



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.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Jueves 24 de Abril de 2025

NÚM. 1

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 22 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

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

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Zamora, Mich., 15 quince de octubre de 2024.

**Ayuntamiento Constitucional de Zamora, Michoacán
2024-2027**

Felipe Armando Umaña Melo, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de Zamora, Michoacán; con las facultades conferidas en el artículo 69 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo:

CERTIFICO:

Que, en la Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán; celebrada con fecha 14 catorce de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, se aprobó acuerdo que a la letra dice:

Acuerdo número 27.- Por mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento presentes; con el voto en contra de la Regidora Diana Jazmín García Aguilar; aprobaron en votación económica, con fundamento en el artículo 69 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y en el artículo 10 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán; el **Reglamento del Patrimonio Municipal de Zamora, Michoacán** y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Comisionándose para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, den seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo, al Presidente Municipal, Carlos Alberto Soto Delgado; a la Síndica Municipal, Ma. Isabel Aguilera Verduzco y al Secretario del Ayuntamiento, Felipe Armando Umaña Melo.

La anterior certificación se expide para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Felipe Armando Umaña Melo
Secretario del Ayuntamiento
de Zamora, Michoacán
(Firmado)

Zamora, Michoacán a la fecha de su presentación.

CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Mtro. Carlos Alberto Soto Delgado, Mtra. Ma. Isabel Aguilera Verduzco, y Lic. Gerardo Salvador Bautista Hernández, en cuanto Presidente Municipal, Síndico Municipal respectivamente, integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio; y CC. Lic. Gerardo Salvador Bautista Hernández, Lic. Aldo Giovanni Navarro Alvarado y C. Rebeca Ramos Méndez en cuanto Regidores, integrantes de la Comisión de Marco Jurídico Municipal y Desarrollo Agroindustrial Sustentable del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zamora, Michoacán, con fundamento legal y en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 112, 113, 123 fracción IV y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 2, 40 inciso a) fracción XIV, 48, 52, 64 fracción XVII, 67, 68 fracción IV y 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1, 46, 53, 54, 55 y 56 del Bando de Gobierno de Zamora, Michoacán; artículos 23, 24, 50, 55 y 57 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán nos permitimos presentar a Consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, la INICIATIVA por el que se aprueba el **REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN**, argumentado y sustentado para tal efecto la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El patrimonio público es un concepto de derecho público, de amplio espectro, que supera en su contenido al de patrimonio municipal. La definición en cuanto a la unidad o la pluralidad de uno y otro, y su titularidad contribuyen a facilitar su contenido particular y el ejercicio de las facultades

y de las acciones que las autoridades públicas municipales deben practicar para preservar su integridad.

El concepto atañe a la ciencia de la administración pública y es fundamental en el campo del derecho público administrativo. De una parte, constituye objeto de gestión y por el otro objeto de preservación para evitar atentados contra el mismo, remediar situaciones creadas, o intervenir judicialmente para su restauración o recomposición.

El patrimonio público interesa al orden interno y al orden externo, el patrimonio municipal, en principio toca con el derecho interno tanto en el orden privado como en el administrativo, en atención al principio según el cual el estado de derecho se caracteriza por su sujeción al ordenamiento jurídico, como corresponde a todo sujeto de naturaleza pública o privada.

Su reglamentación constituye el medio eficaz para la prudente administración y correcto control patrimonial, que permitirá prever y regular los mecanismos para su manejo, en cuanto a registros de altas, bajas, incorporaciones, desincorporaciones, resguardos y todas las acciones de gestión en la administración de bienes muebles e inmuebles para la prestación de servicios públicos.

Asimismo, forma parte de la hacienda pública y está constituido por los bienes muebles e inmuebles, derechos patrimoniales e inversiones financieras susceptibles de valoración pecuniaria, sobre los cuales el municipio ostente la propiedad o posesión.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115 señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. En su fracción II, establece que: «*Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.*», en su inciso b), señala los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento.

Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en sus capítulos XXX y XXXI regula de manera genérica todos los aspectos más importantes que atañen al patrimonio municipal en cuanto a su manejo, control y cuidado, sin embargo, es necesario contar con un reglamento que aborde cada una de las acciones de manera

más descifrada para obtener mejores resultados en su aplicación.

El reglamento que se propone, contempla disposiciones regulatorias referentes a las obligaciones que, tanto los funcionarios municipales como los habitantes del municipio y particulares en general, debe cumplir para efectos de lograr el objetivo de procurar el buen aprovechamiento y conservación del patrimonio del Municipio de Zamora y, las sanciones por incumplimiento en su caso de dichas obligaciones.

El presente proyecto de reglamento que se propone consta de ocho títulos, con sus respectivos capítulos, que pretenden una regulación adecuada en materia de patrimonio municipal, de ahí la importancia de promover la creación del marco normativo municipal, particularmente en lo que corresponde a su patrimonio.

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE ZAMORA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Zamora, Michoacán y tiene por objeto regular todos los actos que realice el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zamora, Michoacán en todo lo relativo a su Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 2. El Municipio de Zamora, Michoacán, es una entidad investida de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su gobierno, que puede adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo y en general para el desarrollo de sus propias actividades y funciones en los términos de las leyes respectivas.

ARTÍCULO 3. En todo lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Patrimonio Estatal; del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; del Código Civil Para el Estado de Michoacán de Ocampo; de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e

Inmuebles de Zamora, Michoacán; el Reglamento de Uso de Vehículos Propiedad del Municipio; y demás principios generales del derecho.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Adquisición:** Es el proceso de identificar, seleccionar y adquirir bienes, servicios u obras adecuados de un proveedor externo a través de una compra directa o un proceso de licitación, al tiempo que se garantiza la entrega oportuna de la calidad y cantidad correctas;
- II. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal, entendida como el conjunto de dependencias, unidades o entidades a través de las que ejerce sus atribuciones de derecho público el Ayuntamiento de Zamora;
- III. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zamora, Michoacán;
- IV. **Bienes:** Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, entendiendo como tales las cosas que no se encuentran fuera del comercio por naturaleza o por disposición de la ley;
- V. **Bienes inmuebles:** Son aquellos que por su naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro, sin destruirse o sufrir alteración, es decir, son aquellas cosas que se encuentran por sí mismas inmovilizadas como el suelo y todo lo que está incorporado a él;
- VI. **Bienes muebles:** Aquellos bienes que pueden trasladarse de un lugar a otro por sí mismos, por efectos de su diseño o mediante una fuerza exterior cualquiera que sea su naturaleza, sin que modifique su estructura;
- VII. **Bienes muebles no útiles:** Son aquellos que ya no se consideren rentables para el servicio público por haber sido amortizados o considerados como chatarra, bajo los criterios siguientes:
 - a) Por obsolescencia o por su grado de deterioro no pueden ser aprovechados para la prestación del servicio requerido;
 - b) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación o la misma no resulta rentable; y,
 - c) Que son desechos o por sus condiciones no es posible su aprovechamiento.

