad de que tales bienes muebles, que por sus características sean susceptibles de donación, por lo que se integra un artículo transitorio a efecto de que la Dirección en comento en un término apropiado, expida la documentación probatoria necesaria con las características de dichos bienes, y a su vez pueda elaborar una propuesta de convocatoria pública con la finalidad de puntualizar bajo qué medidas y lineamientos, pudiera donarse a otros Municipios en primera instancia y, o similares que se consideren idóneos para tal caso.

Por lo que en atención a lo dispuesto por el artículo 92 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, la presente iniciativa cuenta con las siguientes características:

1.- Objeto: Reformar el Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara.

2.- Materia que se pretende regular: El Patrimonio del Municipal.

3.- Repercusiones jurídicas: Clarifica y robustece las atribuciones de las áreas responsables del patrimonio municipal así como otorgar certeza jurídica en el procedimiento administrativo y de responsabilidades para los casos de incumplimiento, en lo que respecta a bienes muebles y vehículos municipales.

4.- Repercusiones presupuestarias: No genera un impacto presupuestal o erogación alguna por parte de este Gobierno Municipal.

5.- Repercusiones laborales: No genera un impacto o repercusión laboral.

6.- Repercusiones sociales: Más que una repercusión se torna benefactor a todas luces toda vez que se incentiva la corresponsabilidad para quienes recae la responsabilidad de cuidar cada aspecto del patrimonio de nuestra bella ciudad, con la presente iniciativa, se robustece el sentido de pertenencia de lo que es importante cuidar, el apropiarnos de lo que nuestra responsabilidad nos traslada a un plano que determina nuestra calidad, nuestra esencia y sobre todo nuestra diligencia, por lo que este aspecto se determina positivo.



Por lo antes expuesto y de conformidad con fundamento lo dispuesto por los artículos los artículos 41 fracción II, 50 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 87 fracción I, 90, y 92 fracciones I y III del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, me permito someter a su distinguida consideración la siguiente iniciativa de:

ORDENAMIENTO MUNICIPAL

Que reforma los artículos 5, 8 fracción II; 25, 28, 29 primer párrafo, y fracción IV; del 30 al 32 primer párrafo, 34, 70, 71, 73, 76, 77 primer párrafo y fracciones III y XII; 78, 79 fracciones VII, VIII y XVI; 80 fracciones I y III; 86, 88, del 90 al 93 y 95; y se adicionan las fracciones XIV y XVI al artículo 5, un párrafo al artículo 18 fracción III inciso b), la fracción XVI al artículo 77, y la fracción XVII al artículo 79; todos del Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara.

Artículo Único. Se reforman los artículos 5, 8 fracción II; 25, 28, 29 primer párrafo, y fracción IV; del 30 al 32 primer párrafo, 34, 70, 71, 73, 76, 77 primer párrafo y fracciones III y XII; 78, 79 fracciones VII, VIII y XVI; 80 fracciones I y III; 86, 88, del 90 al 93 y 95; y se adicionan las fracciones XIV y XVI al artículo 5, un párrafo al artículo 18 fracción III inciso b), la fracción XVI al artículo 77, y la fracción XVII al artículo 79; todas del Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I. AMG: Área Metropolitana de Guadalajara;

II. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal;

III. Dirección: Dirección de Patrimonio;

IV. Enlace Administrativo: Jefatura de Enlace Administrativo de cada dependencia municipal;

V. **Ley de Compras:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VI. **Ley del Gobierno:** Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;



VII. Municipio: Municipio de Guadalajara, Jalisco;

VIII. Patrimonio: Bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;

IX. Patrimonio Municipal: Se entenderá conforme a lo señalado en el artículo 82 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

X. Persona Usuaría: **Persona servidora pública o persona que utiliza el Patrimonio.**

XI. Registro: Registro Patrimonial de Bienes Municipales;

XII. Reglamento: Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara;

XIII. Resguardante: **Persona empleada** del Municipio de Guadalajara, que por el desempeño de sus funciones puede tener asignado un bien;

XIV. UMA: Unidad de Medida y Actualización

XV. Vehículo: Vehículo oficial conforme a la clasificación referida en el presente reglamento; y

XVI. Vida útil: Parámetro de estimación y porcentaje de depreciación de los bienes de los entes públicos, en consideración a sus usos y funciones.

Artículo 8. Son atribuciones de la Dirección de Administración:

I. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

II. Establecer las políticas y lineamientos de control para la conservación de los vehículos de propiedad municipal;

III. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;

IV. [...]

Artículo 18. En el Registro se inscribirá lo siguiente:



I al II [...]

III Los bienes dados de baja:

- a) Los de posible reutilización; y
- b) Los no reutilizables.

