



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACAN 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. José Calderón González

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLI

Morelia, Mich., Martes 10 de Mayo del 2011

NUM. 66

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno

Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial

Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 15.00 del día

\$ 21.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
HUANDACAREO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL

ACTA 123
(ORDINARIA)

En Huandacareo, Michoacán siendo las 18:15 Hrs. del día 06 de abril de 2011, reunidos en la sala de Juntas para celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento los CC. Ing. Refugio Manríquez Díaz, Lic. Rodolfo Díaz Díaz, C. D. Luís Fernando Hernández Arellano, C. Fidelia Herrera González, C. Adela Rivera Centeno, Profr. Francisco Javier Herrera Tinoco, C. P. Luís Díaz Cahue, C. Javier Álvarez Marínez; Presidente, Síndico y Regidores en funciones todos ellos, asistidos por el Profr. Juan Díaz Ramírez, Secretario del Ayuntamiento, previo citatorio que se les giro con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.- Reglamentos;

.....

b). **Votación del Reglamento de Patrimonio Municipal de Huandacareo.**

.....

.....

.....

Punto Seis: Reglamentos: b) **Votación del Reglamento de Patrimonio Municipal de Huandacareo.-** después de un proceso de revisión se pone a consideración y se aprueba por mayoría absoluta.

No habiendo más asunto que tratar se da por terminada la reunión siendo las 21:30 Horas del mismo día, levantándose la presente.

ING. JOSÉ REFUGIO MANRÍQUEZ DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. RODOLFO DÍAZ DÍAZ, SÍNDICO.- REGIDORES: C. ELOY MANRÍQUEZ MANRÍQUEZ.- C. D. LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ ARELLANO.- C. FIDELIA HERRERA GONZÁLEZ.- C. ADELA RIVERA CENTENO.- PROFR. FRANCISCO JAVIER HERRERA TINOCO.- C. P. LUIS DÍAZ CAHUE.- C. JAVIER ÁLVAREZ MARTÍNEZ.- PROFR. JUAN DÍAZ RAMÍREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. (Firmados).

CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE, C. PROFR. JUAN DÍAZ RAMÍREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUANDACAREO, MICHOACÁN, HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, FUERON TOMADAS DEL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO, CORRESPONDIENDO AL ACTA No. 123 (ORDINARIA), DE FECHA 6 DE ABRIL DEL 2011, DE LAS FOJAS 112 ALA 114, SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES EN LA POBLACIÓN DE HUANDACAREO, MICH., SIENDO LAS 14:26 HRS. DEL DÍA 28 DE ABRIL DEL 2011 (DOS MIL ONCE). DOY FE.

ATENTAMENTE

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

PROFR. JUAN DÍAZ RAMÍREZ
(Firmado)

**REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
HUANDACAREO,
MICHOACÁN DE OCAMPO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios cuentan con libertad, amplias facultades y personalidad jurídica propia para expedir los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal y sin duda, uno de sus aspectos más importantes a normar es el patrimonial; por ello, se hace menester reglamentar la administración, uso y disposición del dominio Municipal bajo el régimen de bienes de dominio Público.

Como acepción general, el patrimonio municipal es el conjunto de bienes y derechos, recursos e inversiones, que como elementos constitutivos de su estructura social o como resultado de su actividad normal ha acumulado el Municipio y posee a título de dueño, para destinarlos o afectarlos en forma permanente a la presentación de los servicios públicos a su cuidado o a la realización de sus objetivos o fines de política social o económica. De acuerdo con lo anterior, se advierte que los bienes son el elemento más importante del patrimonio y que tales bienes de dominio público y de dominio privado, deben estimarse, en conjunto, como un todo, ya que de unos y de otros se sirve el Municipio para el cumplimiento de sus fines, directa o indirectamente.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo regula en su Título Séptimo los bienes municipales y la forma en que se constituye su patrimonio, también lo es que, se adolece de una reglamentación especial para el manejo de los bienes del dominio público y privado del Ayuntamiento, ya sean muebles destinados a un servicio público, al uso común, o privado, por lo que es necesario reglamentar la forma por la cual se pueda controlar por el Ayuntamiento el manejo y destino de los bienes que integran su patrimonio, ya que al no existir reglamentación a este respecto, no es posible establecer responsabilidades, tanto para la enajenación de bienes, inventarios, concesiones, permisos, donaciones o cualquier otra figura jurídica que afecte los bienes que integra el citado patrimonio.