- VIII. Bienes municipales: Conjunto de muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, adquiridos bajo cualquier forma o concepto, y que estén incorporados al Patrimonio Municipal, sea por la vía del derecho público o privado;
- IX. Comité: Al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Zamora, Michoacán;
- X. Comisión: A la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio;
- XI. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XII. Desincorporación: Acto por el que se excluye un bien del patrimonio público municipal previa autorización del Honorable Ayuntamiento de Zamora;
- XIII. Dictamen: Es la conclusión técnica-jurídica que emite la Comisión mediante la cual determina la procedencia o improcedencia de adquirir o enajenar bienes muebles o inmuebles.
- XIV. Enajenación: Todo aquel acto traslativo del dominio que autorice el Ayuntamiento, sobre bienes muebles o inmuebles, por medio de procedimiento de desincorporación, de conformidad a las formalidades establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables en lo conducente, en favor de personas físicas o morales, particulares o de carácter público, bajo cualquier título;
- XV. Incorporación: Acto por el que se acuerda integrar un bien al patrimonio público municipal;
- XVI. Patrimonio: Al conjunto de bienes muebles e inmuebles, derechos, obligaciones y cargas apreciables en dinero pertenecientes al Municipio de Zamora, con los cuales realiza una prestación de servicio, así como sus tareas de orden público;
- XVII. SCP: Sistema de Control Patrimonial;
- XVIII. UMA: Unidad de Medida y Actualización; y,
- XIX. Vehículos: Se entenderá a todos aquellos automóviles, motocicletas, camionetas, camiones de carga, grúas, maquinaria de construcción u obra; en sí todos aquellos vehículos automotores propiedad

del Municipio o los que pueden usarse por éste.

ARTÍCULO 5. Todos los bienes muebles e inmuebles públicos, destinados al servicio público o al uso común, 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 de Michoacán, se hubieran dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

ARTÍCULO 6. 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.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 7. Son competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes autoridades:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Síndico Municipal
- IV. Tesorero Municipal;
- V. Contralor Municipal;
- VI. Comisión; y,
- VII. Los demás servidores públicos en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades conforme a la Ley y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Es competencia del Ayuntamiento, en lo concerniente al Patrimonio Municipal:

- | | |
|---|---|
| <p>I. Autorizar la concesión de los bienes del dominio público del municipio;</p> <p>II. Adquirir los bienes necesarios para su funcionamiento, bajo las modalidades que regula el derecho civil;</p> <p>III. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal, con las formalidades exigibles por la Ley;</p> <p>IV. Incorporar al dominio público los bienes inmuebles propiedad del Municipio, por estar comprendidos dentro de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;</p> <p>V. Desincorporar bienes del dominio público en los casos en que, la ley lo permita y sean bienes no útiles para el servicio público;</p> <p>VI. Dictar los mecanismos o lineamientos a que deberán sujetarse, el destino, la vigilancia, el aprovechamiento y uso de los bienes municipales de dominio público o privado;</p> <p>VII. Declarar cuando ello sea preciso, que un bien determinado forma parte del dominio público municipal, por estar comprendido en alguna de las disposiciones de este Reglamento o por haber estado bajo el control y administración del Municipio;</p> <p>VIII. Autorizar el cambio de uso o destino de los bienes de dominio público, así como la sustitución de los usuarios cuando así convenga a las necesidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>IX. Solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la expropiación o afectación de bienes por causa de utilidad pública; y,</p> <p>X. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, las leyes que de estas emanen, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.</p> | <p>III. Suscribir la convocatoria y demás instrumentos legales, para la concesión de bienes municipales, en los términos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;</p> <p>IV. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos relacionados con el Patrimonio Municipal;</p> <p>V. Proponer la incorporación o desincorporación de bienes, de acuerdo a los procedimientos y leyes aplicables al caso; y,</p> <p>VI. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.</p> |
|---|---|

ARTÍCULO 10. Compete al Síndico:

- | | |
|---|---|
| <p>I. Será responsable de vigilar la correcta administración, procuración y defensa del Patrimonio Municipal, así como del exacto cumplimiento del presente Reglamento;</p> <p>II. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;</p> <p>III. Vigilar que, en la enajenación de los bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades exigidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y los demás ordenamientos legales aplicables;</p> <p>IV. Coordinar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover las acciones y ejecución para la recuperación y defensa de los bienes que integran el patrimonio municipal;</p> <p>V. Opinar y determinar sobre la ubicación de las áreas de donación municipal dentro de los fraccionamientos de nueva creación, previo a que se emita la autorización del visto bueno del proyecto de vialidad y lotificación;</p> <p>VI. Regularizar los inmuebles que tenga en propiedad y posesión el Ayuntamiento y carezca de título escrito de dominio;</p> <p>VII. Gestionar la elaboración y actualización del mapa</p> | <p>I. Será responsable de vigilar la correcta administración, procuración y defensa del Patrimonio Municipal, así como del exacto cumplimiento del presente Reglamento;</p> <p>II. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;</p> <p>III. Vigilar que, en la enajenación de los bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades exigidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y los demás ordenamientos legales aplicables;</p> <p>IV. Coordinar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover las acciones y ejecución para la recuperación y defensa de los bienes que integran el patrimonio municipal;</p> <p>V. Opinar y determinar sobre la ubicación de las áreas de donación municipal dentro de los fraccionamientos de nueva creación, previo a que se emita la autorización del visto bueno del proyecto de vialidad y lotificación;</p> <p>VI. Regularizar los inmuebles que tenga en propiedad y posesión el Ayuntamiento y carezca de título escrito de dominio;</p> <p>VII. Gestionar la elaboración y actualización del mapa</p> |
|---|---|

ARTÍCULO 9. Compete al Presidente Municipal, en materia de Patrimonio Municipal:

- I. Vigilar la correcta administración del Patrimonio Municipal;
- II. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;

digital y la georreferenciación de cada inmueble municipal, asentando en dicho plano los diversos polígonos que conformen los bienes municipales;

VIII. Promover ante la Tesorería Municipal, la actualización del registro contable correspondiente a los bienes que forman el activo fijo del Municipio para su debida conciliación, que revelen la situación real de la Hacienda Municipal, conforme a Ley General de Contabilidad Gubernamental;

IX. Suscribir contratos, convenios y en general todos los instrumentos jurídicos relacionados con el Patrimonio Municipal;

X. Suscribir los dictámenes técnico-jurídicos respecto de la conveniencia o no, de declarar la desincorporación de un bien de propiedad municipal, así como la enajenación de los bienes propios o la transmisión temporal del uso o goce de los mismos;

XI. Realizar el estudio y dictamen correspondientes para la anulación administrativa de los acuerdos, concesiones, permisos o autorizaciones de derechos sobre los bienes del dominio público o privado municipal que se realicen, dada una violación de un precepto legal o por error, dolo, mala fe, violencia o bien, por incumplimiento de lo preceptuado en los acuerdos o autorizaciones emitidos por el Ayuntamiento;

XII. Ordenar se lleve a cabo la remoción de cualquier obstáculo creado natural o artificialmente, que impida el uso o destino de los bienes correspondientes al Patrimonio Municipal;

XIII. Actualizar y realizar las gestiones necesarias para el buen control del Patrimonio Municipal ante las instancias que así lo requieran;

XIV. Previo acuerdo del Ayuntamiento, dar de baja los bienes muebles no útiles o considerados chatarra pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público; o bien, sean solicitados para ser reutilizados para un proyecto de beneficio social;

XV. Dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, destino, uso, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes municipales que sean de su competencia; y,

