



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. Vicente Martínez Hinojosa

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLV

Morelia, Mich., Jueves 23 de Agosto del 2012

NUM. 3

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Lic. Fausto Vallejo Figueroa

Secretario de Gobierno
Lic. J. Jesús Reyna García

Director del Periódico Oficial
Lic. Vicente Martínez Hinojosa

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 16.00 del día

\$ 22.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

C O N T E N I D O

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SAHUAYO, MICHOACÁN**

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**CERTIFICACIÓN DE ACUERDO
DE AYUNTAMIENTO**

EL QUE SUSCRIBE LIC. JESÚS AURELIO CARRANZA SANTIBAÑEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, PERIODO 2012-2015, ACTUANDO CONFORME LO PRESCRIBE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ARTÍCULO 53, FRACCIÓN VIII POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE ACUERDO CON LA LEY HACE CONSTAR Y,

C E R T I F I C A

Que en el libro de actas que obra en poder de la Secretaría Municipal a mi cargo, aparece el acta número 21 de la sesión ordinaria, celebrada a las 08:00 horas, el día 27 de julio del año 2012 dos mil doce, como punto número 02 de Asuntos Generales, que en lo conducente a la letra dice.

El Síndico Municipal, C.P. Estanislao Amezcua Sánchez, propone la autorización del REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE SAHUAYO, MICHOACÁN, por lo que el Síndico Municipal hace una exposición de lo que es dicho Reglamento y los motivos de su presentación.- Y una vez hechos los diferentes comentarios por los miembros del H. Cabildo se somete a votación y se aprueba por unanimidad de votos del Pleno Municipal, el REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE SAHUAYO, MICHOACÁN; y se autoriza su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de acuerdo al Reglamento que se anexa.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de Sahuayo de Morelos, Michoacán; el día 30 del mes de Julio del 2012 dos mil doce.

A T E N T A M E N T E

LIC. JESÚS AURELIO CARRANZA SANTIBAÑEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Firmado)

**REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL
DE SAHUAYO, MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Sahuayo, Michoacán y tiene por objeto regular todos los actos que realice el H. Ayuntamiento relativos a su patrimonio.

ARTÍCULO 2º.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Patrimonio Estatal.

ARTÍCULO 3º.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Sahuayo, Michoacán, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, por tanto puede adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que le sean necesarios para cumplir con su función social y la prestación de los servicios públicos señalados por las leyes respectivas.

ARTÍCULO 4º.- El patrimonio del Municipio de Sahuayo, Michoacán se conforma con el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pecuniarias o morales que conforme a derecho le pertenezcan.

ARTÍCULO 5º.- La aplicación de este Reglamento le compete:

- I. Al H. Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Síndico Municipal;
- IV. Al Tesorero Municipal;
- V. Al Contralor Municipal; y,
- VI. A los demás servidores públicos en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cabal cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6º.- Se concede acción popular a toda autoridad o particular, para denunciar ante el Honorable Cabildo del Ayuntamiento o ante el Síndico Municipal cualquier tipo de irregularidad que se cometa contra bienes de propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7º.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley, a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Reglamento, al presente ordenamiento;
- III. H. Ayuntamiento, al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Sahuayo, Michoacán;
- IV. Municipio, al Municipio de Sahuayo, Michoacán;
- V. Presidente, al Presidente Municipal;
- VI. Síndico, al Síndico Municipal;
- VII. Tesorero, al Tesorero Municipal;
- VIII. Contralor, al Contralor Municipal;
- IX. Comisión, a la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio; y,
- X. Comité, Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.

ARTÍCULO 8º.- Todos los bienes muebles e inmuebles que constituyen el Patrimonio Municipal son inembargables. En consecuencia no podrán emplearse en la vía de ejecución para hacer efectivas las sentencias dictadas a favor de particulares y contra la Hacienda Pública Municipal, salvo el caso de que, con autorización del H. Congreso del Estado, se hubieran dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

ARTÍCULO 9º.- Los bienes de dominio público de uso común y los destinados a un servicio público son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; Tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del Derecho Común. Los derechos de tránsito, de vía, de bienes y otros semejantes, se regirán por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de observancia general. Los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre esta clase de bienes, tendrán siempre el carácter de revocables.

