

REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Juan bautista Tuxtepec, Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitucional Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 94 párrafo tercero y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículo 45 fracción I, del 212 al 218 de la Ley Municipal para el estado del Oaxaca en vigor, y con lo dispuesto por el artículo 27 fracción I, XLV, de las ordenanzas municipales vigentes del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca; ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- el presente reglamento es de orden público e interés social para los habitantes del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, y tiene por objeto establecer las normas y actividades necesarias para el funcionamiento del gobierno municipal, respecto a los bienes muebles e inmuebles, que conforman el patrimonio municipal.

ARTÍCULO 3.- El patrimonio municipal se clasifica en:

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

II.- Impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos aprovechamientos, y participaciones que establezcan en las leyes y convenios respectivos, para lo cual el municipio a través de su Ayuntamiento, administrarán libremente su hacienda, la cual se compondrá de bienes propios y de los rendimientos que estos produzcan, así como de las contribuciones e ingresos que la legislatura del estado y el gobierno federal establezca a su favor.

ARTÍCULO 4.- Son bienes de dominio público o de uso común pertenecientes al Municipio:

I.- Los caminos, carreteras, calzadas y puentes ubicados dentro del territorio del Municipio, y que no constituyan vías generales de comunicación.

II.- Los canales, zanjas y acueductos construidos o adquiridos por el gobierno municipal.

III.- Las plazas, calles avenidas, boulevares, con excepción de aquellos que por ley especial esté encomendada su construcción o conservación al gobierno estatal o federal.

IV.- Los montes, bosques que no sean propiedad de la federación, del estado o de particulares.

V.- Los monumentos artísticos o conmemorativos y las construcciones levantadas en los lugares públicos para ornato estos o para comodidad de los transeúntes, con excepción de los que se encuentran dentro de los lugares sujetos a la autoridad del gobierno federa.

ARTÍCULO 5.- Son bienes destinados a un servicio público:

I.- Los edificios de las oficinas del gobierno municipal o de cualquiera de sus dependencias.

II.- Los establecimientos públicos y de asistencia social sostenidos y construidos por el gobierno municipal.

III.- Los teatros y edificios construidos o sostenidos por el gobierno municipal.

IV.- En general, todos aquellos bienes construidos y sostenidos por el gobierno municipal, o que en lo sucesivo se construya o sostenga para la atención de cualquier servicio público local o que en la actualidad este destinado a dicho servicio.

ARTÍCULO 6.- Son bienes propios o de dominio privado del gobierno municipal, los que actualmente le perteneces en propiedad o que en lo futuro ingresen a su patrimonio conforme a disposiciones legales.

ARTÍCULO 7.- La aplicación de este reglamento le compete:

I.- Al Presidente Municipal.

II.- A los Síndicos del Ayuntamiento.

III.- A la Jefatura de Bienes Municipales.

IV.- A los demás servidores públicos en las que las autoridades municipales referidas, deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

ARTÍCULO 8.- Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie ante las autoridades que señala el artículo anterior, cualquier tipo de irregularidades que se cometan en bienes de propiedad municipal.

ARTÍCULO 9.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones que emanen de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio de Oaxaca, ordenanzas municipales del municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca; Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, así como los demás reglamentos y disposiciones que emita el H. Ayuntamiento de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.

CAPÍTULO III BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 10.- Los bienes del dominio público o de uso común pertenecientes al municipio, son inalienables e imprescriptibles, y no están sujetos, mientras no varía su situación jurídica a acción reivindicatoria o de posesión definitiva, pueden aprovecharse de ellos todos los habitantes con las restricciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 11.- Todos los bienes muebles o inmuebles que constituyan el patrimonio municipal son inembargables, en consecuencia no podrá emplearse la vía de apremio, ni dictarse auto de ejecución para hacer efectivas las sentencias o laudos pactadas a favor de particulares, en contra del gobierno municipal o de su hacienda, tales sentencias o laudos se comunicarán al municipio a través de su ayuntamiento a fin de que si no hubiera partida en el presupuesto de egresos del año siguiente, se solicite de la legislatura del estado el otorgamiento de partida especial que autorice la erogación.