XVI. Las demás que le señale la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11. Compete al Tesorero:

I. Llevar el registro contable en cuentas específicas de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio;

II. Vigilar que el inventario de bienes se encuentre debidamente conciliado con el registro contable; y,

III. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones de la Comisión en materia de Patrimonio Municipal:

I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre conservación y mantenimiento de los bienes municipales;

II. Promover la organización y funcionamiento de los inventarios sobre bienes municipales;

III. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, los dictámenes técnico-jurídicos relacionados con los bienes municipales; y,

IV. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley Orgánica, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13. Los servidores públicos adscritos a la Sindicatura Municipal tendrán las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, registrar y actualizar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, que integran el patrimonio municipal;

II. Vigilar que, conforme a los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables se publique y actualice el inventario de los bienes, a través del portal para consulta directa y en los medios electrónicos disponibles, el cual deberá actualizar y publicarse conforme a los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables;

III. Coordinar con las dependencias, unidades o

- entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, a efecto de incorporar las áreas de donación y todos aquellos bienes muebles e inmuebles que obtenga el Municipio bajo cualquier acto jurídico, en los términos de las leyes de la materia aplicable;
- IV. Integrar, actualizar y conservar en guarda y custodia los expedientes correspondientes que contengan títulos de propiedad, facturas y todos aquellos documentos que acrediten la propiedad de los bienes municipales;
- V. En relación a los bienes inmuebles, llevar el control de los expedientes de cada uno de ellos, los cuales deberán de contener, el título que ampare la propiedad, avalúo catastral, placas fotográficas y su ubicación geográfica;
- VI. Actualizar el mapa digital y la georreferenciación de cada inmueble municipal, asentando en dicho plano los diversos polígonos que conformen los bienes municipales;
- VII. Mantener actualizado mediante la información que proporcionen en tiempo y forma las Dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto al archivo de documentos que sustenten la adquisición, ingreso, baja, transferencia, enajenación, fotografías y resguardos de los bienes muebles;
- VIII. Conservar bajo su custodia y actualizar los expedientes de control de cada uno de los vehículos propiedad del Municipio o con los que cuentan a su cargo por resguardo, comodato, arrendamiento o cualquier otro instrumento legal, integrando en su respectivo archivo los documentos que acrediten la propiedad del bien, recibos de pago de derechos vehicular, copia de póliza de seguro y demás documentos inherentes de cada una de las unidades que conforman el parque vehicular;
- IX. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias que así lo requiera para el buen uso, conservación y control del Patrimonio Municipal;
- X. Realizar, procesar, actualizar y disponer de los resguardos de bienes muebles solicitados por usuarios, transferencia, cambio de adscripción, baja por vínculo laboral y otras situaciones apremiantes;
- XI. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios propiedad del municipio, así como los espacios públicos, ejecutando en coordinación con las demás dependencias municipales o estatales, las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;
- XII. Establecer los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de adscripción de los bienes muebles municipales;
- XIII. Colocar etiquetas codificadas en los bienes muebles que carecen de esta, al momento de efectuar el levantamiento del inventario físico;
- XIV. Vigilar, administrar y controlar los vehículos pertenecientes al parque vehicular, que se asignen a las dependencias, unidades o entidades de la Administración Pública Municipal;
- XV. Supervisar de manera coordinada con el Síndico, que el parque vehicular perteneciente al Ayuntamiento, cuente con pólizas de seguro vigentes;
- XVI. Verificar que los servidores públicos que tengan a su resguardo y uso algún vehículo del Ayuntamiento cuenta con licencia vigente expedida por autoridad competente para el tipo de vehículo que tenga asignado, de no contar con ella, no esté vigente, no sea de tipo de licencia requerida o esta resulte apócrifa será absoluta responsabilidad del usuario en caso de presentarse algún siniestro;
- XVII. Vigilar se mantenga actualizado el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de tenencia vehicular, en base a la suficiencia presupuestal de cada área del Ayuntamiento;
- XVIII. Promover la baja del inventario, para la desincorporación de los bienes muebles no útiles del patrimonio municipal, en base al dictamen correspondiente conforme al tipo de bien;
- XIX. Realizar visitas a las dependencias, unidades o entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes y que se encuentren bajo su resguardo;
- XX. Informar al Síndico de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme al presente Reglamento y las normas jurídicas aplicables;
- XXI. Coordinarse con la Dirección Jurídica de la Administración Pública Municipal, para llevar las

acciones legales con la finalidad de gestionar la reparación de daños al Patrimonio Municipal;

XXII. Promover previa anuencia del Síndico Municipal, el oficio de liberación de responsabilidades o perdón legal, cuando los daños patrimoniales hayan sido resarcidos o garantizada su reparación;

XXIII. Evaluar, determinar y dar seguimiento a las solicitudes de enajenación o utilización de bienes inmuebles, que integren el Patrimonio Municipal, que presenten personas físicas o morales, para ser destinados al desarrollo de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, educativas o de cualquier otra índole con fines lícitos que contribuyan al bien común y a la reconstrucción de tejido social;

XXIV. Supervisar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión de los inmuebles municipales, que no cumplen con el objeto por el que fueron otorgados por comodato, donación o cualquier otro instrumento jurídico;

XXV. Elaborar los dictámenes para la procedencia de baja, enajenación, subasta o destrucción de los bienes no útiles o considerados chatarra; y,

XXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el Presidente Municipal, Síndico Municipal, las que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 14. Los bienes que conforman el Patrimonio Municipal se clasifican en:

- I. Bienes de dominio público; y,
- II. Bienes de dominio privado.

ARTÍCULO 15. Los bienes del dominio público son los que le pertenecen al Municipio y que están destinados al uso común, a la función o al servicio público.

ARTÍCULO 16. Son bienes de dominio público:

- I. Los de uso común:
 - a) Los canales, zanjas y acueductos construidos

por el Municipio para uso público;

b) La vía pública en general, plazas, banquetas, andadores, calles, avenidas, y caminos municipales, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio;

c) Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal; y,

d) Las áreas o zonas destinadas como recreativas, jardineadas, de servicios o espacios no construidos entre edificaciones propiedad de particulares, que se localicen en conjuntos o unidades habitacionales, fraccionamientos tipo, colonias o condominios construidos por instituciones de los diferentes ámbitos de gobierno bajo el esquema de interés social, fideicomisos o bien por empresas constructoras particulares, dentro del territorio municipal que no sean considerados bajo ningún título de propiedad, áreas particulares o comerciales, con independencia, de que el fraccionador hubiere solicitado o no, al Ayuntamiento la municipalización de las mismas.

II. Los destinados por el Municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a las leyes y reglamentos correspondientes;

III. Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente;

IV. Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes; así como las colecciones de estos bienes; los archivos, grabaciones de audio y/o video, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos;

V. Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio cultural, los documentos, monumentos u objetos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles

o inmuebles de propiedad municipal que le pertenezcan;

aplicables y el presente Reglamento le asigne ese carácter.