Para tal efecto, en ambos supuestos, la Dirección debe acompañar la información de estimación de vida útil actualizada mediante documentación técnica complementaria de las áreas que considere en el ámbito de sus atribuciones.

IV. [...]

Artículo 25. La Dirección debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada Enlace Administrativo le proporcione de su inventario interno.

El inventario general de bienes muebles deberá contener la estimación de vida útil conforme a los parámetros que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable o los que para su efecto considere.

Los inventarios generales de bienes muebles deben ser impresos y revisados por las dependencias para realizar las actualizaciones correspondientes, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por la persona titular de cada dependencia, por el Enlace Administrativo y por la persona titular de la Dirección o a quien este designe.

Cada Enlace Administrativo debe presentar un informe semestral de los resguardos individuales a la Dirección durante los primeros **veinte** días del mes, en el que se indique los movimientos ocurridos en los bienes asignados.

En el caso de que se carezca del documento o registro que acredite la propiedad del bien, se procederá a levantar acta circunstanciada de hechos en la que se hará constar que dicho bien se encuentra en posesión del municipio señalando la temporalidad en resguardado, ubicación, sus características, así como su utilidad, y si es susceptible de posible reutilización o en su caso, no reutilizables.



Capítulo III

Protección del Patrimonio Sección Primera Obligaciones de las Personas Usuarias y Resguardantes con relación al Patrimonio

Artículo 28. Las personas usuarias tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

Artículo 29. Con el objeto de preservar el Patrimonio, las personas usuarias tienen las siguientes obligaciones:

I al III [...]

IV. Comunicar por escrito a **la persona titular de la jefatura inmediata**, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de otras **personas usuarias** de las dependencias en que laboran;

V al VII [...]

Artículo 30. En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos por parte de **la persona usuaria** que tiene bajo su responsabilidad el bien; asimismo, a la brevedad posible debe **presentar la denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco para posteriormente proceder a su ratificación. Una vez presentada la denuncia, la persona titular de la jefatura inmediata** debe remitir copia del acta de hechos y de la denuncia a la Sindicatura **para darle continuidad de acuerdo a sus facultades**, debiendo quedar los originales de dichos documentos en la Dirección para la baja del bien, y los procedimientos legales correspondientes.

Artículo 31. Para determinar si la persona usuaria incurrió en un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas, con motivo



del robo o extravío de un bien bajo su resguardo se seguirá el siguiente procedimiento:

I.- Para el caso de bienes muebles cuyo valor sea inferior a treinta y siete UMAS conforme al inventario y su estimación de vida útil previsto en el artículo 25 del presente Reglamento, la persona titular de la jefatura inmediata valorará si se cuentan con elementos que presuman la existencia de un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas, y:

a) En caso afirmativo debe presentar la denuncia correspondiente ante la Contraloría Ciudadana;

b) En caso contrario, levantará un acta circunstanciada de hechos en la que además de la narración de lo sucedido, asiente que a su consideración no existen elementos, así como la información del valor real del bien mueble y su vida útil, misma que será remitida a las áreas competentes para los efectos administrativos a los que haya lugar.

En tal caso, la Contraloría Ciudadana no se encontrará impedida para iniciar la investigación que considere oportuna conforme a sus atribuciones.

II- Para el caso de robo o extravío de bienes muebles cuyo valor sea igual o mayor a treinta y siete UMAS conforme al inventario y su estimación de vida útil previsto en el artículo 25 del presente Reglamento, una vez presentada la denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, la persona titular de la jefatura inmediata debe solicitar por escrito el inicio del proceso de investigación ante la Contraloría Ciudadana.

En ambos supuestos, se solicitará el apoyo de la Sindicatura por conducto del Enlace Administrativo para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo tomando en cuenta la vida útil y su estimación real dentro del inventario previsto en el artículo 25 del presente Reglamento.

Una vez satisfecho el pago en los términos del convenio, la persona usuaria debe notificar la conclusión al Enlace Administrativo para que éste a su vez remita la



documentación a la Dirección a efecto de proceder con la baja definitiva del bien en los términos de la fracción XX del artículo 9 del presente ordenamiento.

Artículo 32. En el caso de que el bien sea repuesto por **la persona usuaria**, se deben reunir los siguientes requisitos:

I al II [...]

Artículo 34. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más **personas usuarias**, todos son solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por **un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas** o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de solo una de las personas involucradas.

Artículo 70. La Dirección es la encargada de los trámites administrativos de los vehículos, tales como refrendos, placas, multas y bajas administrativas, **de la misma manera debe administrar las bajas, altas o cambios de coberturas que se deban llevar a cabo en la póliza de seguro.**

Artículo 71. **La persona** resguardante o, en su caso, **la persona usuaria** es la responsable directa del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el Enlace Administrativo de la dependencia y **la persona** titular del área o departamento respectivos.