ARTÍCULO 10.- La Contraloría conforme a su competencia, vigilará el cabal cumplimiento de este Reglamento y establecerá los mecanismos adecuados que faciliten el

acceso del público a los medios de denuncia y cooperación para evitar el abuso y uso indebido del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- La Sindicatura Municipal, por medio de su titular el Síndico Municipal y del personal a su cargo, deberá realizar actividades de registro, control, vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas y en general todas las acciones necesarias para el buen cuidado y adecuado aprovechamiento del Patrimonio Municipal, ejerciendo además así siguientes funciones:

- I. Proponer los procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso, protección, mantenimiento, adaptación, rehabilitación y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Intervenir en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre inmuebles;
- III. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento, protección y conservación de bienes muebles e inmuebles y en su caso celebrar o proponer los contratos y convenios que correspondan;
- IV. Trabajar en estrecha coordinación con el Asesor Jurídico del H. Ayuntamiento o su equivalente, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento respecto a tales bienes; Así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones como omisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- V. Integrar y mantener actualizados los registros de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Presentar mensualmente a la Auditoría Superior de Michoacán con el adecuado soporte documental los movimientos realizados a los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

- VII. Intervenir en la enajenación de los bienes muebles;
- VIII. Rendir las opiniones que se le requieran acerca de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien o de la propiedad municipal, así como sobre la enajenación de los bienes propios o la transmisión temporal del uso o aprovechamiento de los mismos;
- IX. Proporcionar a las diferentes dependencias, organismo o áreas del H. Ayuntamiento los informes que soliciten relativos al patrimonio;
- X. Participar en los actos de entrega-recepción que se realicen por cambio de titular o terminación del período constitucional de Gobierno, validando los inventarios que se entreguen;
- XI. Integrar y actualizar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán y la Dirección de Urbanística Municipal de Sahuayo, el Plano Maestro del Municipio;
- XII. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes, los originales de títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales; y,
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Síndico se auxiliará del personal adscrito a la Sindicatura.

ARTÍCULO 14.- Y sus funciones serán las siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el catálogo e inventario de los bienes inmuebles, así como el Plano Maestro del Municipio, este último en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Dirección de Urbanística Municipal de Sahuayo;
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material, así como los gravámenes que sobre ellos existan;
- III. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las incorporaciones y

desincorporaciones que por cualquier título haga el H. Ayuntamiento de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;

- IV. Participar en todos los movimientos administrativos referentes a donaciones, permutas, ventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación dentro de los bienes inmuebles, en lo que se refiere a levantamientos topográficos, verificaciones, trámites de subdivisión, dibujo, proyecto de superficies, y demás documentación necesaria para la cumplimentación del trámite de desincorporación, adquisición o asunto que involucre propiedad municipal;
- V. Informar mensualmente o cuando así se requiera, respecto de los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria municipal;
- VI. Elaborar y actualizar el catálogo y el inventario de los bienes muebles propiedad del Municipio;
- VII. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento vigilando además que se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado, y la dependencia a la cual se encuentren resguardados, así como los gravámenes que sobre ellos pueden existir;
- VIII. Establecer los mecanismos de control para el resguardo eficaz de los bienes muebles municipales, así como establecer los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de adscripción;
- IX. Aplicar los procedimientos, normas y políticas para que las dependencias reciban de manera correcta sus inventarios y realicen los resguardos, recopilando las firmas respectivas;
- X. Practicar visitas a todas las dependencias y organismos municipales, con el objeto de verificar la existencia y el adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes y los resguardos respectivos;
- XI. Proponer y disponer la concentración de bienes cuya baja se haya solicitado y debidamente justificado; y,
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el Síndico y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 15.- Es obligación de la población usuaria de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del Municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada civil o penalmente por las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 16.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, él o los responsables deberán pagar además del importe del valor material de los daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será de 50 a 500 días de salario mínimo general vigente para el Estado de Michoacán, que fijará el Síndico, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate y las circunstancias en que fue generado y deberá ser remitido a la Tesorería.