- VI. Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio de interés histórico o artístico;
- VII. Las reservas territoriales municipales que deban ser constituidas conforme al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, y las que les sean otorgadas por el fundo legal;
- VIII. Cualquier otro inmueble propiedad del Municipio, declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable e imprescriptible y los que adquiera el Municipio por causa de utilidad pública; y,
- IX. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

ARTÍCULO 17. Son bienes del dominio público municipal, destinados a una función de servicio público:

- I. Los inmuebles pertenecientes al Municipio destinados al servicio de las dependencias, unidades o entidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos que se destinen a oficinas públicas del mismo;
- II. Los inmuebles o predios directamente utilizados en los servicios que presta el Municipio;
- III. Los inmuebles o muebles que constituyan el patrimonio de los organismos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- IV. Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público;
- V. Los destinados a un servicio público, de hecho, o por derecho que fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente;
- VI. Los bienes que mediante acuerdo el Ayuntamiento sean declarados afectos a un servicio público; y,
- VII. Los demás a los que las leyes, otras disposiciones

ARTÍCULO 18. Cuando un bien inmueble, propiedad del Municipio vaya a incorporarse al dominio público por estar comprendido dentro de las disposiciones de la Ley Orgánica y de este Reglamento, el Ayuntamiento por conducto de su Presidente, deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado.

La incorporación surtirá efectos a partir de la publicación de la declaratoria. Igual declaratoria de incorporación deberá emitirse, cuando un bien, de hecho, esté destinado al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a éstos.

ARTÍCULO 19. Los bienes de dominio público del Municipio podrán ser desincorporados, mediante acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, cuando por algún motivo se consideren no útiles para los fines del servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto en beneficio social o colectivo, plenamente justificado, de provecho comunitario y bajo criterios de desarrollo sustentable. A la solicitud que para estos efectos se realice al Ayuntamiento, deberá acompañarse:

- I. Un dictamen técnico-jurídico que justifique la desincorporación, suscrito por la Comisión;
- II. Tratándose de inmuebles, planos topográficos de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias;
- III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien. y,
- IV. Tratándose de inmuebles, deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de previsiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de desarrollo urbano municipales.

ARTÍCULO 20. La enajenación, permuta o donación de los bienes muebles del dominio privado del municipio, requerirá la autorización de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Sólo podrán enajenarse los bienes muebles, que previo acuerdo del Ayuntamiento, ya no se consideren útiles para el servicio público, por haber sido amortizados o considerados como chatarra, de conformidad con los dictámenes emitidos por la Comisión.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

ARTÍCULO 21. Los bienes del dominio privado son todos aquellos que le pertenecen al Municipio, y que no están afectos al dominio público, o han sido desincorporados de éste.

ARTÍCULO 22. Son bienes del dominio privado del Municipio los siguientes:

- I. Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público, con objeto de que puedan estar afectos al cambio de propiedad, a su enajenación o gravamen;
- II. Las tierras en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenadas, y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;
- III. Los bienes vacantes, los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial situados dentro del territorio municipal;
- IV. Los bienes 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 reviertan al Municipio;
- V. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a esta o de hecho se utilicen en estos fines; y,
- VI. Los demás muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 16 y 17 del presente Reglamento, que adquiera el Municipio por cualquier título legal.

ARTÍCULO 23. Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho civil con las modalidades y cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 24. Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

- I. La autorización por parte del Ayuntamiento;
- II. En el caso de enajenación onerosa avalúo por perito autorizado, para determinar el precio justo de venta;

III. Cuando se trate de permuta, se requerirá avalúo por cada uno de los inmuebles materia de la operación para verificar que el valor sea equiparable y,

IV. Se deberá justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo es la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general o beneficio colectivo.

TÍTULO CUARTO

DEL REGISTRO, CONTROL Y CUIDADO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 25. El presente Reglamento y las políticas que se deriven del mismo establecerán los bienes patrimoniales del Municipio, que deben de ser registrados, controlados y resguardados directamente, por la Sindicatura Municipal, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 26. La Sindicatura Municipal establecerá, las acciones para asegurar el adecuado registro y control patrimonial de los bienes municipales, que tendrá por objeto integrar los datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos.

ARTÍCULO 27. En las inscripciones en el Sistema de Control Patrimonial, se manifestarán los siguientes datos:

- I. Por lo que se refiere a bienes inmuebles patrimoniales, se deberá de inscribir en el SCP:
 - a) Procedencia;
 - b) Naturaleza;
 - c) Destino;
 - d) Ubicación;
 - e) Superficie y linderos;
 - f) Datos de titulación, registrales y catastrales;
 - g) Valor catastral, actualizado;
 - h) Convenio, contrato o aquel instrumento jurídico que se relacione, manifestación de servidumbres, activas como pasivas que reporte afectaciones, invasiones, daños y

cualquier otro dato importante; y,

- i) Referencias en relación con los expedientes respectivos.

II. Por lo que se respecta a los bienes muebles patrimoniales:

- a) Procedencia;
- b) Naturaleza;
- c) Destino;
- d) Ubicación;
- e) Datos de Propiedad; y,
- f) Referencias en relación con los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 28. Todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal, entidades desconcentradas y usuarios de bienes patrimoniales, estarán obligadas a llevar un registro y control de los bienes municipales a su cargo, informando trimestralmente sobre las altas, bajas, deméritos, o cualquier otro acto o hecho que afecten a los bienes municipales.

La unidad administrativa responsable del desarrollo de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal, deberá diseñar, disponer y mantener actualizado, al menos un sistema informático accesible por internet, que facilite el registro de altas y bajas, movimientos internos, impresión de resguardos, así como módulos necesarios que permitan dar certeza y veracidad con los bienes muebles patrimoniales que están en uso y resguardo.

ARTÍCULO 29. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, designarán a personas denominadas enlaces, quienes tendrán acceso a la información que arroja el SCP, estarán facultados para recibir en forma provisional, los bienes patrimoniales que incorporen, entregarán los bienes que se den baja y coadyuvaran en las actividades que requiera la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 30. Los bienes patrimoniales del Municipio, en principio, deberán ser registrados, controlados y resguardados directamente por las Unidades Responsables, a través de los Enlaces autorizados para tal efecto y posterior autorización de registro por la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 31. Para el debido control de los bienes patrimoniales, la Sindicatura Municipal, deberá de concentrar en los archivos físicos y/o digitales el contenido siguiente:

I. Por lo que se refiere a bienes inmuebles:

- a) Original o copia certificada de escritura o documentos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del Municipio;
- b) Croquis de localización;
- c) Ubicación en el plano general;
- d) Plano topográfico, en formato físico y digital (PDF, AUTOCAD), georreferenciado, coordenadas UTM;
- e) Fotografías;
- f) En caso de existir donaciones, copia certificada de la autorización del Ayuntamiento, así como un ejemplar en original del Periódico Oficial según corresponda;
- g) Valor catastral actualizado;
- h) Reportes de visitas de inspección;
- i) El estado que guarda la situación jurídica en caso de litigio; y,
- j) Los demás documentales que competan al inmueble.

II. Por lo que se refiere a bienes muebles:

- a) Documentales en forma física y digitalizada que acredite la propiedad del bien, ya sea original o copia certificada; y,
- b) Fotografías del bien donde preferentemente se aprecie marca, modelo y número de serie en caso de contar con él.

III. Por lo que se refiere a los vehículos propiedad del Municipio o bajo su responsabilidad, deberá de contener lo siguiente:

- a) Fotografías en la cual deberán de apreciarse

imágenes de los cuatro costados y el número de serie;

- b) Documentales y sus anexos (contratos, factura, identificaciones), que acredite la propiedad por compra directa o indirecta;
- c) Documentales que amparen los pagos por derechos vehiculares correspondientes;
- d) Pólizas de seguro vigentes; y
- e) Reportes de incidentes y/o daños que sufran.