Artículo 73. Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir de la AMG, **la persona** titular del área o departamento, por conducto del Enlace Administrativo, debe elaborar un oficio de comisión foránea, remitiendo copia para conocimiento a la Dirección y otra que debe obligatoriamente portar **la persona usuaria** o resguardante.

Artículo 76. Los vehículos descritos en los artículos anteriores portan obligatoriamente el escudo del Municipio, los logotipos, los nombres de cada dependencia y el número



patrimonial. De igual forma, deben marcarse con **el número patrimonial de las llantas** del vehículo, incluyendo la refacción, además de la batería.

Sección Primera

Obligaciones de Resguardantes y Personas Usuarias respecto de los Vehículos

Artículo 77. Son obligaciones de **las personas usuarias** o resguardantes de los vehículos, las siguientes:

I. a II. [...]

III. Abstenerse de desprender y/ o cambiar cualquier parte de las unidades, **conservarlas en el estado en que le fueron entregadas**, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del AMG, salvo la autorización por escrito de la Dirección, o cuando la naturaleza del servicio así lo requiera;

IV [...]

V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varias **las personas usuarias** que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso;

VI. al XI. [...]

XII. Portar el gafete o documento que **le acredite como personal** del Municipio, mientras se encuentre operando el vehículo;

XIII [...]

XIV. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo;

XV. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento; **y**

XVI. Asumir las responsabilidades por incumplir las normas legales, así como pagar las multas inherentes a la persona conductora y los accesorios que ello conlleve.

Artículo 78. Las **personas** titulares de las dependencias que conozcan del



incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo anterior, deben hacerlo del conocimiento al **Enlace Administrativo del área correspondiente, con la finalidad de que éste inicie el procedimiento que según el caso corresponda.**

En caso de que la persona usuaria o resguardante se niegue a cumplir con sus obligaciones establecidas en la fracción I, el segundo supuesto de la fracción III y la fracción VII del artículo anterior, y las que contravengan las disposiciones del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara, la persona titular de la jefatura inmediata debe remitir la documentación correspondiente a la Contraloría Ciudadana para que se inicie la investigación administrativa conducente.

En los casos que se determine que las personas usuarias o resguardantes, subsanen algún pago correspondiente al incumplimiento de sus obligaciones, se debe suscribir una carta compromiso y convenio de pago para remitirlo a la Dirección para que ésta proceda a enviarlo a la Tesorería y se realicen los descuentos correspondientes.

Para los actos u omisiones que queden comprendidos en los supuestos de responsabilidad laboral, la persona superior jerárquica procederá a levantar un acta administrativa, la cual será turnada al órgano de control disciplinario, en los términos establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y diversa normatividad aplicable.

Tratándose del incumplimiento por parte del personal operativo de las instituciones de seguridad pública, debe seguir el procedimiento que corresponda, en los términos de la normatividad aplicable en materia de seguridad.

Artículo 79. Las personas titulares de las dependencias y sus Enlaces Administrativos tienen, en la esfera de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones:

I. a VI. [...]

VII. En caso de detectar incumplimiento en las obligaciones de **personas usuarias** y resguardantes deben iniciar el procedimiento respectivo, conforme al artículo anterior;

VIII. En caso de extravío o robo de tarjetas de combustible, circulación, placas u otros similares, informar a la Dirección de Administración **y a la Dirección**, por conducto del departamento correspondiente, para que realice el reporte y proceda a cancelarlos de



manera inmediata. De igual forma, **las personas titulares** y los Enlaces Administrativos, ante tales acontecimientos, levantarán el acta circunstanciada de los hechos y presentarán la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, coadyuvando en las etapas del proceso judicial y remitiendo copia de ello a la Dirección de Administración **y a la Dirección;**

IX. a XV [...]

XVI. Verificar periódicamente que **la persona conductora** de la unidad, cuente con la licencia vigente de acuerdo con el tipo de vehículo asignado, informando a la Dirección, quien incumpla este requisito.

XVII. Supervisar periódicamente el estado de multas o infracciones, gastos accesorios y actualizaciones del parque vehicular, y en su caso dar el seguimiento correspondiente hasta el cumplimiento de pago.

Artículo 80. Son responsables en cuanto al uso y daños ocasionados a los vehículos propiedad municipal:

- I. Resguardante y **persona usuaria;**
- II. El Enlace Administrativo de cada dependencia;
- III. **Las personas** titulares de las dependencias;
- IV. La Dirección de Administración; y
- V. La Dirección.

Artículo 86. Será responsabilidad de **la persona usuaria** involucrada en algún siniestro vehicular, presentarse al citatorio el día y hora señalados en el acta de infracción levantada por los agentes de la Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco; de no acudir, se hará acreedor a las sanciones que disponga la normatividad en la materia.