Con la finalidad de significar con mayor claridad el concepto de patrimonio, es necesario tener presente que el patrimonio, en razón a los fines del Municipio, forma parte de la Hacienda Pública, la que se puede comprender como la función administrativa cuyo objeto es obtener los recursos que el Municipio tiene derecho a percibir; allegarse de los que le son transferidos por cualquier acto jurídico; gestionar el ingreso de todos aquellos a los que se pretenda recurrir; el ejercicio y control del gasto público; y el registro, control y explotación de sus bienes patrimoniales. Así las cosas, el patrimonio del Municipio como elemento esencial en la consecución del bien común, es el medio del cual se vale la administración pública para cumplir sus funciones, consecuentemente, el acervo patrimonial debe contar con un marco jurídico idóneo que permita su adecuado control.

Es de explorado derecho que la validez de los reglamentos heterónomos, depende de la correspondencia que guarden con la Ley que reglamenten, por lo que, el Reglamento es una norma

subalterna que tiene su medida y justificación en la Ley, determinando de modo general y abstracto los medios que deberán de emplearse para aplicarla a los casos concretos; así en virtud que la heteronomía significativa el sostenimiento de los reglamentos a las leyes en los que ha aprobado el actual Gobierno Municipal, se ha tenido especial cuidado para incluir en la promulgación de los fundamentos constitucionales y las leyes reglamentadas, para acreditar de esta manera que la actuación administrativa tiene apego al marco legal vigente y que por lo tanto la norma reglamentaria es válida y obligatoria.

Una vez que ha quedado estipulada la naturaleza de este ordenamiento, conviene mencionar que el contenido del Reglamento de bienes municipales, debe ser enriquecido mediante el derecho comparado con normas complementarias y opiniones jurídicas de quienes integran el Ayuntamiento, completando con manuales que den a las distintas áreas administrativas que integran la vida municipal el mantenimiento siempre actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del dominio público municipal, buscando siempre el objeto de mantener en condiciones de aprobación la denominada cuenta patrimonial.

Uno de los objetivos centrales de otra administración municipal, es emitir y actualizar sus reglamentos, a virtud de que los tiempos actuales requieren la modernización del marco legal, acorde a las necesidades e imperativos de nuestra sociedad, a fin de formar un Gobierno fundado en la honestidad, la responsabilidad, la eficiencia y el compromiso con la población del Municipio.

Por las razones, fundamentos, motivos, argumentos, consideraciones y precisiones anteriormente expuestas, y a fin de contar con un instrumento jurídico que contenga disposiciones en materia de control del patrimonio municipal, acorde a la realidad actual del Municipio de Huandacareo, Michoacán, presento y someto a la consideración de ustedes, la iniciativa de Reglamento, a fin de que, previa discusión y si lo estiman correcto, se apruebe en los términos propuestos.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular el Control, Régimen y Administración de los bienes que conforman el Patrimonio del Municipio de Huandacareo.

ARTÍCULO 2º.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huandacareo, Michoacán, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo 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 3º.- Para los efectos del presente Reglamento, el Patrimonio Municipal comprende:

- I. Los bienes de dominio público y dominio privado que les corresponde;
- II. Los derechos y obligaciones creados legítimamente en su favor;
- III. Los demás bienes, derechos o aprovechamientos que señalan las leyes y otros ordenamientos legales;
- IV. Los inmuebles designados al servicio público;
- V. Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio cultural;
- VI. Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio del DIF;
- VII. Los inmuebles que pertenezcan a las áreas verdes (plazas);
- VIII. Cualquier otro inmueble propiedad del Municipio declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable o imprescriptible y los que adquiera el Municipio por causa de utilidad pública;
- IX. Las reservas territoriales municipales que deban ser constituidas conforme al Código de Desarrollo Urbano y las que sean otorgadas por el fondo legal;
- X. Los muebles propiedad del Municipio que por su naturaleza normal u ordinaria no sean sustituibles (como los expedientes de oficina, libros, piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte, etc.);
- XI. Los muebles propiedad del Municipio de uso común o que estén destinados a un servicio público siempre que no sean consumibles por el uso; y,
- XII. Los bienes a que hayan formado parte del patrimonio de una institución o corporación pública municipal creada por alguna Ley o Decreto y que por su disolución o liquidación de las mismas se adjudiquen al H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4º.- Para los efectos y aplicación del presente Reglamento son autoridades competentes:

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

ARTÍCULO 5º.- Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie ante las autoridades competentes, todo tipo de irregularidades que se cometan en bienes que sean propiedad municipal. En los casos de que la denuncia presentada se haga ante cualquier otro Funcionario Público Municipal, este, tendrá las obligaciones de informar en un término de 24 horas siguientes a las autoridades mencionadas para darle el trámite que corresponda.

ARTÍCULO 6º.- 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 Huandacareo, Michoacán;
- IV. Municipio, al Municipio de Huandacareo, del Estado de Michoacán;
- V. Presidente, al Presidente Municipal;
- VI. Síndico, al Síndico Municipal;
- VII. Tesorero, al Tesorero Municipal;
- VIII. Contralor, al Contralor Municipal; y,
- IX. Comité, al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.

ARTÍCULO 7º.- 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 8º.- Con el objeto de verificar el correcto control del Patrimonio Municipal, el Síndico y Contraloría, podrán realizar revisiones a las diferentes áreas.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

ARTÍCULO 9º.- La Contraloría conforme a su competencia, vigilará el 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 10.- Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio.

ARTÍCULO 11.- El titular de la dependencia o del área de la Administración Pública Municipal, será el responsable solidario de todo deterioro, daño o menoscabo que por negligencia, dolo o culpa sufran los bienes municipales bajo su guarda y custodia y no rinda su informe en los términos establecidos en este Reglamento ante la Sindicatura Municipal.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

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

ARTÍCULO 12.- El incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos Municipales contenidas en este Reglamento dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en este Ordenamiento y en su defecto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 13.- Si un bien municipal es utilizado con fines

distintos para los que fue destinado, el servidor público al que se le haya asignado responderá de los daños y perjuicios ocasionados independientemente de las sanciones administrativas, civiles, laborales o penales que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 14.- Los servidores públicos con el objeto de preservar al Patrimonio Municipal tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para ese fin;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal;
- III. Reportar por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes municipales; por parte de los servidores públicos de las dependencias en que laboran y colaborar en la investigación correspondiente; y,
- IV. Recibir las denuncias que le formule la ciudadanía y encauzarlas por conducto de su Jefe inmediato, a la Sindicatura Municipal, si éstas se refieren a las irregularidades detectadas en el uso de bienes que constituyan parte del mismo.

ARTÍCULO 15.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o mas personas, salvo prueba en contrario todos serán solidariamente responsables de los daños que se le originen al mismo, ya sea por negligencia, por distracción o uso debido que se haga del bien de que se trate.

ARTÍCULO 16.- Las dependencias municipales, utilizarán bajo su responsabilidad, resguardo y cuidado los bienes muebles que tengan asignados, siendo responsables de su conservación, y protección y deberán avisar a la Sindicatura Municipal, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

ARTÍCULO 17.- No podrán los titulares de las dependencias municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del H. Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las dependencias municipales, es necesario que éstas soliciten y obtengan autorización de la Sindicatura Municipal.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS GOBERNADOS EN RELACIÓN
CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- Son derechos y obligaciones de los habitantes y usuarios de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del Municipio; en consecuencia toda conducta dañosa será sancionada en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
AUTORIDADES EN LA APLICACIÓN
E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, es la máxima autoridad en la aplicación e interpretación de este Reglamento.

ARTÍCULO 21.- LA SINDICATURA MUNICIPAL será rector para la observancia y aplicación de este Reglamento.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 22.- Los bienes que integran el patrimonio municipal, se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado y uso común.

ARTÍCULO 23.- Son bienes del dominio público del Municipio:

- I. Los bienes de uso común;
- II. 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;
- III. Las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los que comprende la fracción anterior; y,
- IV. Los inmuebles propiedad del Ayuntamiento considerados como no sustituibles, tales como 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 24.- 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 a privado.