IV. Los demás documentales que correspondan a los bienes muebles y se consideren necesarios para su debido registro y control.

TÍTULO QUINTO

DE LA ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 32. La Sindicatura Municipal, asignará los bienes muebles, que requieran las Dependencias Públicas Municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad presupuestaria de las mismas.

ARTÍCULO 33. Las Dependencias Públicas Municipales, utilizarán bajo su responsabilidad, resguardo y cuidado los bienes muebles que tengan asignados, siendo responsables de su conservación, protección y rehabilitación y deberán avisar a la Sindicatura Municipal, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

ARTÍCULO 34. En caso de un hecho manifiesto, flagrante o de trascendencia que produzca destrucción parcial o total, robo o extravío de bienes patrimoniales del Municipio o que se tengan bajo custodia, guarda y resguardo; cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal, deberá de elaborar acta administrativa y el titular de la Dependencia o en su caso el usuario presentará denuncia por comparecencia o por escrito, ante el Ministerio Público, indicando tanto en el acta administrativa, en su caso; como en la denuncia, los números de inventario y serie del bien. Además, se notificará enviando la documentación correspondiente a la Sindicatura Municipal y al Contralor Municipal, para su conocimiento y seguimiento, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 35. Es obligación de todos los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal, cuando no se localice un bien mueble patrimonial contenido en los registros de su dependencia, proceder conforme a lo siguiente:

- I. Efectuar las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no fueran localizados, se levantará un acta administrativa donde se hagan constar, entre otros datos, los hechos de su no localización y los detalles de la investigación realizada; y,
- II. Cuando el bien mueble reportado como no localizado que se haya detectado en un procedimiento de levantamiento físico de inventario o por alguna otra circunstancia haya aparecido, se levantará acta administrativa donde consten los hechos y deberá dar aviso de inmediato a la Sindicatura Municipal y a la Contraloría Municipal para los efectos legales y administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 36. No podrán los titulares de las Dependencias Públicas Municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del Municipio a favor de terceros, sin la previa autorización de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 37. Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las Dependencias Públicas Municipales, es necesario que los titulares de éstas soliciten y obtengan autorización de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 38. La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las Dependencias Públicas Municipales, se realizará por conducto de la Sindicatura Municipal, considerando las necesidades de la Dependencia de que se trate y su justificación.

ARTÍCULO 39. Las Dependencias Públicas Municipales deberán utilizar los bienes inmuebles que les sean asignados, para el fin y en los términos que se señalen en 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 40.- 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

Ayuntamiento, por conducto de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 41. La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados presupuestalmente por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente o el Síndico Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

ARTÍCULO 42. 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 deban hacerlo, previa autorización de la Sindicatura Municipal la que tendrá todas las facultades para vigilar su debido cumplimiento, debiendo ejercitar las acciones administrativas y judiciales que en el caso concreto amerite.

CAPÍTULO TERCERO

DEL CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR

ARTÍCULO 43. El control y vigilancia del parque vehicular propiedad del Municipio o bajo su responsabilidad bajo cualquier instrumento contractual, estará a cargo de la Sindicatura Municipal, la asignación y mantenimiento del parque vehicular estará a cargo de la Dirección de Compras.

ARTÍCULO 44. Los vehículos de Patrimonio Municipal son aquellos cuyo uso está destinado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:

- I. Vehículos Operativos Externos: son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la prestación de un servicio público, tendrán los horarios establecidos de conformidad con el servicio público prestado y las restricciones que sean fijadas por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento; quedan exceptuados de esta disposición, los vehículos de emergencia, rescate, salvamento y protección civil, seguridad pública y pipas de agua, entre otros; y,
- II. Vehículos Operativos Internos: son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del Ayuntamiento, para realizar actuaciones o gestiones institucionales los cuales circularán dentro de los límites territoriales del Municipio o fuera de éste.

Los vehículos descritos en la fracción I, portarán obligatoriamente el escudo del Municipio, los logotipos y

nombres de cada dependencia, el número económico y número patrimonial.

El confinamiento de los vehículos a que se refiere la fracción I, se efectuará de acuerdo a la existencia de espacios físicos para su depósito, los demás, a juicio del titular podrán ser llevados por el resguardante a su domicilio particular, mediante documento autorizado por la Sindicatura Municipal, pero en ningún caso podrán ser utilizados para fines personales.

ARTÍCULO 45. Las demás disposiciones que regulan el uso, custodia, conservación, siniestros, así como obligaciones y facultades de los usuarios de vehículos Patrimonio Municipal se encuentran contenidas en Reglamento de Uso de Vehículos propiedad del Municipio de Zamora, Michoacán.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS DEMÁS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 46. Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales, con excepción de aquellos que sean para consumo o bien, que sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, pasaran a formar parte del Patrimonio Municipal, debiendo ser debidamente registrados e inventariados por las Dependencias de la Administración Pública Municipal y la correspondiente a la Sindicatura Municipal, según las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por la CONAC.

En excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior se tomará en cuenta el importe y el concepto del bien para su debido ingreso al registro patrimonial.

El registro y control de los bienes muebles municipales deberá realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente, conforme a los siguientes criterios:

- I. Identificación cualitativa: Consistirá en la asignación de un número de inventario que estará señalado en forma documental y cuando sea posible en el propio bien, el cual se integrará otros datos que permita su plena identificación;
- II. La identificación física de los bienes muebles, se realizará mediante una placa o etiqueta que contendrá las siglas que deriven del SCP y conforme a los lineamientos emitidos por la CONAC que establece criterios que catalogan el tipo de bien que corresponda conforme a lo siguiente:

- a) Grupo;

- b) Subgrupo;
- c) Clase; y,
- d) Subclase.

Como criterio interno de identificación el SCP establece una clave de identificación y subclasificación de los bienes muebles, de donde se detallas con toda precisión la identidad y las características físicas de bien incluyendo placas fotográficas;

- III. Los bienes del acervo cultural, instrumentos de medición, equipos médico quirúrgicos y de laboratorio y demás bienes que por sus características no sea posible identificarlos con la placa o etiqueta mencionada, las Dependencias de la Administración Pública Municipal que los tengan bajo su resguardo determinarán el tipo de marcaje que contenga los datos requeridos, sin que afecte su esencia, para lo cual se deberán de tomar las previsiones correspondientes.

La aplicación del número de inventario es único y permanente para cada uno de los bienes instrumentales.

Cuando un bien ingrese al padrón inventariado por concepto de traspaso, se podrá conservar y registrar con el mismo número de inventario con el que fue remitido, si ello resulta conveniente para la operación de la unidad administrativa que los reciba.

- IV. Del resguardo: Registro por el que se deberá controlar la asignación de los bienes instrumentales mediante la elaboración de un documento, que contendrá los datos relativos al registro individual de los bienes y del servidor público que los tiene a cargo para el desarrollo de sus actividades.

Podrán elaborarse resguardos múltiples por usuario, el cual deberá ser actualizado cuando cambie alguno de los bienes detallados en el mismo. La asignación de los bienes instrumentales podrá realizarse a través de un resguardo individual o múltiple que será firmado por el servidor público usuario correspondiente, quien se hará responsable del debido aprovechamiento, del buen uso y conservación del bien, así como del robo o extravío del mismo.

