

DICTAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
pediente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
pas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
designados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
través de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

## DICTAMEN DE COMISIONES Y PROPUESTA DE ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO

---

HONORABLE AYUNTAMIENTO:

Los Regidores integrantes de la Comisión Colegiada y Permanente de HACIENDA, PATRIMONIO Y PRESUPUESTOS, nos permitimos someter a la alta y distinguida consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el presente dictamen, el cual tiene por objeto estudiar y, en su caso, autorizar un proceso de tres etapas para reasignar, donar y subastar 6,563 (seis mil quinientos sesenta y tres) muebles, maquinaria y equipo de oficina, que ya no son útiles para las dependencias a las que originalmente fueron asignados y, en consecuencia, instruir a la Tesorería Municipal, para que a través de la Dirección de Patrimonio Municipal realice la primera etapa, razón de lo cual expresamos los siguientes

### ANTECEDENTES:

1. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 20 de septiembre de 2012, se dio cuenta con el oficio número 1461/0218/2012 emitido por la Dirección de Patrimonio Municipal, a efecto de que el Ayuntamiento estudie y en su caso, autorice la baja y desincorporación del patrimonio municipal de diversos bienes muebles, incluyendo semovientes. La Secretaría del Ayuntamiento le asignó al presente asunto el número de expediente 216/12, el cual fue turnado para su estudio y posterior dictaminación a la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos.

El oficio número 1461/0218/2012, de referencia, que envió la Dirección de Patrimonio Municipal a la Secretaría, señala:

*õPor medio del presente me permito enviarle un cordial saludo, ocasión que aprovecho para solicitarle de la manera más atenta su intervención y apoyo a efecto de que por su conducto se estudie ante la comisión edilicia correspondiente la baja y desincorporación del patrimonio municipal los bienes muebles que a continuación se enlistan:*

*Anexo 1. Relación de Bienes muebles para baja y desincorporación del Patrimonio Municipal. 106 hojas en las que se relacionan 6,563 activos que se encuentra mobiliario, equipo de oficina, herramientas y equipo de computo, material que se recibió en la bodega de Patrimonio Municipal del 15 de febrero del 2010, al 27 de julio del 2012, bienes muebles que por su obsolescencia y deterioro fueron dados de baja de las diferentes dependencias del Municipio.*

*Anexo 2 al Anexo 5...õ*

DICTAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
expediente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
tas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
gnados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
vés de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
la primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

2. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 31 de enero de 2013, se resolvió parcialmente el expediente 216/12, por lo que ve a los anexos 2 al 5, como se desprende del siguiente texto:

*õPRIMERO. Se autoriza resolver parcialmente el presente expediente únicamente por lo que respecta a los Anexos 2, 3, 4 y 5, toda vez aún se sigue integrando el expediente por lo que se refiere al Anexo 1. En consecuencia, se aprueba la desincorporación del dominio público al que estaban afectos, así como la baja del inventario municipal de diversos bienes muebles, los cuales se identifican en los documentos y anexos de este dictamen y que a continuación se enlistan:*

*Anexo 2. Relación de convenios económicos celebrados con servidores públicos, respecto de 99 (noventa y nueve) bienes muebles faltantes, mediante los cuales se obligan a pagar por nómina el valor del objeto faltante. El documento está contenido en 4 hojas útiles por un solo lado, que contiene el nombre y número de empleado del servidor público resguardante, el número de patrimonio municipal del mueble faltante, su descripción, marca, serie, costo, número de oficio con el cual la Dirección de Patrimonio Municipal remitió información sobre el asunto a la Sindicatura Municipal.*

*Anexo 3. Relación de bienes faltantes soportados con Averiguaciones Previas presentadas ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco, relacionados en 8 hojas útiles por un solo lado que contiene el nombre y número del servidor público resguardante, número patrimonial del mueble, dependencia al que se encontraba asignado, tipo de bien, marca, serie y/o observaciones, averiguación previa y el número de los oficios que se derivan del trámite administrativo y del procedimiento jurídico de cada uno de los muebles faltantes..*

*Anexo 4. Relación de baja del inventario municipal de 26 semovientes, que consta en una hoja útil por un solo lado, en la que se describe el número de empleado resguardante, número patrimonial del semoviente, raza, sexo, nombre, especialidad, factura, fecha de adquisición, costo y número de oficios relacionados con la baja del inventario municipal del animal.*

*Anexo 5. El presente anexo denominado õdiversosö, se compone de dos partes:*

*a) Baja administrativa del inventario municipal, de un chaleco balístico nivel III-A, con dos placas de cerámica nivel IV (frontal y trasera), marca Point Blank, registrada con número de patrimonio PAMU 1402-12-015-0118037, al cual el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses le realizó pruebas de resistencia balística.*