TÍTULO CUARTO

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

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN GENERAL

ARTÍCULO 17.- Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este Reglamento y su inobservancia dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Si un bien municipal se utiliza en fines contrarios de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 19.- Los servidores públicos, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a que están destinados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción,

- ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Notificar a las autoridades competentes, acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos de las dependencias en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente;
- IV. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales; y,
- V. Informar al Síndico a la brevedad posible, por conducto de los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, de los movimientos por altas, bajas y cambios de adscripción, ocurridos en los bienes asignados a su cargo.
- directores de las distintas dependencias municipales;
- V. Supervisar que los trabajos de reparación y mantenimiento se realicen con la mayor eficiencia y economía posible;
- VI. Vigilar que los vehículos de propiedad municipal cuenten con las tenencias, calcomanías y placas de conformidad con las leyes aplicables;
- VII. Procurar que se mantengan vigentes las pólizas de seguros de los vehículos automotores propiedad del Municipio; y,
- VIII. Las demás referentes a los vehículos y maquinaria que le sean asignadas por el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, salvo prueba en contrario, todos ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por destrucción o uso indebido.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS** **SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES** **RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

ARTÍCULO 21.- Quedan sujetos a las disposiciones de este Capítulo, todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes y accidentes de tránsito en los que pudiera incurrir.

ARTÍCULO 22.- En materia de vehículos de motor, son atribuciones del Síndico, las siguientes:

- I. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de las unidades motrices y maquinaria de propiedad municipal;
- II. Llevar actualizada la estadística de los bienes que se encuentran en servicio, indicando los que están fuera de él, señalando las causas;
- III. Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se prestan a los vehículos municipales, señalando el costo de los mismos;
- IV. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito hagan los titulares o
- I. No permitir su uso por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión y temperatura y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto o cuando la naturaleza del servicio así lo requiera;
- V. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca así como de los daños a terceros en sus bienes o en su integridad, cuando se causen por su negligencia e irresponsabilidad, según lo determine la autoridad competente;
- VI. Conocer y respetar las normas de tránsito y contar con licencia de manejo vigente;
- VII. Conservar en su poder el resguardo del vehículo a su cargo; y,

VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento o cualquier otro Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 24.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará lo siguiente:

- I. Hacer de conocimiento a la compañía aseguradora y al superior inmediato de la dependencia a la que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos al Síndico, explicando las circunstancias del incidente;
- II. Se acompañará al informe anterior, los documentos entregados al servidor público involucrado, por las autoridades de tránsito y ajustadores de seguro que intervengan, así como copia de los documentos que acrediten la asignación de la unidad al área correspondiente, incluyendo, copia simple de la licencia de conducir del servidor público que participó en los hechos, con el fin de que mientras se deslinden las responsabilidades civiles o penales, el H. Ayuntamiento adopte las medidas administrativas que considere pertinentes;
- III. Cuando no fuere posible realizar el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita ya referida en las fracciones anteriores; y,
- IV. Queda prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar convenios respecto de los vehículos de la propiedad municipal accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el H. Ayuntamiento, por tanto, todo convenio que se celebre con motivo de hechos de tránsito de vehículos, requerirá de la aprobación del Síndico.

ARTÍCULO 25.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el H. Ayuntamiento convenios económicos para deducir, en forma programada, el importe del pago mencionado conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Síndico.

En caso del cese del servidor público deberá garantizarse por éste, la reparación del daño a favor del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- La inobservancia de las disposiciones anteriores será motivo de la aplicación del procedimiento de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la

responsabilidad civil o penal en que se incurra por parte de los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO **DE LOS BIENES MUNICIPALES**

CAPÍTULO PRIMERO

ARTÍCULO 27.- Los bienes que integran el patrimonio municipal, se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado, y estarán representados por:

- I. Los valores de carácter moral, histórico y cultural, que se localicen dentro del Municipio;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad y los que llegará a adquirir por cualquier evento;
- III. Los legados, herencias y donaciones, así como los fideicomisos que se constituyan a su favor;
- IV. Los derechos y participaciones en los trabajos que ejecuten sus dependencias, tanto centralizadas como descentralizadas;
- V. Los derechos, impuestos, aprovechamientos y cuotas que recauden por los servicios que presta;
- VI. Los subsidios que le sean otorgados por los Gobiernos Federal y Estatal;
- VII. Los intereses dividendos, rentas y otros ingresos derivados de inversiones, de depósitos, de bienes o de valores patrimoniales;
- VIII. De los bienes muebles o inmuebles que adquieran cualesquiera de las dependencias del Ayuntamiento, aún cuando sean de recursos propios;
- IX. Los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, de propiedad municipal;
- X. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los pertenecientes al Ayuntamiento;
- XI. Los documentos, expedientes, manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones, mapas, planos, folletos y gravados importantes, así como, colecciones de esos bienes, piezas etnológicas y paleontológicas, que conforme a la Ley correspondan al Municipio;
- XII. Los especímenes de flora y fauna localizados o

desarrollados en áreas del Municipio o en sus Dependencias;

- XIII. Las colecciones científicas o técnicas de armas, numismáticas y filatélicas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos que correspondan a cuestiones de interés del Ayuntamiento y del Municipio; y,
- XIV. Las esculturas, las piezas artísticas, las pinturas rupestres y cualquier otra obra artística incorporado o adherido permanentemente a los inmuebles del Municipio o de los órganos descentralizados de carácter paramunicipal con que cuenta, y lo que llegare a tener.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPALES

ARTÍCULO 28.- Son bienes del dominio público del Municipio:

- I. Los bienes de uso común.
- II. Las aguas que por concesión le han sido otorgadas al Municipio en términos del artículo 27 de la Constitución General, para servicio de agua potable, riego de áreas verdes y preservación ecológica;
- III. Los inmuebles destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los equiparados a estos, conforme al presente Reglamento, así como los declarados por la Constitución General y la Ley, como inalienables e imprescriptibles;
- IV. Las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los que comprende la fracción anterior; y,
- V. Los inmuebles propiedad del Ayuntamiento considerados como no sustituibles, tales como sus memorias o archivos y los equipos que los contengan, expedientes, archivos de las oficinas del Ayuntamiento y sus dependencias, tanto de la Administración Centralizada, como Descentralizada, así como archivos públicos, libros, piezas históricas o arqueológicas, obras de arte, edificaciones, publicaciones, plazas y jardines que por derecho le pertenezcan al Municipio, o bien que los tengan en posesión, resguardo o cuidado por convenio, o por cualquier otro evento legal.

ARTÍCULO 29.- Los bienes del dominio público del Municipio, se consideran elodiales y por tanto son

inalienables, imprescriptibles e inembargables y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno.

ARTÍCULO 30.- Son bienes de Uso Común:

- I. Los caminos, carreteras, calzadas y puentes que no sean propiedad federal, del estado o se construyan en propiedad particular;
- II. Las presas, represas, canales, acueductos, zanjas utilizadas o construidas para abastecimiento de agua potable, riego, control de escurrimientos tanto pluviales, como sanitarios y mixtos, que no pertenezcan a la Federación o al Estado;
- III. Las plazas, parques públicos, paseos, calles y banquetas, construidos o conservados a cargo del Honorable Ayuntamiento;
- IV. Los monumentos artísticos, históricos erigidos o conservados en lugares públicos, con cargo al Honorable Ayuntamiento; y,
- V. Los bienes de uso común pueden ser aprovechados y disfrutados por cualquier residente en el Municipio o de quienes se encuentren de paso, sin más limitaciones que las que la Ley señala.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO MUNICIPALES

ARTÍCULO 31.- Son bienes del dominio privado, como parte del patrimonio del H. Ayuntamiento los siguientes:

- I. Los inmuebles propiedad municipal, que sean susceptibles de transmitir su dominio a los particulares;
- II. Los muebles y demás objetos que llegue a adquirir el H. Ayuntamiento, con tal carácter; y,
- III. Los inmuebles, muebles y cualquier otro bien corpóreo o incorpóreo, que varíe su naturaleza jurídica, de bien de dominio público al privado.