ARTÍCULO 47. Para el caso de que el servidor público deje de prestar sus servicios en la dependencia de su adscripción, deberá obtener constancia de no adeudo de bienes, suscrita por la Sindicatura Municipal para la liberación respectiva.

ARTÍCULO 48. El resguardo no deberá ser enmendado o

alterado en cualquiera de sus conceptos, por lo que se debe verificar su actualización cuando se registre algún cambio de usuario, o cuando se registren movimientos de acuerdo a la información derivada del levantamiento de inventario físico.

Los bienes que se localizan en áreas comunes deberán ser resguardados por los responsables de dichas dependencias o en su caso quien determine la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 49. Por lo que corresponde al armamento, equipo policial y de seguridad de las fuerzas del orden municipales, así como los vehículos policiacos, su resguardo, control y baja de inventario estará sujeto a los lineamientos establecidos por las autoridades Estatales y Federales en coordinación con la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES

ARTÍCULO 50. Podrán ser destruidos los bienes muebles que hayan causado baja del inventario y desincorporación del Patrimonio Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Cuando se agoten los procedimientos para su enajenación onerosa o gratuita, establecidos en este Reglamento;
- II. Cuando por su naturaleza o estado físico peligre o altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- III. Cuando se trate de equipo policial y seguridad de las fuerzas del orden municipales, aditamentos de vehículos policiacos u otros elementos que sea imposible su reutilización o entrega a quien corresponda, su destrucción se realizará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables y con la intervención de la Contraloría Municipal;
- IV. Cuando sean desechos o chatarra y estén considerados en las fracciones anteriores de este artículo; y,
- V. Cuando las disposiciones administrativas o legales aplicables señalen la obligatoriedad de su destrucción.

ARTÍCULO 51. Realizada la destrucción de los bienes muebles, se procederá a la cancelación de registros en inventarios por parte de la Sindicatura Municipal, quien procederá conforme a los trámites inherentes en los términos que ésta establezca, dejándose constancia de lo actuado.

TÍTULO SEXTO**DE LOS ACTOS TRASLATIVOS DE DOMINIO O
POSESIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES****CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ADQUISICIONES**

ARTÍCULO 52. El Municipio está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y maneja sus bienes conforme a las disposiciones legales establecidas para tal efecto.

ARTÍCULO 53. Las adquisiciones y arrendamientos que realice el Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Zamora, Michoacán y demás normas jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ENAJENACIONES**

ARTÍCULO 54. La transmisión de los bienes inmuebles podrá realizarse a través de venta, donación, permuta o por cualquier otro acto jurídico autorizado por el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 55. Para la enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del dominio privado del Municipio, se requerirá la autorización previa de las dos terceras partes del Ayuntamiento, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 56. El Ayuntamiento a instancia de alguno de sus miembros o a sugerencia de la Comisión, podrá acordar la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles que hayan dejado de cumplir el fin para el cual fueron adquiridos, sea por haberse amortizado o por dejar de reunir las características esenciales para su utilización.

ARTÍCULO 57. En ningún caso podrán realizarse operaciones con inmuebles del dominio privado municipal que impliquen la transmisión de dominio, en favor de servidores públicos que hayan intervenido en el procedimiento u operación respectiva. La restricción legal será aplicable también a los cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, civiles, o de terceros con los que tengan vínculos de negocios el servidor público.

ARTÍCULO 58. La selección del procedimiento de venta que se realice para bienes municipales deberá fundarse y

motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia para obtener las mejores condiciones de venta para el Municipio.

ARTÍCULO 59. La enajenación de los bienes muebles e inmuebles, se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta pública, en los términos que acuerde el propio Ayuntamiento, sujetándose a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables al caso.

ARTÍCULO 60. 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, cultural aquellas que ayuden a promover el bien común y reconstrucción del tejido social de sus comunidades;
- II. 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 se anexe un avalúo expedido por Perito debidamente autorizado en la materia.

ARTÍCULO 61. Para el caso de que no se cumplan estos requisitos, no procederá la desincorporación, si a pesar de ello se realiza, los servidores públicos o funcionarios se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, las desincorporaciones se darán con cláusula de reversión, para que en el caso de que no se cumpla con los fines previstos, el bien pueda volver al Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 62. El Ayuntamiento podrá enajenar a título oneroso bienes inmuebles, para adquirir otros bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento y atención de los servicios prestados por el Municipio o para otro objeto de beneficio colectivo.

ARTÍCULO 63. En el caso de ser autorizada la enajenación a título oneroso por el Ayuntamiento, podrá celebrarse Contrato de Promesa Venta que contenga las estipulaciones convenidas y los requisitos legales necesarios, esto, en tanto se realizan los trámites y gestiones pertinentes para la firma y autorización de las escrituras públicas ante Notario Público.

ARTÍCULO 64. Para la enajenación de los bienes muebles, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán;
- II. A la misma publicación se deberá de adjuntar el avalúo o avalúos de los bienes, así como las bases y las condiciones que se establezcan en la subasta pública que garantice al Municipio las mejores condiciones posibles en cuanto a precio de venta; y,
- III. Se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DONACIONES

ARTÍCULO 65. El Presidente Municipal o Síndico, están facultados para recibir toda clase de bienes, en concepto de donación a favor del Municipio, siempre y cuando el origen de los bienes que se entreguen en donación tenga un origen lícito.

ARTÍCULO 66. Las áreas de donación que reciba el Municipio destinadas para equipamiento urbano o área verde, deberán de cubrir los requisitos y características establecidas en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán y demás ordenamientos en materia de asentamientos humanos.

ARTÍCULO 67. Previo a que se emita la autorización del visto bueno del proyecto de vialidad y lotificación de un nuevo desarrollo, la Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, notificará a la Sindicatura Municipal, para que ésta proceda a realizar el análisis respecto al área de donación que se pretende donar por parte del fraccionador, una vez que la Sindicatura Municipal opine y determine que el área cumple con los requisitos establecidos en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, procederá a emitir la aprobación y visto bueno correspondiente.

ARTÍCULO 68. No se aceptarán predios como áreas de donación de manera fraccionada, afectados con factores de riesgos como faltas geológicas, terrenos conformados por rellenos inadecuados o en los que se hayan explotado bancos de materiales pétreos o minerales, zonas inundables, derechos federales como líneas de la Comisión Federal de Electricidad, cuerpos de agua, carreteras, poliductos, zonas inundables, servidumbres de paso o sin frente a calle. Así también, no se aceptarán áreas de donación para equipamiento, que por la topografía del lugar sea imposible,

riesgoso o costoso realizar obras o edificaciones de equipamiento.

ARTÍCULO 69. Las áreas de donación que deba recibir el Municipio destinadas para equipamiento urbano o área verde, no podrán ser compensadas por el fraccionador bajo ningún otro concepto o circunstancia.

ARTÍCULO 70. Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante Notario Público, el cual tramitará la baja ante el Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 71. Los donatarios que reciban un bien en calidad de donación estarán obligados al pago de escrituración y demás trámites relacionados.

ARTÍCULO 72. Cubierta la obligación por parte del fraccionador de entregar y donar mediante escritura pública áreas de donación para equipamiento urbano y áreas verdes, la Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, sin mayor dilación remitirá el primer testimonio de la escritura pública, a la Sindicatura Municipal para su debido registro en inventario, conjuntamente con el plano autorizado de vialidad y lotificación del nuevo desarrollo.