*b) Baja del inventario municipal de 100 libros de las bibliotecas del Instituto de Cultura de Zapopan, debido a que el acervo es de libre acceso para los más de 8,000 usuarios que acuden*

ESTAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
pediente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
pas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
designados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
vés de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
la primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

*mensualmente a las mismas y es indebido que los bibliotecarios tengan bajo su resguardo bienes que no son para su uso personal, sino para el del público general.*

*El documento consta de tres hojas útiles por un solo lado, en el que se enumeran los 100 libros de manera consecutiva, el nombre y/o descripción de cada uno, la biblioteca a la que se encuentra asignado, así como el nombre de la persona resguardante.*

*Este Acuerdo para ser válido debe de ser aprobado por mayoría calificada de los Regidores del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.ö*

3. Forma parte integrante del expediente el Anexo 1 que consiste en una relación de 6, 563 (seis mil quinientos sesenta y tres) muebles, maquinaria y equipo de oficina, que se encuentran en dos bodegas de la Dirección de Patrimonio Municipal, los cuales están descritos en 106 hojas útiles por un solo lado, que contienen los datos del mobiliario de oficina, equipo de computo y herramienta, especificándose el código administrativo, número patrimonial, dependencia, resguardante y el tipo de bien de cada uno de los activos.

4. Es preciso mencionar que la propuesta inicial de la Dirección de Patrimonio Municipal era subastar en un solo lote los 6 563 (seis mil quinientos sesenta y tres) muebles, maquinaria y equipo de oficina, como se desprende del oficio número 1461/P0015/2012, de fecha 22 de octubre de 2012, a través del cual se envió copia del avalúo correspondiente a la Dirección de Integración y Dictaminación, con la siguiente información:

- **Aspectos relevantes atribuibles a la maquinaria y equipos que se valúan:** no se encuentran en capacidad de funcionamiento y su estado de conservación es ruinoso.
- **Valor de reposición nuevo:** \$13'319,800.00 (trece millones trescientos diecinueve mil ochocientos pesos 00/100 M.N.).
- **Valor neto de reposición;** \$1'453,920.00 (un millón cuatrocientos cincuenta y tres mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.).
- Valor estado ruinoso: \$65,000.00 (sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

5. Sin embargo, con fecha 07 de febrero de 2013, se realizó una gira de trabajo con el fin de visitar las dos bodegas en las que se encuentran almacenados los 6 563 (seis mil quinientos sesenta y tres) muebles, maquinaria y equipo de oficina, a la que acudieron personal de la Dirección de Patrimonio Municipal, Regidores y Asesores de éstos y de la Dirección de Integración y Dictaminación, en la cual los asistentes manifestaron su desacuerdo en que se subastaran los activos en un solo lote, ya que había dependencias del Municipio tanto centralizadas, desconcentradas y descentralizadas, así como Asociaciones Vecinales y Civiles que necesitan muebles y equipo de oficina.

ESTADAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
pediente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
pas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
designados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
vés de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
la primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

## CONSIDERACIONES:

1. Que en los términos del artículo 82, fracción I, 84, fracciones I y II, 85 y 87 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el patrimonio municipal se integra, entre otros bienes, por los de dominio público del Municipio.

Dicho ordenamiento señala que los bienes integrantes del patrimonio municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes de dominio público y bienes de dominio privado.

Entre los bienes de dominio público se encuentran aquellos destinados por el Municipio a un servicio público, así como los equiparados a éstos conforme a los reglamentos, y dentro de los bienes de dominio privado se encuentran los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.

Sobre los bienes de dominio privado de los municipios se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

2. De acuerdo a lo señalado por los artículos 796, 801, 802, 807, 812, 813, 815, 816, 818 y 820 del Código Civil para el Estado de Jalisco, son bienes todas las cosas que pueden ser objetos de derechos, y son bienes muebles por su naturaleza, los cuerpos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, sin que altere su sustancia y forma.

Son bienes muebles por determinación de la ley, los documentos que contengan obligaciones, los derechos y acciones que tienen por objeto cosas muebles o cantidades exigibles en virtud de acción personal, así como los derechos derivados de las concesiones o asignaciones autorizadas por el Estado o Municipio. En general, son bienes muebles todos los demás no considerados por la ley como inmuebles.