TÍTULO SÉPTIMO
PATRIMONIO MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- Para la observancia, vigilancia y aplicación de este Reglamento, la Sindicatura Municipal, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular y mantener permanentemente actualizado, un inventario, así como los resguardos individuales de todos los bienes del Patrimonio Municipal, que tengan asignados o bajo su custodia tanto en el área urbana y rural;
- II. Notificar al Presidente Municipal, de la disponibilidad de bienes, para que proceda a su distribución adecuada;
- III. Utilizar los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el Patrimonio Municipal, en coordinación con las dependencias;
- IV. Promover a través de las autoridades y dependencias correspondientes la regularización de los títulos de propiedad a favor del H. Ayuntamiento;
- V. Solicitar y programar la venta de bienes muebles, equipo de cómputo y todos los enseres que sean movibles e inmuebles;
- VI. Dar de baja por inservibles y otorgar en comodato los bienes muebles;

- VII. Integrar, actualizar y conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparen la propiedad de los bienes municipales;
- VIII. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que proceda conforme a derecho;
- IX. Elaborar los oficios de resguardo de los bienes municipales, los cuales únicamente podrán ser devueltas o destruidas cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde al uso normal y moderado del mismo;
- X. Actualizar y realizar las gestiones necesarias para el buen control del Patrimonio Municipal ante la dependencia que así lo requiera;
- XI. Estar presente en las revisiones practicadas por la Contraloría Municipal entregando la documentación necesaria, si así lo requiere; y,
- XII. Dictará las normas y procedimientos para la elaboración y contenido de los catálogos y del registro de los bienes.

CAPÍTULO SEGUNDO
CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal en lo que respecta a Bienes Inmuebles tanto del área urbana como rural:

- I. Elaborar y actualizar permanentemente el catálogo e inventario del Patrimonio Municipal;
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con inmuebles propiedad del Municipio, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material, y la dependencia a la cual se encuentran resguardados, así como los gravámenes que sobre ellos existan;
- III. Los expedientes de bienes inmuebles deberán llevar en su contenido:
 - a) Copia legible de la escritura o contrato o cesión de derechos;
 - b) Croquis de localización;

- c) Ubicación en el plano general del Municipio; y,
- d) Fotografías.
- IV. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las adquisiciones que por cualquier título haga el Municipio de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos; y,
- V. Participar en todos los movimientos administrativos referentes a bajas, donaciones, permutas, ventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación dentro de los bienes inmuebles, y demás documentación necesaria para el cumplimiento del trámite de desincorporación, adquisición o asunto que involucre propiedad municipal.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal en relación a los bienes muebles, las siguientes:

- I. Registrar los muebles cuya vida útil sea mayor a 3 años.
- II. Elaborar y actualizar permanentemente el catálogo e inventario de los bienes muebles, propiedad del Municipio;
- III. Integrar debidamente los expedientes relacionados con muebles, propiedad del Municipio, vigilando además que se encuentren debidamente actualizados, mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material, y la dependencia a la cual se encuentran resguardados;
- IV. Mediante informe anual ante la Contraloría, llevará el control de los movimientos habidos en la propiedad mobiliaria municipal;
- V. Llevar un expediente con todos los documentos primordiales de las altas y bajas de los mismos bienes, dicho expediente se conformará de:
 - a) Inventario actualizado;
 - b) Cédula de alta y baja;
 - c) Asiento contable;
 - d) Autorización;
 - e) Copia del resguardo;
 - f) Tres cotizaciones cuando el valor del mueble rebase 150 salarios mínimos; y,

- g) Las demás que por su naturaleza competan al departamento.

CAPÍTULO TERCERO **DEL USO Y CONTROL DE LOS** **VEHÍCULOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 28.- 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 o accidentes de tránsito en que pudieran intervenir.