TÍTULO SEXTO

DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento, podrá adquirir bienes

tanto de valor pecuniario, como morales, históricos y de cualquier clase, para fomentar su patrimonio y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compraventa, herencia, dación de pago prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

ARTÍCULO 33.- Para los efectos de este Reglamento, el Comité, tendrá la facultad de:

- I. Analizar los actos de adquisición, aprovechamiento, administración y trasmisión de uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales, así como las propuestas que presente la dependencia convocante para la autorización;
- II. Analizar los actos de enajenación de bienes, respecto a las propuestas de la dependencia convocante, para autorizar aquellas que garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesarios celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por las leyes respectivas;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones públicas, para verificar que estos se realicen de conformidad con las normas jurídicas aplicables;
- V. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en las bases respectivas y emitir los dictámenes de adjudicación correspondiente;
- VI. Convocar al área solicitante cuando así lo considere conveniente;
- VII. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;
- VIII. Fijar las políticas en materia de trasmisión del uso y goce temporal y de enajenación de bienes inmuebles;
- IX. Revisar y vigilar los programas y presupuestos sobre adquisiciones, enajenaciones de bienes inmuebles, así como las modificaciones que se propongan a los mismos y que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, y de igual forma, vigilará que el proceso se cumpla apegado al presente ordenamiento; y,
- X. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34.- Las adquisiciones de bienes inmuebles, que realice el H. Ayuntamiento, por procedimientos de derecho privado, deberán justificarse plenamente, tomando en consideración urgencias y necesidades del Municipio y en su caso los programas de obras y servicios a cargo del propio Ayuntamiento, así como la racionalidad del gasto público y la austeridad del mismo.

ARTÍCULO 35.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde al Síndico, verificar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y si no estuviera el bien inscrito o su inscripción fuera irregular, procederá a gestionar la inmediata inscripción o corregir la irregularidad; luego anotará en el libro de la Dirección, el registro particular, forma de adquisiciones, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

ARTÍCULO 36.- Los bienes de dominio público, propiedad del H. Ayuntamiento, mientras no varíe su naturaleza jurídica, no podrán ser objeto de acción reivindicatoria de posesión definitiva o temporal, por parte de particulares, pero en caso de aprovechamientos, accidentales o accesorios, compatibles con la naturaleza de dichos bienes, tales como la venta de frutos, material de desechos, o de alguna servidumbre, se regirán por el derecho común.

ARTÍCULO 37.- No puede imponerse ninguna servidumbre pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 38.- Los bienes de dominio público, que de hecho o por derecho, fueran aprovechados temporalmente por particulares, en forma parcial o total, no varían su naturaleza jurídica, a menos que la autoridad competente y conforme a las leyes y este Reglamento, determine lo contrario.

ARTÍCULO 39.- Para los casos de donación en que provengan de una subdivisión y tal área de donación no sea requerida para equipamiento, se podrá con autorización del H. Ayuntamiento, previo análisis del caso, determinar un valor comercial en base a un avalúo, a efecto de que el propietario lo entere a la Tesorería en lugar de la donación correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO **DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE** **INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

ARTÍCULO 40.- Cuando los bienes inmuebles, propiedad del Municipio, no estén destinados a un servicio público, o no se encuentren utilizados por el mismo Municipio, el H. Ayuntamiento, por medio del titular del Síndico, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo

dictamen de la Comisión y cumpliendo las formalidades de Ley.

ARTÍCULO 41.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias relacionados a los bienes de dominio público o privado que corresponde al H. Ayuntamiento, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizados por las leyes.

ARTÍCULO 42.- En caso de arrendamiento, el monto del mismo se fijará tomando en cuenta, la estimación que para tal efecto realice el Comité, o a falta de esta se considerará los valores del mercado inmobiliario, en materia de renta, cuidando además de que se garantice el buen uso, y los posible daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

ARTÍCULO 43.- De los contratos en que el H. Ayuntamiento, otorgué el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, el Síndico, tomará conocimiento y registro de dicho contrato conservando en archivo copia del mismo, y vigilando que se cumpla en todas sus partes.

ARTÍCULO 44.- El H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles, única y exclusivamente para el servicio de sus dependencias, cuando las necesidades de estas así lo requieran, previa justificación ante el Síndico.