Los bienes son de dominio público o de propiedad de los particulares. Son bienes de dominio público los que pertenecen a la Federación, a las entidades federativas o a los municipios, los cuales se dividen en bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios. Los bienes destinados a un servicio público, una vez desincorporados revisten el carácter de bienes de dominio privado y, por lo tanto, la autoridad puede proceder a darlos de baja del inventario municipal.

3. Los suscritos Regidores nos avocamos al estudio y resolución del presente del expediente, únicamente por lo que ve a los bienes descritos en el Anexo 1, en el que se describen

ESTADISTICA Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
pendiente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
etapas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
designados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
través de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

6, 563 (seis mil quinientos sesenta y tres) muebles, maquinaria y equipo de oficina. Lo anterior, en virtud de que mediante Acuerdo del Ayuntamiento de fecha 31 de enero de 2013, se resolvió la desincorporación del dominio público y la baja del inventario municipal de los muebles, equipo de oficina y semovientes previstos en los Anexos 2, 3 ,4 y 5, descritos en el punto 2 del apartado de antecedentes.

4. En ese tenor, en virtud de que los 6,563 (seis mil quinientos sesenta y tres) activos de referencia ya no son útiles para las dependencias a las que originalmente estaban destinados en el Municipio, los Regidores que integramos la Comisión dictaminadora consideramos que éstos en primera instancia pueden ser de utilidad para otras dependencias y asociaciones, por lo que resulta procedente instruir a la Dirección de Patrimonio Municipal para que realice un proceso de reasignación, donación y subasta de dichos activos, mediante un proceso de tres etapas que consiste en lo siguiente:

a) **ETAPA DE REASIGNACIÓN:** primera etapa del proceso, los 6,563 (seis mil quinientos sesenta y tres) activos se pondrán a disposición de las dependencias que conforman la administración centralizada, y desconcentrada entre las que se encuentran las Direcciones Generales, Delegaciones y Agencias Municipales.

La Dirección de Patrimonio Municipal deberá rendir un informe de manera inmediata a la Secretaría del Ayuntamiento sobre los bienes muebles, maquinaria y equipo de oficina que fueron reasignados a otras dependencias, así como del número de activos que no fueron seleccionados.

Lo anterior, a fin de que dicho informe se someta a consideración del Ayuntamiento en Pleno y se autorice la baja del inventario municipal y la desincorporación del dominio público de los activos que no fueron seleccionados en la primera etapa y, en consecuencia, se faculte a la Dirección de Patrimonio Municipal para otorgarlos en donación o, en su caso, subastarlos como se indica en las siguientes etapas del proceso.

b) **ETAPA DE DONACIÓN:** Segunda etapa del proceso, una vez que hayan sido desincorporado del dominio público y dados de baja del inventario municipal los activos que no fueron seleccionados en la primera etapa y que por lo tanto se propone entregar en donación, la Dirección de Patrimonio Municipal los pondrá a disposición de los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio, así como de las Asociaciones Vecinales y Civiles, en ese orden de prelación, para que seleccionen los que consideren son de utilidad.

Posteriormente, de manera inmediata informará al Pleno el listado de los muebles donados a los organismos y asociaciones anteriormente citados, así como del número de activos que no fueron seleccionados.

DICTAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
pediente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
pas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
designados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
vés de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
la primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

c) ETAPA DE SUBASTA: Tercera etapa del proceso, los activos que no hayan sido seleccionados en ninguna de las dos etapas anteriores, la Dirección de Patrimonio Municipal procederá a subastarlos en un solo lote como chatarra, para lo cual se deberá realizar el avalúo correspondiente.

Es preciso mencionar, que en las tres etapas que conforman el citado proceso la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, se coordinará con la Contraloría Municipal con el fin de transparentarlo y que las tres etapas que conforman el proceso autorizado no exceda de un periodo de 6 meses a partir de la notificación del presente acuerdo.

En razón de lo anteriormente expuesto, los Regidores integrantes de la presente Comisión proponemos, con fundamento en los preceptos antes citados, así como en los artículos 6º, 7º, 29, 44 y 59 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, relativos al funcionamiento del Ayuntamiento y de las Comisiones que emitimos el presente dictamen, someter a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, los siguientes puntos concretos de

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Se resuelve autorizar un proceso de tres etapas para reasignar, donar y subastar 6,563 (seis mil quinientos sesenta y tres) muebles, maquinaria y equipo de oficina, relacionados en el Anexo 1 que forma parte integrante del expediente 216/12, en virtud de ya no ser útiles para las dependencias a las que originalmente fueron asignados, de acuerdo a la siguiente información:

a) ETAPA DE REASIGNACIÓN: primera etapa del proceso, los 6,563 (seis mil quinientos sesenta y tres) activos se pondrán a disposición de las dependencias que conforman la administración centralizada, y desconcentrada entre las que se encuentran las Direcciones Generales, Delegaciones y Agencias Municipales.