ARTÍCULO 29.- Son facultades de la Oficialía Mayor del Municipio en materia de control de vehículos, las siguientes:

- I. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor municipales y asignar a las dependencias municipales mediante oficio las unidades que se requieran para realizar sus funciones;
- II. Autorizar la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito hagan cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal;
- III. Supervisar que los trabajos mecánicos se hagan con la mejor eficiencia y economía posible;
- IV. Realizar el pago de obligaciones fiscales, de tenencias, así como de seguros de cada unidad automotriz en coordinación con Tesorería; y,
- V. Reportar los accidentes de los vehículos del Ayuntamiento a la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen bajo su responsabilidad:

- 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;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar indebidamente cualquier parte o accesorio de las unidades, así como; de circular con el vehículo fuera de los límites del

Municipio, salvo la autorización expresa del titular responsable;

- V. Contar con la licencia vigente de chofer, expedida por la autoridad competente;
- VI. Los vehículos que por su naturaleza o por oficio de comisión tengan que utilizarse fuera de horario normal de trabajo, podrán circular libremente, los demás autos tendrán que depositarse en término de su jornada laboral o comisión especial; y,
- VII. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

ARTÍCULO 31.- En caso de accidente, el Servidor Público que conduzca el vehículo, o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

- I. Poner de inmediato el hecho en conocimiento del titular de la dependencia a que se encuentre adscrito si se está en condiciones físicas y mentales, quien a su vez expondrá por escrito los hechos al Presidente Municipal, explicando brevemente los hechos y las circunstancias en que ocurrieron.

Se acompañará al informe a que se refiere el párrafo anterior, el folio de la infracción que levantan las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y licencia del conductor, a fin de que se determine, sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener, y de resultar necesario, se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes;

- II. Cuando no fuere posible hacer el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, mediante la comunicación escrita a que se refiere la fracción anterior; y,
- III. Queda absolutamente prohibido a todos los Servidores Públicos Municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el H. Ayuntamiento; por tanto todo convenio a este respecto, solo podrá aprobarse por parte del Síndico del H. Ayuntamiento pues de lo contrario será nulo de pleno derecho.

ARTÍCULO 32.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores implicados podrán celebrar con el H. Ayuntamiento convenios económicos para deducir en forma programada el importe

del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Presidente Municipal, debiendo remitir copia del convenio económico al Síndico para su ejecución. En caso de cese del Servidor Público, deberá garantizarse por él, la reparación del daño en favor del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al Servidor Público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, laborales, civiles y/o penales en que incurra.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 34.- 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 35.- Para los efectos de este Reglamento, el Comité de adquisiciones, tendrá las facultades 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 se presenten;
- 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. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate

de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;

- VII. Fijar las políticas en materia de transmisión del uso y goce temporal y de enajenación de bienes inmuebles; y,
- VIII. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 36.- 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 37.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde a la Sindicatura Municipal, 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.

ARTÍCULO 38.- 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 registrarán por el derecho común.

ARTÍCULO 39.- No puede imponerse ninguna servidumbre pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 40.- 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 41.- 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.

ARTÍCULO 42.- A efecto de dar debido cumplimiento a las

disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura, la Tesorería y Contraloría 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.

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

ARTÍCULO 43.- 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, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo dictamen del Ayuntamiento y cumpliendo las formalidades de Ley.

ARTÍCULO 44.- Las 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 45.- 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 ésta se considerará los valores del mercado inmobiliario, en materia de renta, cuidando además de que se garantice el buen uso, y los posibles daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

ARTÍCULO 46.- De los contratos en que el H. Ayuntamiento, otorgue el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, la Sindicatura Municipal tomará conocimiento y registro de dicho contrato conservando en archivo copia del mismo, y vigilando que se cumpla en todas sus partes.

ARTÍCULO 47.- El H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles cuando las necesidades de éstas así lo requieran, señalando de manera enunciativa más no limitada, la ampliación de sus dependencias, algún programa de orden Federal o Estatal, como apoyo y/o subsidio a alguna institución educativa o de servicios.

TÍTULO NOVENO **CAPÍTULO ÚNICO** **ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO,** **DE LOS BIENES INMUEBLES**

ARTÍCULO 48.- La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las dependencias públicas municipales, se realizará por el Presidente Municipal, considerando las necesidades de la Dependencia de que se trate y su justificación.

ARTÍCULO 49.- 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 la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 50.- Para cambiar de uso o aprovechamiento de los bienes inmuebles asignados a las dependencias, éstas 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 51.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y el Síndico Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

ARTÍCULO 52.- 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 Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 53.- 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 54.- 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55.- La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 56.- La venta de bienes muebles, se hará por medio de licitación pública, de acuerdo al artículo 130 de la Ley a excepción de los casos siguientes y previa autorización del H. Cabildo y del Comité:

- 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;
- II. En el caso de vehículos automotores y maquinaria, cuando el avalúo individual sea igual o mayor 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 éstas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

ARTÍCULO 57.- 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.