ARTÍCULO 12.- Los bienes de dominio público o de uso común y los destinados a un servicio público, no podrán ser objeto de hipoteca, ni reportar en provecho de particulares, sociedades o corporaciones, ningún derecho de uso, usufructo o habitación; tampoco podrán imponerse servidumbre pasiva alguna, los permisos o concesiones que se otorgue sobre esta clase de bienes siempre tendrán el carácter de revocables, sin necesidad de procedimiento judicial previo.

ARTÍCULO 13.- El Municipio a través de su Ayuntamiento, podrá acordar el destino y uso de los bienes inmuebles.

ARTÍCULO 14.- El Presidente Municipal podrá dictar las reglas a que deberá sujetarse la posesión, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público o privado y tomar las medidas encaminadas a obtener, mantener o recuperar, la posesión de ellas, así como remover cualquier obstáculo creado natural o artificial para su uso o destino.

ARTÍCULO 15.- El Municipio a través de su Ayuntamiento, podrá anular administrativamente los acuerdos, concesiones, permisos o autorizaciones que con violación a un precepto legal, o

autorizaciones que con violación a un precepto legal, o por error, dolo o violencia, se hayan dictado o que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio sobre los bienes de dominio público o privado, o bien que se vulneren los derechos de tercero legítimamente adquiridos.

ARTÍCULO 16.- Los bienes de dominio público que lo sean por disposición de la autoridad municipal y no por naturaleza, podrán ser enajenados con autorización del Ayuntamiento, cuando por algún motivo dejen de servir para ese fin.

CAPÍTULO IV DE LOS INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO

ARTÍCULO 17.- La posesión, conservación y administración de los bienes pertenecientes al gobierno municipal, así como contratos de que sean objetos dichos inmuebles, corresponden al Presidente Municipal o Síndicos Municipales, quienes ejercerán sus atribuciones legales.

ARTÍCULO 18.- Los particulares no pueden adquirir por prescripción los inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

ARTÍCULO 19.- Los bienes de dominio privado pertenecientes al patrimonio municipal, pueden ser objeto de todos los contratos que regule el derecho común, se exceptúan solamente los de comodato y las donaciones a particulares.

ARTÍCULO 20.- Se declara de interés público, la salvaguarda de los intereses pertenecientes al gobierno municipal.

ARTÍCULO 21.- Cuando el departamento de bienes municipales, tenga conocimiento de que un bien inmueble, que se encuentre dentro de su jurisdicción territorial haya sido apropiado con violación a preceptos legales o se halle vacante, procederá a practicar la averiguación conducente para esclarecer su condición jurídica, sin encontrarse que el inmueble se haya en cualquiera de estos casos, turnará el asunto a los Síndicos Municipales para las acciones que en derecho proceda.

Si se tratare de un bien vacante, se acompañará además una certificación del Registro Público de la Propiedad, en la que haga constar que no hay antecedentes de propiedad o posesión del predio.

Si se presentare opositor, el procedimiento se continuará de acuerdo con las disposiciones que señala el Código de Procedimientos Civiles en el Estado, por la naturaleza del juicio.

ARTÍCULO 22.- Cuando la demanda se promueva deduciendo también acciones de nulidad de los contratos celebrados respecto de dichos bienes, el juez competente a solicitud del o los Síndicos

Municipales designado, podrá autorizar la ocupación administrativa provisional de los inmuebles. La resolución denegatoria podrá revocarse en cualquier momento; además a petición del actor, se libraré oficio al encargado del Registro Público de la Propiedad, en donde se hallen registrados los inmuebles, para que inscriba la resolución que le dio entrada al juicio y no pueda celebrar operación alguna al respecto de dichos bienes.

El gobierno municipal no tendrá ninguna responsabilidad si la sentencia fuere absolutoria para el opositor, propietario o poseedor.

ARTÍCULO 23.- Será juez competente para conocer de los juicios mencionados, el de la ubicación de los bienes inmuebles.

ARTÍCULO 24.- Los bienes de dominio privado pertenecientes al municipio, estarán sometidos en todo lo no previsto por éste reglamento:

I.- Al Código Civil del Estado de Oaxaca.