ARTÍCULO 73. El Ayuntamiento podrá donar de forma gratuita u onerosa, bienes muebles e inmuebles de su propiedad a otra institución pública, y a personas físicas y morales, en los términos establecidos por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 74. Las donaciones de bienes muebles e inmuebles propiedad municipal, que otorgue el Ayuntamiento podrán ser condicionadas con el objeto de que dichos bienes cumplan el destino, uso y otras previsiones acordadas.

ARTÍCULO 75. Si el donatario beneficiario no diere cumplimiento con las condiciones previstas por el Ayuntamiento, tanto el bien donado como sus mejoras o frutos se revertirán a favor del Ayuntamiento. Lo mismo procederá, en el caso de que, la institución o asociación cualquiera que sea su origen, hubiere recibido un bien en calidad de donación y este cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, o bien, si deja de cumplir con su objeto o se extingue.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS PERMUTAS

ARTÍCULO 76. El Ayuntamiento podrá llevar a cabo contratos de permuta, sobre bienes muebles o inmuebles de su propiedad, cuando así lo considere y sea necesario para la prestación de un servicio público o cuando por la

naturaleza del propio bien, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad.

ARTÍCULO 77. El Ayuntamiento podrá permutar los bienes inmuebles propiedad del Municipio, 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 de la Comisión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78. Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos muebles o inmuebles que sean del dominio privado y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y el presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DEL COMODATO

ARTÍCULO 79. El Ayuntamiento podrá otorgar en comodato bienes del dominio privado municipal. Tratándose de bienes de dominio público, podrán ser objeto de comodato de manera excepcional cuando sean destinados para áreas verdes, servicios públicos y para equipamiento urbano con fines culturales, económicos, sociales, o para realizar acciones que promuevan el bien común y coadyuven a la reconstrucción de tejido social.

ARTÍCULO 80. Para efectos de los contratos de comodato sobre bienes del dominio privado, no deberá efectuarse la desincorporación de los mismos, respecto del patrimonio municipal de bienes inmuebles. El Ayuntamiento establecerá los términos y condiciones que aseguren el cumplimiento de las condiciones por las que se otorga el comodato y en su caso del beneficio social que se persigue, los que se insertarán textualmente en el acuerdo y en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 81. La vigencia de los contratos de comodato se otorgará conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de que los comodatarios sean entidades gubernamentales, que contemplen la realización en el inmueble otorgado en comodato de programas o acciones de alto impacto, la vigencia del contrato podrá ser hasta de treinta años; y en el caso de la realización de programas o acciones de menor impacto será de quince años; y,
- II. Cuando los comodatarios sean organizaciones de la sociedad civil que contemplen la realización en el

inmueble otorgado en comodato de programas o acciones de alto impacto, la vigencia podrá ser hasta de quince años, en el caso de que se realicen programas de mediano impacto será de seis años y cuando se realicen programas o acciones de bajo impacto será de tres años, lo cual deberá ser acreditado por los comodatarios con la documentación que acredite el proyecto a realizar. Para determinar la vigencia de los contratos en base a los programas o acciones de alto, mediano o bajo impacto, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- a) El alcance en beneficio de la población;
- b) El monto económico de la inversión total proyectada que se destinará en la edificación o equipamiento; y,
- c) El tiempo en que será realizada la obra o edificación en el predio a materia del comodato.

ARTÍCULO 82. Las vigencias establecidas en el artículo anterior, serán otorgadas siempre y cuando al comodante no le sobrevenga la necesidad urgente para el cumplimiento de sus fines o derivada de causa de fuerza mayor, de requerir en particular el inmueble entregado.

ARTÍCULO 83. La vigencia establecida en los contratos de comodato, podrá ser prorrogada previa evaluación del impacto sobre las acciones desarrolladas y del cumplimiento de las obligaciones pactadas dentro del mismo.

La solicitud de aplicación deberá ser enviada por el comodatario, treinta días antes de su terminación, la cual será analizada, aprobada y en su caso, autorizada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 84. El comodatario se obliga a dar el mantenimiento general preventivo y correctivo necesario, al bien sujeto a comodato con sus propios recursos, para que se conserve en óptimas condiciones de uso, funcionalidad y seguridad, para lo que deberá entregar durante los primeros treinta días de cada año de vigencia del contrato de comodato, el programa anual de mantenimiento correspondiente; el incumplimiento de esta obligación será causal de rescisión.

ARTÍCULO 85. En los bienes inmuebles que contengan fincas o construcciones, será obligación del comodatario contratar póliza de seguro, la cual será con cobertura amplia en daños (inundación, terremoto, incendio, erupción volcánica, o cualquier tipo de siniestro natural, de

responsabilidad civil y daños a terceros), cuyo endoso deberá ser a favor del Municipio de Zamora, Michoacán, lo cual deberá ser comprobado por el comodatario dentro de los cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato comodato, o bien, si hubiera la necesidad de remodelar o demoler, el periodo en mención se contará a partir de la fecha de terminación de dicha remodelación o demolición.

ARTÍCULO 86. Las pólizas de seguro deberán de ser renovadas anualmente hasta la conclusión de la vigencia del contrato de comodato, así como las obligaciones contenidas en el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo. Igual condición se sujetará invariablemente sobre aquellos contratos autorizados por el Ayuntamiento en los cuales se conceda el derecho temporal de bienes muebles.

TÍTULO SÉPTIMO **DE LAS OBLIGACIONES CON RESPECTO** **AL PATRIMONIO MUNICIPAL**

CAPÍTULO PRIMERO **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES EN** **RELACIÓN A LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

ARTÍCULO 87. Son obligaciones de las personas físicas o morales, que residan en el Municipio, o se encuentren dentro de su territorio:

- I. Cuidar, respetar y hacer buen uso de los bienes de dominio público municipal; y,
- II. Procurar la conservación y mejoramiento de los bienes públicos municipales, respondiendo, en su caso, por el deterioro que les ocasionen.

ARTÍCULO 88. Toda persona que cause daño parcial o total a monumentos, edificios públicos, fuentes, parques, jardines, estatuas y a cualquier instalación de servicios públicos y bienes municipales en general, estará obligada al pago de la reparación del daño, sin perjuicio de la sanción que corresponda, además de la responsabilidad que derive de cualquier otro ordenamiento legal aplicable.

ARTÍCULO 89. En el caso que dos o más personas causen daño a bienes patrimoniales, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES** **PÚBLICOS**

ARTÍCULO 90. Los servidores públicos, tienen la

obligación de abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de los bienes y la documentación u objetos del área de trabajo y en general las obligaciones contenidas en este Reglamento, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, que se encuentran previstas en este Reglamento, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 91. En los casos en que se dañe un bien municipal, será indispensable que se emita el dictamen técnico del área administrativa competente, para determinar los daños y el costo de reparación, dicho dictamen técnico deberá de ser remitido a la Sindicatura Municipal, dentro del término de veinticuatro horas, contados a la notificación del hecho.