ARTÍCULO 58.- Procederá la baja de los bienes en el catálogo e inventario general, cuando éstos dejen de formar parte del Patrimonio Municipal, debiendo la Sindicatura Municipal agregar al expediente respectivo la documentación que lo justifique.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 59.- 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 suelo 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 cultural 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 una Institución de Crédito debidamente acreditada o por la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 60.- La transmisión de los bienes inmuebles podrá realizarse a través de venta, donación, permuta o por cualquier acto jurídico permitido por la Ley.

ARTÍCULO 61.- 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 62.- La venta de los bienes inmuebles se hará mediante licitación pública, con excepción de los casos siguientes, previa autorización del Ayuntamiento:

- 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 características específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el Ayuntamiento 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 63.- 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 64.- 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 mejoras revertirán a favor del donante.

ARTÍCULO 65.- 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 66.- 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 67.- 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, ésta se realizará a criterio del Ayuntamiento, en coordinación con la Sindicatura Municipal, 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 del Presidente y Contralor Municipal.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO **CAPÍTULO ÚNICO** **DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 68.- Las sanciones por la inobservancia a lo establecido en este Reglamento serán impuestas por el Presidente Municipal, atendiendo los lineamientos que marcan el presente Reglamento o en su defecto la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado que podrán consistir en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas; y,
- V. Destitución del empleo.

ARTÍCULO 69.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV. La antigüedad en el servicio público del servidor;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de observaciones; y,
- VI. El monto del daño o perjuicio económico derivado

del incumplimiento, a la suspensión del servicio a que se destine el bien.

ARTÍCULO 70.- Se sancionará con una multa de quince a trescientas 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 71.- 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 72.- Para la aplicación de las sanciones a que se refiere este Capítulo se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Síndico indagará ya sea de oficio o a petición de parte, sobre la presunta omisión o violación a las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Reunidos los elementos de una presunta responsabilidad citará al presunto infractor para hacerle saber los hechos u omisiones que se le imputen y para que manifieste lo que a su derecho convenga; y,
- III. Posteriormente se citará a una audiencia de pruebas y alegatos, siendo admisibles todas con excepción de la confesional por posiciones y aquellas que fueren contrarias a la moral y buenas costumbres así como las que se consideren inconducentes. Entre la citación para la audiencia y la celebración de ésta deberán transcurrir al menos cinco días hábiles.

ARTÍCULO 73.- Corresponde al C. Presidente Municipal la ejecución de las sanciones administrativas impuestas, la cual se llevará a cabo de inmediato en sus términos. La suspensión o destitución que se imponga a servidores públicos, surtirán efectos al notificar el acuerdo y se considera de orden público; sujetando el procedimiento a lo establecido en las leyes correspondientes y las Condiciones Generales de Trabajo.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 74.- El recurso de inconformidad, se tramitará

conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título Décimo de la Ley.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a este Reglamento.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

ING. JOSÉ REFUGIO MANRÍQUEZ DÍAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. RODOLFO DÍAZ DÍAZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES

C. ELOY MANRÍQUEZ MANRÍQUEZ
**REGIDOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
DESARROLLO URBANO**

C. D. LUIS FERNANO HERNÁNDEZ ARELLANO
**REGIDOR DE SALUD, ASISTENCIA
SOCIAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS**

C. FIDELIA HERRERA GONZÁLEZ
**REGIDOR DE LA MUJER, JUVENTUD
Y DEPORTE**

C. ADEL RIVERA CENTENO
**REGIDORA DE FOMENTO INDUSTRIAL Y
COMERCIAL**

PROFR. FRANCISCO JAVIER HERRERA TINOCO
**REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA
Y TURISMO**

C. LUIS DÍAZ CAHUE
**REGIDOR DE ECOLOGÍA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

C. JAVIER ÁLVAREZ MARÍNEZ
**REGIDOR DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
Y PESCA**

PROFR. JUAN DÍAZ RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(Firmados)