II.- En las materias que no regula dicho Código, a las disposiciones de carácter general.

CAPÍTULO V DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 25.- El Departamento de bienes municipales, llevará un registro de los bienes inmuebles que le pertenezcan, mismos que serán de consulta pública, vigilando su preservación y coadyuvando en la salvaguarda de los bienes del gobierno municipal.

ARTÍCULO 26.- Las dependencias municipales, deberán presentar a la Jefatura de Bienes Municipales, solicitud que contenga sus necesidades inmobiliarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 27.- Cuando sea procedente, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del gobierno municipal, verificará que el uso para el que requieran los inmuebles, sea compatible con las disposiciones aplicables en materia ambiental y de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 28.- Para satisfacer los requerimientos de inmuebles se deberá observar lo siguiente.

I.- Cuantificar y cualificar los requerimientos atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización.

II.- Revisar el inventario general de bienes inmuebles, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o en su defecto a la necesidad de adquirir otros inmuebles.

III.- Destinar el uso, en lo procedente a la dependencia municipal interesada, los inmuebles disponibles.

IV.- De no ser posible lo señalo en fracción anterior, adquirir los inmuebles a cargo de la partida presupuestal autorizada y realizar las gestiones necesarias para la firma, registro y obtención del título de la propiedad correspondiente.

ARTÍCULO 29.- La autorización de destinos o adquisiciones de inmuebles se hará atendiendo a lo siguiente:

I.- Que corresponda a programas anuales programados.

II.- Que no se disponga de inmuebles propiedad del gobierno municipal, adecuados para satisfacer las necesidades inmobiliarias.

ARTÍCULOS 30.- El arrendamiento de bienes inmuebles para las dependencias, deberá celebrarse con el Presidente Municipal, Síndicos; mismo que procederá únicamente en los siguientes casos:

I.- Cuando el presupuesto disponible resulte insuficiente para su adquisición.

II.- Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del inventario y resulte mas adecuado su arrendamiento en su momento.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO VI DE LOS MUEBLES DE DOMINIO PRIVADO

ARTÍCULO 31.- Pertenecen al patrimonio municipal, todos los bienes inmuebles, que se encuentran en las diversas dependencias del gobierno municipal.

ARTÍCULO 32.- Su clasificación, sistema de inventario y la estimación de la depreciación de dichos muebles, son facultades de la Dirección de Administración Municipal, Jefatura de Bienes Municipales y Departamento de Recursos Materiales.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN RELACIÓN A LOS BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- Los servidores públicos municipales, en términos generales, tienen la obligaciones contenidas en el presente reglamento, además de las que se encuentran previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, la inobservancia por parte de los servidores públicos municipales de tales obligaciones de carácter general,

serán sujetos de responsabilidad administrativa, disciplinaria y resarcitoria, en el incumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 34.- Todo servidor público municipal, independientemente de las obligaciones específicas que corresponden al empleo, cargo o comisión, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas como de carácter general, además responderá de los daños y perjuicios asignados.

ARTÍCULO 35.- Cuando por cualquier medio, se causen daños a los bienes propiedad del ayuntamiento, el responsable deberá pagar, además del importe del valor material de tales daños una cantidad por concepto de indemnización que será la que determine la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, tomando en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

ARTÍCULO 36.- La documentación que ampare la propiedad o posesión de todos los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan al gobierno municipal, deberán resguardarse en la Tesorería Municipal, quien se encargará de la recepción, control, clasificación y conservación de los mismos.

ARTÍCULO 37.- Los servidores públicos, con el objeto de preservar los bienes del patrimonio municipal, deberá impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización, haciendo constar por escrito, acerca de los hechos que le consten y que demuestre el uso indebido de los bienes.

ARTÍCULO 38.- Cuando un bien del patrimonio municipal, sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán responsables solidariamente de los daños que presente el bien, ya sea por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite fehacientemente la responsabilidad de solo uno de los servidores públicos involucrados.

ARTÍCULO 39.- Sin excepción, ningún servidor público municipal, podrá dar en uso de particulares, ni usufructuar, donar o dar en comodato, el bien mueble asignado para el desarrollo de las actividades laborales encomendadas.

