



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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Lunes 8 de Mayo de 2023

NÚM. 88

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINÁPARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ACTA 21

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA CATORCE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.

En la población de Zináparo, Michoacán; cabecera del Municipio de Zináparo del Estado de Michoacán de Ocampo; siendo las 10:00 diez horas del día 14 catorce de marzo del año 2022 dos mil veintidós, se reunieron en el salón de Cabildo los C. J. Jesús Zamudio Hernández, Presidente Municipal, C. María Guadalupe Molina Aranda, Síndica y los Regidores siguientes: C. Samuel Villagrán Gómez, Lic. Jaqueline García Solorio, C. Jesús Ángel García Castro, C. Leticia García Vela, C. Yesenia Berber Ramírez, C. Benjamín Zermeño Pulido y el C. Raúl Ruiz Sánchez; para celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6. *Presentación y Aprobación del Reglamento del Patrimonio Municipal de Zináparo, Michoacán.*
 7.
 8.
 9.
-
-
-

Punto número seis: En el ejercicio de las facultades que le concede la Constitución Política del Estado de Michoacán y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán

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
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

de Ocampo en el artículo 40, inciso a) fracción XIII, referente a expedir y reformar los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento se presentó el Reglamento del Patrimonio Municipal de Zináparo, Michoacán, una vez resueltas las dudas es aprobado por los miembros del Cabildo, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

No habiendo más asuntos que tratar se dio por terminada la sesión siendo las 13:00 trece horas del día 14 catorce de marzo de 2022 dos mil veintidós, firmando de conformidad quienes en ella intervinieron. (Firmados).

El ciudadano C. J. Jesús Zamudio Hernández, Presidente del H. Ayuntamiento de Zináparo, Michoacán, a los trabajadores del mismo hace saber: Que el H. Ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le concede la Constitución Política del Estado de Michoacán y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en el artículo 40, inciso a) fracción XIII, referente a expedir y reformar los Reglamentos Municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento.

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE ZINÁPARO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas que regulen el registro y control de los bienes que comprenden el patrimonio municipal; así como vigilar y proteger los bienes que integran el patrimonio municipal, regulando su uso y aprovechamiento, adecuado y racional.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general.

ARTÍCULO 3.- El Municipio de Zináparo, Michoacán; cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo tanto puede adquirir y enajenar toda clase de bienes, que le sean necesarios para cumplir con su función social y la prestación de servicios públicos señalados por las leyes respectivas.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Zináparo, Michoacán;
- II. **Comité:** Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- III. **Acto de Dominio:** Toda disposición o transmisión de un

bien municipal, tanto del dominio público como privado, sea un acto traslativo de propiedad de uso o de cualquier derecho sobre el mismo;

- IV. **Asignación:** Acto administrativo por medio del cual el Ayuntamiento, otorgará a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el derecho de usar, explotar y/o aprovechar un bien municipal;
- V. **Base de datos:** Recopilación de información que conforman un conjunto de datos interrelacionados, organizados en un programa de cómputo que permitan su consulta;
- VI. **Baja:** Corresponde a la cancelación del registro de un bien en el inventario de las dependencias y entidades de la Administración Pública, una vez consumada la disposición final o cuando el bien se hubiera extraviado, robado o siniestrado;
- VII. **Bienes:** Son las cosas materiales e inmateriales susceptibles de producir algún beneficio de carácter patrimonial;
- VIII. **Bienes de dominio público:** Conjunto de bienes y derechos de titularidad pública, destinados al uso o servicio público;
- IX. **Bienes Inmuebles:** Son aquellos que por su naturaleza, no pueden trasladarse por tener permanencia o fijeza;
- X. **Bienes Muebles:** Son los objetos que por su naturaleza o por disposición de la Ley pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por sí mismos o por el esfuerzo de una fuerza exterior, estos bienes pueden ser de mobiliario o equipo de oficina, vehículos así como los semovientes;
- XI. **Bienes de dominio privado:** Son los bienes determinados que forman parte de la clasificación destinada a usos particulares;
- XII. **Bienes municipales:** Son todos aquellos bienes, propiedad del Municipio, adquirido bajo cualquier forma o concepto, sea por la vía del derecho público o privado;
- XIII. **Dependencias:** Las Direcciones de la Administración Pública Municipal mismas que están contempladas en el Bando de Gobierno Municipal y en el organigrama interno;
- XIV. **Destino:** Acto administrativo, por el cual el Ayuntamiento emite un acuerdo, de que un bien inmueble del dominio público o privado del municipio, sea utilizado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para un objetivo específico;
- XV. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados;
- XVI. **Imprescriptibles:** Consiste en que los derechos sobre los bienes pertenecientes al Municipio, no se extinguen o impiden que sean adquiridos por particulares, por posesión de los mismos por un tiempo determinado;