ARTÍCULO 45.- El monto, plazos y condiciones de pago de renta de inmuebles, que deba pagar el H. Ayuntamiento, deberán ser acordados por el Tesorero Municipal y el Síndico.

ARTÍCULO 46.- En caso de extrema urgencia o fuerza mayor, respecto al uso o goce temporal de bienes inmuebles, tanto los que otorgue el H. Ayuntamiento como los que requiera le sean otorgados por terceros, el Presidente determinará lo procedente, informando, antes de sesenta días a la Comisión, a la Tesorería, y a la Contraloría.

TÍTULO SÉPTIMO

ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO,
REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 47.- El Síndico, asignará los bienes muebles, que requieran las dependencias municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad de los mismos.

ARTÍCULO 48.- Las dependencias municipales, utilizarán bajo su responsabilidad, el resguardo y cuidado los bienes

muebles que tengan asignados, siendo responsables de su conservación, protección y rehabilitación y deberán avisar al Síndico, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

ARTÍCULO 49.- No podrán los titulares de la Dependencia Municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del H. Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización del Síndico.

ARTÍCULO 50.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las dependencias municipales, es necesario que estas soliciten y obtengan autorización del Síndico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 51.- La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las dependencias públicas municipales, se realizará por el Síndico, considerando las necesidades de la Dependencia de que se trate y su justificación.

ARTÍCULO 52.- Las dependencias deberán utilizar los bienes inmuebles que les sean asignados, para el fin y en los términos que se señale el acuerdo correspondiente, y serán responsables de su uso, protección conservación y mantenimiento tomando en consideración, las normas y reglas que establezca el Síndico.

ARTÍCULO 53.- Respecto de los bienes inmuebles que tengan asignados las dependencias públicas municipales, no podrán sus titulares, ni empleados conferir derechos de uso a favor de terceros sin previa autorización del H. Ayuntamiento, por conducto del Síndico.

ARTÍCULO 54.- Para cambiar de uso o aprovechamiento de los bienes inmuebles asignados a las dependencias, estas por conducto de su titular deberán solicitarlo al Presidente; quien de estimar fundada la solicitud, informará al Cabildo Municipal, que deberá analizar y resolver de inmediato, salvo razón o causa de fuerza mayor, dejándose para más tardar en los siguientes sesenta días.

ARTÍCULO 55.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y/o el Síndico Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

ARTÍCULO 56.- Los bienes inmuebles destinados a un servicio público, propio de uso común, no podrán ser utilizados para fines de habitación, ni para obtener cualquier

otro beneficio económico directo o indirecto, por servidores públicos ni particulares, salvo que por razón de la función que desempeñen o la actividad que realicen deben hacerlo, previa.

Autorización del Síndico, el cual tendrá todas las facultades para su debido cumplimiento, debiendo ejercitar las acciones administrativas y judiciales que el caso en concreto amerite.

TÍTULO OCTAVO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 57.- El H. Ayuntamiento podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no sean de utilidad para el servicio al que fueron destinados o para otros fines públicos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y cualquier otra disposición reglamentaria aplicable, previo dictamen del caso concreto por parte del Comité.

ARTÍCULO 58.- Las dependencias verificarán el grado de funcionalidad de los bienes muebles, para que aquellos que por su estado, de conservación obsolescencia de uso, ya no sean útiles para el servicio al que estaban destinados, en cuyo caso propondrán su enajenación al Comité, previa revisión y autorización del Síndico y dictamen de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 59.- Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos de la fracción III del artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 60.- La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la Ley.