ARTÍCULO 40.- Cuando se justifique que las actividades laborales se tengan que realizar fuera de su cotidiano lugar de desempeño, la salida de bienes muebles, será autorizada por escrito, por la Dirección de Administración del ayuntamiento.

ARTÍCULO 41.- Para los efectos de pago, en cuanto a la reparación de daños y perjuicios que se ocasione a bienes municipales, los servidores públicos municipales podrán celebrar con el ayuntamiento, convenios económicos para deducir en forma programada el importe por el pago concepto antes mencionado.

CAPÍTULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 42.- Respetar y obedecer las leyes, y los mandatos de las autoridades, así como cumplir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, emanadas del ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- Es obligación de los habitantes de este municipio, proteger el patrimonio municipal, por lo que toda conducta dañosa será sancionada administrativamente, en los términos de este reglamento.

CAPÍTULO IX
EL USO, CONTROL Y DESTINO DE LOS BIENES MUEBLES, PARA EL EFECTO DE INVENTARIO, SE AGRUPAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 44.- Quedan sujetos a la disposición de este capítulo, todos los bienes muebles que a continuación se detallan, en cuanto a su uso, control, guarda, circulación, servicio.

- 01 Armamentos.
- 02 Objetos decorativos.
- 03 Equipo para deportes.
- 04 Equipo y material de audio y audio visión.
- 05 Equipo y accesorios de comunicación.
- 06 Equipo de cómputo y accesorios.
- 07 Equipo contra incendio.
- 08 Equipo de ingeniería y dibujo.
- 09 Vehículos y accesorios de transporte.
- 10 Herramientas, instrumental y útiles.
- 11 Instrumentos musicales.
- 12 Maquinaria y equipos en general.
- 13 Material de impresión y copiado.
- 14 Equipo e instrumental clínico.
- 15 Equipo y material de oficina.
- 16 Maquinaria pesada y accesorios.
- 17 Utensilios de cocina.
- 18 Equipo de iluminación.
- 19 Varios.

ARTÍCULO 45.- Es obligación de la Dirección de Administración del ayuntamiento, en materia de vehículos, las siguientes:

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

II.- Solicitar al área designada para ello todas las compras que se requieran para tal efecto.

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

IV.- Llevar un control por escrito, en el cual se describan los servicios que se presten a vehículos municipales.

V.- Realizar los trámites necesarios para la contratación de seguros en los vehículos propiedad del ayuntamiento para que la empresa aseguradora que se contrate, se obligue mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.

VI.- Autorizar la reparación y/o mantenimiento de los vehículos, previa solicitud que por escrito hagan los servidores públicos municipales, y que por escrito hagan los servidores públicos municipales, y que desde luego cuentan con asignación de vehículos, coordinarse para tal fin con la dirección de transportes, debiendo esta última realizar la inspección pertinente, quien además vigilará y dictaminará la procedencia de la solicitud, sobre reparación y/o mantenimiento del vehículo.

VII.- Proporcionará combustible para vehículos oficiales, coadyuvando en tal obligación, la Dirección de Transportes, de acuerdo a los programas o partidas del presupuesto asignado.

VIII.- Las demás que por disposiciones reglamentarias deban cumplirse.

CAPÍTULO X DE LA ASIGNACIÓN DE BIENES

ARTÍCULO 46.- La asignación de los bienes muebles a las dependencias municipales que lo soliciten; realizará por la Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Materiales, con base en el presupuesto autorizado y presente reglamento.

ARTÍCULO 47.- La Dirección de Administración establecerá las normas y lineamientos para el uso y asignación de artículos y equipos de transporte a los servidores públicos, atendiendo el rango de las funciones que desempeñen, naturaleza de las actividades inherentes al cargo y a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 48.- Son obligaciones de los servidores públicos municipales, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

I.- No permitir su uso por terceras personas, pues deberá en todo momento conservar en su poder el resguardo del bien, expedido por el Departamento de Recursos Materiales, autorizada para ello.

II.- Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarnos en los lugares especialmente señalados para ello, una vez concluidas las actividades laborales asignadas o cumplidas las comisiones especiales que se designen por escrito a sus conductores.