Artículo 88. En caso de accidente en el vehículo, **la persona usuaria** debe dar conocimiento inmediato del hecho a la compañía aseguradora y **a la persona superior**



jerárquica quien a su vez expondrá por escrito al Enlace Administrativo y a la Dirección, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, los hechos explicando brevemente las circunstancias del incidente. Se debe acompañar, en su caso, el acta de infracción.

De resultar pérdida total del vehículo, la Dirección hará las gestiones correspondientes para la baja del mismo. Independientemente de lo anterior, las áreas antes mencionadas verificarán, conforme a los documentos recabados con motivo del siniestro, si **la persona usuaria** del vehículo dio lugar al accidente.

De no haber existido **un acto u omisión que constituya una presunta responsabilidad de faltas administrativas** por parte de **la persona usuaria**, no estará obligada a pagar los gastos derivados del siniestro.

En caso de que exista un cobro de deducible por parte de la aseguradora **la persona usuaria** debe suscribir una carta compromiso ante el Enlace Administrativo o celebrar un convenio ante la Sindicatura para que responda por el pago del deducible de la póliza, **y otros gastos generados que no hubieren estado comprendidos en la misma, en los términos del artículo 77 fracción VI de este Reglamento.**

Si por algún motivo **la persona usuaria** deja de laborar para el Municipio, debe asegurarse el pago correspondiente.

Artículo 90. Queda prohibido a **todas las personas usuarias** celebrar cualquier convenio respecto al vehículo accidentado o siniestrado, que implique reconocimiento tácito o expreso de la responsabilidad y se traduzca en erogaciones para el Municipio; por lo tanto, todo convenio a este respecto no obligará al Municipio, a menos que sea celebrado por la persona titular de la Sindicatura.

Artículo 91. Las personas encargadas de los lugares en los que se encuentren resguardados los vehículos dados de baja, son responsables de que estos no sean utilizados y solo se muevan para entregarlos a su destinatario final.

También es su responsabilidad evitar que dichos vehículos sean desmantelados total o parcialmente, por lo que los inventarios deben ser constantemente actualizados **en los términos del artículo 25 del presente Reglamento**, y estar siempre legibles para mantener el control de los vehículos.



▶ Sala de Regidores

En caso de que se detecte un daño o menoscabo en los vehículos, se debe proceder con la denuncia y requerir el correspondiente deslinde de responsabilidades **ante la Contraloría Ciudadana.**

Artículo 92. La Dirección debe solicitar a **la persona usuaria** o resguardante el pago o reposición de las llantas, baterías y accesorios o, en su defecto, celebrar un convenio para deducir en forma programada el importe del pago mencionado, cuando se compruebe que los bienes descritos con anterioridad se hubiesen dañado por causas imputables a **la persona usuaria.**

Artículo 93. En caso de robo del vehículo la persona usuaria o resguardante debe reportar los hechos inmediatamente a cualquier elemento de seguridad, a la compañía aseguradora, a la persona superior jerárquica o titular de la dependencia, quien debe hacer constar el reporte en un acta que al efecto levantará, comunicándolo a su vez a la Dirección, para que esta proceda a brindarle asesoramiento y acompañamiento para realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Estado de Jalisco. La Dirección mantendrá el documento original a fin de dar seguimiento al proceso, remitiendo a su vez una copia a la Sindicatura para su conocimiento.

Artículo 95. Cualquier incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento será sancionado conforme lo dispuesto en el **Título Tercero** de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco **o a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según sea el caso que corresponda.**

Artículos Transitorios:

Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara en términos de lo dispuesto en el artículo 42 fracciones IV y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Segundo. El presente Ordenamiento Municipal entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.



Tercero. Se instruye a la Dirección de Patrimonio para que con el apoyo de la Contraloría Ciudadana, diseñe e imparta una capacitación dirigida a personas titulares y enlaces administrativos y jurídicos de las áreas correspondientes así como al personal del municipio que se considere conveniente, en un término no mayor de quince días hábiles a partir de la entrada en vigor, para sensibilizar sobre la importancia del debido cuidado y conservación del patrimonio municipal así como los procedimientos contenidos en la presente norma.

Cuarto. Se instruye a la Dirección de Patrimonio para que elaboren un registro de los bienes muebles susceptibles a donación, así como la propuesta de proyecto de convocatoria pública que contenga los requisitos mínimos indispensables tal efecto, en un término de no mayor de sesenta días hábiles, para que la remita a la Comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal para su dictaminación y posterior aprobación por el Ayuntamiento.

Quinto. Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco; a la fecha de su presentación.

"2024, Sesquicentenario de la policía de Guadalajara; 150 años sirviendo y protegiendo a la comunidad tapatía"

Regidora Ana Isabel Robles Jiménez