ARTÍCULO 92. Si un bien municipal se utiliza para fines distintos de los asignados, el servidor público a quien se le haya conferido su responsabilidad o resguardo, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas, laborales, penales, civiles que correspondan a tal conducta y las emitidas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 93. Los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal, tienen las siguientes obligaciones con el objeto de preservar el Patrimonio Municipal:

- I. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso, conservación y control de los bienes municipales;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Hacer saber en el término de veinticuatro horas, por escrito a su superior inmediato, acerca de los actos que constituyan uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran; y colaborar en la investigación correspondiente, en caso de omisión, responderá solidariamente de los daños y perjuicios ocasionados al Patrimonio Municipal;
- IV. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están destinados, dentro de los días y horarios en los que realicen sus funciones;

- V. El servidor público que tenga bajo su resguardo algún bien municipal, que ya no le sea de utilidad, previo el dictamen técnico correspondiente, deberá ponerlo dentro del término de tres días hábiles siguientes, a disposición de la Sindicatura Municipal;
- VI. Mantener en buen estado los vehículos que estén a su cargo;
- VII. Recibir las quejas o denuncias que le formule la ciudadanía y de manera inmediata deberá informar dicho hecho al Síndico, cuando las mismas se refieran a situaciones irregulares o anómalas detectadas en el uso de los bienes municipales;
- VIII. Los titulares de las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán presentar un informe anual ante el Síndico, del estado que guardan los bienes que se encuentren bajo su resguardo, el cual se realizará en el mes de mayo de cada año, indicando las condiciones generales de los bienes que se tengan asignados; y,
- IX. En general todas aquellas obligaciones, que establezca el presente Reglamento, el Bando, otras disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con la conservación y el buen uso del Patrimonio Municipal.
- I. Realizar la revisión y observaciones de los bienes muebles e inmuebles, relacionados en las actas de entrega-recepción que recibe la administración correspondiente;
- II. Informar durante el término de tres días hábiles a la Sindicatura Municipal, de todas aquellas donaciones que se hagan en favor del Municipio y se asignen a su dependencia, con la finalidad de realizar el registro correspondiente;
- III. Llevar el registro y control de los bienes muebles adquiridos durante la gestión administrativa en turno, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- IV. Informar en el término de diez días hábiles a la Sindicatura Municipal, todos los movimientos internos de bienes patrimoniales para actualizar en tiempo y forma los resguardos de los bienes municipales correspondientes;
- V. Conforme al inventario de bienes adscritos a su dependencia, deberá mantener actualizado el número de tantos de resguardos que correspondan, respecto de los bienes que le asignen a cada funcionario público o empleado municipal responsable o para el desempeño de sus funciones, resguardos que deberán de renovarse en los siguientes supuestos:

ARTÍCULO 94. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, salvo prueba en contrario, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que éste presente, por distracción o uso indebido, independientemente de que sea doloso o no.

ARTÍCULO 95. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Ayuntamiento, tendrán a su cargo la elaboración y actualización del inventario de estos bienes, debiendo proporcionar los datos e informes que les sean solicitados por la Sindicatura Municipal, e informar cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo.

ARTÍCULO 96. Los responsables o titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, no están facultadas para transferir o intercambiar bienes muebles e inmuebles a otras áreas sin la autorización previa de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 97. También corresponden las siguientes obligaciones a los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal:

- a) Cuando exista cambio de administración;
- b) Cuando se realice el cambio de adscripción de personal;
- c) Cuando exista el cambio de responsable de área administrativa; y,
- d) Dicho resguardo deberá ser remitido en un tanto original a la Sindicatura Municipal, para los efectos de llevar el control interno; y,
- VI. Todas aquellas obligaciones que establezca el presente Reglamento, para la adecuada conservación del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 98. La Sindicatura Municipal debe atender y turnar al Contralor para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa, sobre las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público haga respecto de bienes de propiedad municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad municipal.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RECUPERACIONES DE BIENES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 99. Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del Municipio, podrá seguirse el procedimiento administrativo legal o podrán deducirse, a elección del Síndico, por medio de la Dirección Jurídica de la Administración Pública Municipal, ante los Tribunales competentes las acciones o acción que correspondan, mismas que se tramitarán en la vía y con las formalidades legales necesarias.

ARTÍCULO 100. El procedimiento de recuperación administrativa de la posesión provisional o definitiva de los bienes del dominio público, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La orden de recuperación deberá ser emitida por el Síndico, en la que se especificarán las medidas administrativas necesarias que se ejecutarán para la recuperación de los bienes;
- II. La Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, de manera concurrente, procederá a ejecutar las medidas administrativas dictadas en la orden de recuperación y a recobrar los inmuebles que detentan los particulares, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación administrativa;
- 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 el Municipio, por conducto del Síndico, podrá tomar de inmediato la posesión del bien, a la vez que podrá ejercer acciones judiciales que procedan; y,
- IV. La Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente se coordinará con las dependencias competentes de la Dirección de Obras Públicas Municipal, a efecto de que concurrentemente, puedan intervenir conforme a las atribuciones que les confiera el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Zamora, Michoacán, para la remoción de obstáculos creados natural o artificialmente sobre bienes destinados al servicio público y al uso común; y así mismo, para que dicte las reglas a que deberán sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público

y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de ellos, una vez logrado el retiro de obstáculos.

ARTÍCULO 101. 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 en beneficio del mismo.

ARTÍCULO 102. Cuando se trate de obtener el cumplimiento, la nulidad o rescisión de actos administrativos o contratos celebrados respecto de bienes que constituyan patrimonio de poder público del municipio, además de lo dispuesto en el artículo anterior, deberán cumplirse las siguientes formalidades:

- I. La Sindicatura Municipal, 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 ocho 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.

TÍTULO NOVENO
DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 103. Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este Reglamento y las que se encuentran previstas en la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Responsabilidades Administrativas, el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 104. La ejecución de las sanciones administrativas impuestas por la Contraloría Municipal una vez agotado el procedimiento de responsabilidades se llevará a cabo de inmediato en los términos que así se disponga la resolución declarada firme.

ARTÍCULO 105. La suspensión, destitución, cese o cualquier otra sanción administrativa que se imponga a servidores públicos o empleados municipales, surtirán efectos al notificarse el acuerdo y se considera de orden público; sujetando el procedimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidades, la Ley de los Trabajadores al

Servicio del Estado de Michoacán y las Condiciones Generales de Trabajo que rigen al Municipio de Zamora, Michoacán.

ARTÍCULO 106. Independientemente de la intervención de las autoridades o dependencias administrativas a las que corresponda perseguir e iniciar el procedimiento y sancionar los daños o delitos cometidos en detrimento del Patrimonio Municipal, el Ayuntamiento por medio del Síndico, podrá realizar la acción o acciones legales administrativas o judiciales pertinentes.

ARTÍCULO 107. El Ayuntamiento, para asegurar el cumplimiento del presente Reglamento y evitar los daños inminentes o los ya perjudiciales, podrá adoptar y ejecutar de inmediato contra los responsables, las medidas cautelares necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 108. Tratándose de daños, deterioros, explotación, uso o aprovechamiento indebido de áreas de donación o verdes, la aplicación de sanciones pecuniarias,

corresponderá a la autoridad municipal que resulte competente, conforme a la normativa aplicable y cuyo caso el responsable de la aplicación de las mismas, deberá notificar oportunamente a la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 109. El Recurso de Revisión, se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y en lo no previsto, se aplicará supletoriamente el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