III.- Mantener la unidad en optimas condiciones de limpieza, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión temperatura, efectuar reparaciones menores, y en general todo lo que conduzca al buen funcionamiento de la unidad.

IV.- Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de respetar los límites de velocidad que para al efecto señalen las autoridades de tránsito, además de no circular fuera de los límites territoriales del municipio, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande.

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

VI.- Responder solidariamente, cuando así se demuestre, de los daños que presente el vehículo, cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad.

VII.- Contar con licencia vigente para conducir vehículos debidamente requisitaza.

VIII.- Queda prohibido transportar en vehículos oficiales a particulares que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial.

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

ARTÍCULO 49.- Los servidores públicos en ningún caso podrán disponer de los recursos económicos de la administración pública municipal, para adquirir bienes muebles con el objeto de obsequiarlos a terceras personas, tampoco podrán disponer de los bienes propiedad del H. Ayuntamiento, que por funciones le correspondan administrar, para obsequiarlos, venderlos o prestar a otros servidores públicos del mismo u otro nivel de gobierno.

ARTÍCULO 50.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo, o quien lo tenga asignado, se sujetará a los lineamientos siguientes:

I.- Comunicarle el hecho al Jefe o Director de la dependencia en la que se encuentre adscrito, el mismo día del accidente o se hará a mas tardar dentro de las 24 horas siguientes, exponiendo de igual manera los hechos a la Jefatura del Departamento Jurídico y a la Dirección de Administración del ayuntamiento.

II.- Deberá proporcionar los datos necesarios, sobre el incidente suscitado, así como la documentación que este a su alcance, a fin de que se determine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener y de ser necesario se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes.

III.- Queda absolutamente prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos propiedad del municipio, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad o se traduzcan en erogaciones económicas para el ayuntamiento, por lo tanto todo acto o convenio deberá realizarse con el Presidente Municipal y/o Síndicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- El conductor del vehículo asignado, deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento de acuerdo al programa de conservación y mantenimiento preventivo.

ARTÍCULO 52.- La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo para suspender o cesar de su empleo al servidor público municipal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier naturaleza jurídica en que incurra.

CAPÍTULO XI DEL INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 53.- El Departamento de Recursos Materiales llevará a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles en todas y cada una de las dependencias del ayuntamiento, cuyos titulares no podrán ordenar cambios en la ubicación que tengan los bienes muebles, con la finalidad de facilitar las labores del área encargada para tal fin.

ARTÍCULO 54.- El control del Departamento de Recursos Materiales en el levantamiento del inventario comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

I.- Recepción.

II.- Registro e inventario.

III.- Guarda y conservación.

IV.- Despacho.

V.- Servicios complementarios; y

VI.- Baja.

ARTÍCULO 55.- El Departamento de Recursos Materiales, mismo que resguarda los bienes adquiridos por el gobierno municipal, será proporcionado y controlado por la Dirección de Administración municipal, hasta la entrega a los usuarios.

ARTÍCULO 56.- El Titular del Departamento de Recursos Materiales, designará al servidor público municipal con plenos conocimientos sobre la situación que guardan los bienes muebles asignados, para

tal efecto de que proporcione la información requerida en el levantamiento o verificación de los inventarios.

ARTÍCULO 57.- Todos los bienes muebles, a excepción de los de consumo, serán incluidos en el inventario correspondiente.

ARTÍCULO 58.- Inmediatamente después de haberse levantado el inventario o actualizado este, el Departamento de Recursos Materiales, lo entregará debidamente requisitado al Titular del Departamento, recabando las firmas correspondientes, como del Director o responsable del área, para acreditar la existencia y revisión de los bienes muebles, descritos en el levantamiento del inventario.

ARTÍCULO 59.- El Departamento de Recursos Materiales, hará la asignación de los bienes muebles a los servidores públicos municipales, elaborando a cada uno, el resguardo respecto al bien o bienes muebles recibidos.

ARTÍCULO 60.- Cuando sean asignados bienes muebles, con fecha posterior al último inventario practicado, deberán comunicarlo de inmediato al Departamento de Recursos Materiales, para proceder a requisitar debidamente el resguardo e incluirlo en el inventario de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 61.- Queda prohibido realizar cambios o traspasos de bienes muebles, salvo que las actividades laborales así lo apremie, en su caso deberá contar con la aprobación por escrito del departamento de recursos materiales.