ARTÍCULO 61.- La venta de bienes muebles, se hará por medio de licitación pública, a excepción de los casos siguientes y previa autorización del Comité, de conformidad con las leyes aplicables y el presente Reglamento:

- I. Cuando los valores de avalúo de los bienes de cada grupo genérico del activo no excedan en su conjunto del equivalente a cinco mil veces el salario mínimo general vigente en la zona, siempre que las operaciones contempladas en el periodo que se trate, no se fraccionen;
- II. En el caso de vehículos automotores y maquinaria, cuando el avalúo individual sea igual o menor al

10% del valor de reposición y se encuentren totalmente depreciados;

- III. Cuando por las características específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el Comité considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento; y,
- IV. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

ARTÍCULO 62.- El Municipio podrá donar bienes muebles de su propiedad a otra institución pública, y en su caso a instituciones privadas, cuyo objeto sea de interés social o beneficencia pública, siempre y cuando reúna los requisitos que se establecen en este Reglamento y la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 63.- Para la enajenación de los bienes inmuebles municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que la necesidad de las enajenaciones responda a la ejecución de un programa, cuyo objetivo sea la satisfacción del sueldo urbano para vivienda, atendiendo preferentemente a la población urbana y rural de bajos ingresos, o bien al impulso o fomento de las actividades productivas o de desarrollo y/o asistencia social, cívica, deportiva o cultura de sus comunidades;
- II. Que en la solicitud respectiva se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen; y,
- III. Que anexe un avalúo expedido por la Comisión Nacional de Avalúos de Bienes nacionales, por una Institución de Crédito debidamente acreditada o por la Dirección de Catastro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64.- La transmisión de los bienes inmuebles podrá realizarse a través de venta, donación, permuta o por cualquier acto jurídico permitido por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 65.- Para la venta de un bien inmueble, los órganos convocantes verificarán que el bien no sea útil para la prestación de un servicio público. Para tal efecto, el Comité emitirá su autorización, previa revisión del Síndico.

ARTÍCULO 66.- La venta de los bienes inmuebles se hará mediante licitación pública, con excepción de los casos siguientes, previa autorización del Comité:

- I. Cuando la venta de bienes inmuebles, se realice a instituciones destinadas a un fin social, a la investigación o educativas y no tengan una finalidad lucrativa;
- II. Cuando por las característica específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el Comité considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para las instituciones públicas; y,
- III. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores, o no se hayan enajenado los bienes, podrá realizarse la venta directa.

ARTÍCULO 67.- El H. Ayuntamiento podrá donar previo análisis del caso por parte de las instancias correspondientes, bienes inmuebles de su propiedad a otra institución pública, y en su caso a instituciones privadas, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 68.- El donatario deberá utilizar el bien inmueble para el fin que le fue otorgado y dentro del plazo que establezca el H. Ayuntamiento. En caso de incumplimiento de todas o algunas de las condiciones, el bien y sus mejores revertirán a favor del donante.

ARTÍCULO 69.- El H. Ayuntamiento podrá permutar los bienes inmuebles de su propiedad, con otras instituciones o con particulares, considerando el valor, características y utilidad de los mismos, de conformidad con las disposiciones de este capítulo, a través del órgano rector.

ARTÍCULO 70.- Para los casos de comodato se observará lo establecido en el Título Séptimo del Código Civil del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO TERCERO **DEL MATERIAL DE DESECHO**

ARTÍCULO 71.- Para los casos en que sea necesario disponer de los bienes no inventariables o consumibles ya utilizados u obsoletos, que puedan llegar a constituir un ingreso al Municipio por su venta como material de desecho, esta se realizará a criterio del titular de la Dependencia en la cual se generaron, en coordinación con el Síndico y Contralor, realizándose un acta circunstanciada de la forma

y monto, con el debido respaldo documental y/o fotográfico, la cual deberá contar con el visto bueno de la Comisión.

TÍTULO NOVENO **DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 72.- Las dependencias que tengan asignados o bajo su custodia bienes de propiedad municipal, deberán actualizar el inventario y los resguardos individuales de dichos bienes y están obligadas a proporcionar los datos, informes y documentos con oportunidad al Síndico, para la integración de un registro general que contenga su identificación física, jurídica, administrativa y contable.

El Síndico, dictará las normas y procedimientos para la elaboración y contenido de los catálogos y del registro de los bienes.

ARTÍCULO 73.- Procederá la baja de los bienes en los catálogos y del registro general, cuando éstos dejen de formar parte del patrimonio municipal, debiendo el Síndico agregar al expediente respectivo la documentación que lo justifique.