La Dirección de Patrimonio Municipal deberá rendir un informe de manera inmediata a la Secretaría del Ayuntamiento sobre los bienes muebles, maquinaria y equipo de oficina que fueron reasignados a otras dependencias, así como del número de activos que no fueron seleccionados.

Lo anterior, a fin de que dicho informe se someta a consideración del Ayuntamiento en Pleno y se autorice la baja del inventario municipal y la desincorporación del dominio público de los activos que no fueron seleccionados en la primera etapa y, en consecuencia, se faculte a la Dirección de Patrimonio Municipal para otorgarlos en donación o, en su caso, subastarlos como se indica en las siguientes etapas del proceso.

...TAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
...ediente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
...pas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
...ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
...gnados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
...vés de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
...la primera etapa de dicho proceso.

Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

**b) ETAPA DE DONACIÓN:** Segunda etapa del proceso, una vez que hayan sido desincorporado del dominio público y dados de baja del inventario municipal los activos que no fueron seleccionados en la primera etapa y que por lo tanto se propone entregar en donación, la Dirección de Patrimonio Municipal los pondrá a disposición de los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio, así como de las Asociaciones Vecinales y Civiles, en ese orden de prelación, para que seleccionen los que consideren son de utilidad.

Posteriormente, de manera inmediata informará al Pleno el listado de los muebles donados a los organismos y asociaciones anteriormente citados, así como del número de activos que no fueron seleccionados.

**c) ETAPA DE SUBASTA:** Tercera etapa del proceso, los activos que no hayan sido seleccionados en ninguna de las dos etapas anteriores, la Dirección de Patrimonio Municipal procederá a subastarlos en un solo lote como chatarra, para lo cual se deberá realizar el avalúo correspondiente.

Es preciso mencionar, que en las tres etapas que conforman el citado proceso la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, se coordinará con la Contraloría Municipal con el fin de transparentarlo y que las tres etapas que conforman el proceso autorizado no exceda de un periodo de 6 meses a partir de la notificación del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Tesorería Municipal, para que a través de la Dirección de Patrimonio Municipal y el Departamento de Bienes Muebles, realice la primera etapa del proceso de referencia, en coordinación con la Contraloría Municipal, y posteriormente informe al Pleno del Ayuntamiento, para que en su caso éste autorice la desincorporación de los mismos para llevar a cabo las dos etapas siguientes.

**TERCERO.** Notifíquese este Acuerdo a la Dirección de Patrimonio Municipal y al Departamento de Bienes Muebles, para su conocimiento.

**CUARTO.** Notifíquese también a la Contraloría Municipal, para su conocimiento y para que supervise el proceso materia del presente dictamen.

**QUINTO.** Se autoriza al TESORERO MUNICIPAL, y al SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, para que suscriban la documentación necesaria a fin de cumplimentar el presente Acuerdo, debiendo éste último, informar a las Comisiones dictaminadoras el cumplimiento respectivo.

ATENTAMENTE  
õSUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓNõ  
õZAPOPAN TIERRA DE AMISTAD, TRABAJO Y RESPETOõ

ESTADISTICA Y PROYECTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO  
pendiente 216/12. Se resuelve aprobar un proceso de tres  
pas para la reasignación, donación y subasta de 6,563 activos,  
ya no son útiles para las dependencias a las que fueron  
designados y se autoriza a la Tesorería Municipal para que a  
vés de la Dirección de Patrimonio Municipal lleve a cabo la  
la primera etapa de dicho proceso.  
Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2013

**LA COMISIÓN COLEGIADA Y PERMANENTE DE  
HACIENDA, PATRIMONIO Y PRESUPUESTOS  
17 DE JUNIO DEL 2013**

HÉCTOR ROBLES PEIRO  
A FAVOR

SERGIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
AUSENTE CON LICENCIA

LAURA VALERIA GUZMÁN VÁZQUEZ  
A FAVOR

ROBERTO CARLOS RIVERA MIRAMONTES  
A FAVOR

LAURA LORENA HARO RAMÍREZ  
A FAVOR

OSCAR EDUARDO SANTOS RIZO  
AUSENTE

MARÍA DEL CARMEN MENDOZA FLORES  
A FAVOR

GERARDO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ  
A FAVOR

MARÍA ELIZABETH CRUZ MACÍAS  
A FAVOR

AUGUSTO VALENCIA LÓPEZ  
A FAVOR

ESLF/MIVC