ARTÍCULO 62.- Cuando el Presidente Municipal, ordene fusionar, modificar o suprimir, dependencias que le estén subordinadas, los bienes muebles quedarán a disposición de la Dirección de Administración, quien será la encargada de verificar la actualización del inventario correspondiente.

ARTÍCULO 63.- En caso de que exista la presunción de extravío, perdida o robo de algún bien mueble, el servidor público municipal que tenga a su nombre el resguardo, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección de Administración, debiendo acompañar acta circunstanciada de los hechos con la descripción del bien, conjuntamente con el resguardo otorgado por el Departamento de Recursos Materiales.

CAPÍTULO XII DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 64.- Ningún bien mueble podrá ser dado de baja del inventario, sin que medie autorización del Departamento de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 65.- Los bienes en desuso por obsoletos y los que se encuentren deteriorados sin utilidad practica, quedarán resguardados y a disposición del Departamento de Recursos Materiales, hasta que se decida su utilización o enajenación.

CAPÍTULO XIII LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 66.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente reglamento de observancia general obligatoria, la imposición de las sanciones se hará tomando en consideración las siguientes situaciones:

I.- La gravedad de la infracción.

II.- Circunstancia de comisión de la infracción.

III.- Sus efectos en perjuicio de los intereses tutelados por el presente reglamento.

IV.- Condiciones socioeconómicas del infractor.

V.- Reincidencia del infractor.

VI.- Beneficio o provecho obtenido por el infractor con motivo del acto sancionado.

ARTÍCULO 67.- Para la aplicación de sanciones al presente reglamento, el Presidente Municipal y/o los Síndicos Municipales, podrán auxiliarse de los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que conforme a las disposiciones legales aplicadas se señala en el presente reglamento.

ARTÍCULO 68.- Los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las dependencias de la administración pública municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, serán responsables de los delitos y faltas que comentan durante su cargo.

ARTÍCULO 69.- Tratándose de delitos del fuero común o federal, los servidores públicos no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad ministerial respectiva.

ARTÍCULO 70.- Cuando un bien mueble es extraviado, el servidor público municipal que lo tenga bajo su resguardo, realizará lo siguiente:

I.- Comunicar de inmediato al titular del área.

II.- Se avocará a la localización del bien.

III.- Si el bien es localizado, se presentará físicamente al resguardante.

IV.- Si el bien mueble, no aparece en un término de 10 días a partir del reporte respectivo, se tendrá como objeto perdido, por lo que el Departamento de Recursos Materiales procederá en un lapso de tres días, a presentar cotización correspondiente, para determinar el costo del objeto perdido, y en su oportunidad se de su reposición.

ARTÍCULO 71.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación de que disponen los particulares cuando consideren que sus derechos están siendo afectados para obtener de la autoridad municipal una revisión del acto impugnado, con la finalidad de que se revoque, modifique o lo confirme el acto impugnado.

ARTÍCULO 72.- Las resoluciones que se dicten por las infracciones cometidas, podrán ser reclamadas, salvo en casos urgentes o de marcado interés público, a juicio de de la autoridad municipal, podrá suspender la ejecución de la resolución impugnada cuidando siempre, sin embargo de adoptar las providencias adecuadas para la salvaguarda de los derechos del municipio.

ARTÍCULO 73.- Los recursos administrativos que los particulares interpongan, deberán sujetarse a lo ordenado por la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, ordenanzas municipales de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca; y/o las aplicadas supletoriamente a lo no previsto en el presente reglamento.

CAPÍTULO XIV ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 212 y 213 de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, para su observancia y debido cumplimiento.

SEGUNDO.- Para su debida publicación y observancia, se promulga el presente Reglamento de Bienes Municipales del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, en el recinto del palacio y se ordena publicar en los lugares públicos de esta municipalidad.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. LIC. SALVADOR SANTOS SIERRA.**

**SECRETARIO MUNICIPAL
C. LIC. BENITO TOMAS DAVID**