ARTÍCULO 74.- A efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura y la Tesorería, se coordinarán para llevar a cabo el resguardo, registro y control inmediato de los bienes adquiridos y que pasen a formar parte del patrimonio municipal.

TÍTULO DÉCIMO **DE LAS RECUPERACIONES**

CAPÍTULO PRIMERO **DE LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES**

ARTÍCULO 75.- Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del Municipio, podrá seguirse cualquier procedimiento administrativo legal o podrá deducirse a criterio del Síndico, previa autorización del mismo la acción o acciones judiciales ante las instancias competentes, mismas que se tramitarán en la vía correspondiente y con las formalidades legales que al efecto se establezcan.

El procedimiento de recuperación judicial de la posesión provisional o definitiva de los bienes del dominio público se sujetará a las siguientes reglas:

- I. La orden de recuperación deberá ser emitida por el

H. Ayuntamiento a través del Síndico, en la que se especificaran las medidas administrativas necesarias a ejecutarse para lograr la recuperación de los bienes;

- II. El H. Ayuntamiento a través del Síndico, procederá a ejecutar las medidas administrativas dictadas en la orden de recuperación y a recobrar los inmuebles que detenten los particulares, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación sin perjuicio de las acciones judiciales que al efecto se ejerzan; y,
- III. Si hay oposición por parte de particular o interesado, o si éste impugna la resolución administrativa a que se refiere la fracción I y II de este artículo por tratarse de bienes de uso común, destinados a un servicio público o propios, cuya posesión por parte del municipio es de interés social y público, no procederá la suspensión del acto y, por tanto dicho Municipio, por conducto del Síndico, podrá tomar de inmediato la posesión del bien, a la vez que podrá ejercer acciones judiciales.

ARTÍCULO 76.- Cuando se trata de obtener el cumplimiento, la nulidad o rescisión de actos administrativos o contratos celebrados respecto de bienes que constituyan patrimonio del poder público del Municipio, además de lo dispuesto en el artículo anterior, deberán cumplirse las siguientes formalidades:

- I. El H. Ayuntamiento deberá notificar al particular o interesado por medio de la cual ha decidido recuperar el bien de que se trate; y;
- II. El particular o interesado, tendrá un plazo de 8 días hábiles para desocupar el bien de que se trate y devolverle la posesión del mismo al Municipio, cuando se haya extinguido por cualquier causa el acto administrativo por virtud del cual el particular tenga la posesión del bien respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 77.- Se sancionará con una multa de veinticinco a quinientas veces el salario mínimo general vigente de la zona, a quien explote, use o aproveche un bien que constituya patrimonio del Municipio, sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente, o celebrado contrato alguno con la autoridad competente.

ARTÍCULO 78.- La misma sanción señalada en el artículo

anterior, se le impondrá a quien, vencido el término por el que se otorgó la concesión, permiso, licencia o autorización para la explotación uso o aprovechamiento de un bien o bienes que constituyan patrimonio del Municipio, no lo devolviera a la autoridad correspondiente dentro del término de 15 días siguientes a la fecha del requerimiento administrativo que le sea formulado.

ARTÍCULO 79.- En los casos a que se refieren los dos artículos que anteceden, e independientemente de la intervención de las autoridades a las que corresponda perseguir y sancionar los delitos cometidos, la autoridad administrativa, podrá recuperar la posesión de los bienes de que se trate, en términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 80.- Los servidores públicos que incurran en responsabilidades por incumplimiento de obligaciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento serán sancionados el Síndico conforme al Capítulo VII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 81.- Las obras, instalaciones o mejoras que sin la autorización correspondiente se realicen en los bienes que constituyan patrimonio del Municipio, se consideran a favor y beneficio del mismo Municipio.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 82.- El recurso de inconformidad, se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título Décimo de la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todos las disposiciones legales que sean de igual o menor jerarquía y que se oponga al presente Reglamento.

A T E N T A M E N T E.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN Sahuayo, Michoacán, 27 de julio del 2012.- C. FRANCISCO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. JESÚS AURELIO CARRANZA SANTIBAÑEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. (Firmados).

EL REGLAMENTO FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 27 DE JULIO DEL AÑO 2012.