XVII. **Inalienable:** Consiste en que todo bien mueble o inmueble, que no es sujeto a ser transmisible de propiedad, mediante enajenación;

XVIII. **Inembargable:** Consiste en que no pueden los bienes patrimoniales municipales ser embargados ni emplearse vías de apremio, ni dictarse mandamientos de ejecución, ni hacerse efectivas por ejecución forzosa, las sentencias dictadas en contra de los mismos;

XIX. **Inventario:** Es el documento donde se relacionan, describen y valoran todos y cada uno de los bienes materiales e inmateriales, muebles e inmuebles que pertenecen al municipio;

XX. **Patrimonio municipal:** El conjunto de bienes, derechos y obligaciones correspondientes al municipio;

XXI. **Prescriptible:** Es la prescripción de una acción jurídica en un determinado plazo;

XXII. **Rescate:** Acto administrativo mediante el cual el Municipio recobra el pleno dominio de los bienes municipales, del dominio público, que ello implique, que se encuentren en litigio, judicial o extrajudicial, otorgados en comodato, concesión o por causa de utilidad pública;

XXIII. **Resguardo:** Documento donde consta la garantía de que se ha efectuado la entrega de un bien;

XXIV. **Revisión:** Consiste en la capacidad de que una determinada acción vuelva a su estado o condición anterior; y,

XXV. **Vida útil de un activo:** Es el periodo estimado que un bien municipal puede ser utilizado por parte del ente público.

ARTÍCULO 5.- La inobservancia del presente Reglamento, dará lugar a las responsabilidades y sanciones administrativas, penales o civiles que resulten, en contra de los funcionarios, responsables, así como de terceros en su caso.

CAPÍTULO II AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 6.- Son autoridades municipales competentes, para aplicar y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento Constitucional de Zináparo Michoacán;
- II. La Presidenta o Presidente Municipal;
- III. La Sindicatura Municipal;
- IV. La Tesorería Municipal;
- V. La Contraloría Municipal;
- VI. La Oficial o el Oficial Mayor; y,

VII. Las Directoras y Los Directores, Coordinadoras o Coordinadores.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Fomentar la conservación del patrimonio municipal;
- II. Determinar que un bien del dominio privado pase a formar parte del dominio público, cuando sea destinado al uso común, a un servicio público o alguno de los supuestos;
- III. Acordar la procedencia de venta, donación, permuta, comodato, expropiación o arrendamiento de los bienes municipales;
- IV. Incorporar al dominio público mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento, un bien que forma parte del dominio privado municipal, siempre que su posesión corresponda, conforme a las leyes aplicables, al propio municipio;
- V. Desincorporar del dominio público, mediante acuerdo expreso y en los casos en que este reglamento lo permita, un bien que haya dejado de utilizarse, para el fin destinado;
- VI. Dictar los acuerdos, que deberán regir el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y del dominio privado;
- VII. Aprobar medidas que promuevan y fomenten el buen uso, manejo, aprovechamiento y conservación de los bienes municipales;
- VIII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables;
- IX. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes de dominio público o privado; y,
- X. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal:

- I. Aplicar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento;
- II. Cumplir y hacer cumplir las determinaciones que al respecto acuerde el Ayuntamiento;
- III. Cumplir y hacer cumplir, con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- IV. Realizar las acciones necesarias encaminadas al mantenimiento y conservación del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones de la Síndica o Síndico Municipal:

- I. La administración, vigilancia y control de todos los bienes municipales;
- II. Llevar bajo su responsabilidad la conservación de los registros, clasificación y resguardo de los inventarios de bienes municipales;
- III. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento, el proyecto de dictamen para la realización de actos de dominio, que se pretendan realizar sobre los bienes municipales;
- IV. Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles, propiedad del municipio;
- V. Coordinar actividades con los responsables de las entidades o con el Oficial Mayor, para la recuperación de los bienes en litigio, o la defensa de los intereses del municipio, respecto de tales bienes;
- VI. Presentar las denuncias y/o querrelas penales, así como ejercer las acciones legales correspondientes;
- VII. Llevar a cabo las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de los bienes municipales;
- VIII. Conservar los resguardos y bases de datos que contengan la información de cada bien mueble e inmueble del municipio, para sustentar las posibles aclaraciones posteriores con las autoridades a las que se le tenga que rendir cuentas;
- IX. Apoyar a los responsables de las entidades correspondientes a la regularización de los títulos de propiedad a favor del municipio y/o de las entidades;
- X. Recibir de los titulares de las direcciones, coordinaciones y entidades, los avisos por las anomalías, abusos, irregularidades en la utilización, uso y fines para los que están destinados los bienes municipales;
- XI. Recibir información de las adquisiciones, arrendamientos, comodatos o cualquier uso que se haga de algún bien mueble o inmueble, mediante escrito, anexando copia de la (s) factura (s), el o los contratos o convenios, de forma inmediata, previamente a la entrega de la cuenta pública del periodo a que corresponda, con excepción de las compras directas de bienes realizadas por el Ayuntamiento, mismas que ya en original entero la Tesorería Municipal; y,
- XII. Solicitar por oficio la colaboración de direcciones y coordinaciones para el resguardo, regularización y actualización de los bienes.
- II. Llevar las altas, bajas y modificaciones, del registro contable de los bienes propiedad del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Entregar a la Sindicatura las facturas originales de los bienes adquiridos durante cada trimestre del año, anexando su relación contable conforme a las normas aplicables;
- IV. Llevar el control de los presupuestos de egresos de cada una de las dependencias, para la adquisición de bienes municipales;
- V. Aplicar las sanciones económicas correspondientes a solicitud de la Presidenta o Presidente Municipal, Contraloría Municipal y de Sindicatura Municipal;
- VI. Elaborar convenios para el cobro programático a los servidores públicos que hayan incurrido en el daño y extravío de algún bien patrimonial, cuando se acuerde el pago en parcialidades; y,
- VII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Compete a la Contraloría Municipal:

- I. Promover las medidas necesarias, para corregir las deficiencias o anomalías detectadas, respecto del deficiente o mal aprovechamiento, uso, explotación, manejo y conservación de los bienes municipales;
- II. Supervisar que la administración, registro y control de los bienes propiedad del municipio sea eficiente y adecuada; y,
- III. Iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, a quienes incurran en estas, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 12.- Compete a la Oficial o al Oficial Mayor:

- I. Informar a la sindicatura la disponibilidad de bienes, para que procedan conjuntamente a su distribución o redistribución adecuada;
- II. Conjuntamente con la Sindica o el Síndico será el responsable de vigilar a la adquisición y entrega de los bienes, bajo su resguardo respectivo;
- III. Tener a su cargo los servicios generales en todos los muebles e inmuebles municipales, dando mantenimiento y protección a los mismos;
- IV. Promover y llevar a cabo, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, campañas cívicas, sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
- V. Coordinar sus actividades con la Sindica o el Síndico para la recuperación de los bienes que se encuentren en litigio o la defensa de los interés del Municipio, respecto de dichos bienes; y,

ARTÍCULO 10.- Compete a la Tesorera o Tesorero Municipal:

- I. Elaborar el registro contable de los bienes propiedad del Municipio;

- VI. Conservar los expedientes correspondientes, las cotizaciones requeridas que sustentan la adquisición de un bien mueble.

CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos municipales tienen en general, las obligaciones contenidas en este reglamento en la materia y su inobservancia dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 14.- Las directoras o los directores y coordinadores son corresponsables del mal uso que se haga de los bienes municipales, por parte sus subordinados, que se encuentren bajo su resguardo de forma directa o por comisión.

ARTÍCULO 15.- Los servidores públicos, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a que están destinados;
- II. Serán los responsables de su uso, protección, conservación y la procuración del mantenimiento correspondiente e impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad del municipio;
- III. Está obligado a llevar los controles internos que garantice la salvaguarda, de los vehículos, maquinaria y equipo, utilizando los espacios destinados al aparcamiento y protección de dichos bienes durante el horario de trabajo y fuera del mismo, así como evitar su utilización de los referidos bienes los días de descanso para uso particular o cualquier otro actividad a excepción de los casos en que cuente con oficio de comisión;
- IV. Informar a la brevedad posible los movimientos por altas, bajas y cambios de adscripción, ocurridos en los bienes asignados a su cargo, a la Sindicatura Municipal;
- V. Se deberá informar a la sindicatura y/o titular de las direcciones o entidades a través de un acta circunstanciada o de forma personal, cuando la urgencia lo requiera, de la pérdida, extravío, robo o cualquier daño ocasionado a un bien mueble o inmueble propiedad del municipio;y,
- VI. Cubrir el monto de los daños ocasionados a los bienes muebles e inmuebles ocasionados por su negligencia, descuido, irresponsabilidad o imprudencia.

ARTÍCULO 16.- Corresponde la Sindicatura y a la Secretaría del Ayuntamiento, realizar las gestiones necesarias para formalizar todo acto de dominio, en coordinación conjunta con la Oficial o el Oficial Mayor.

ARTÍCULO 17.- Si un bien municipal, se utiliza en fines contrarios

de los asignados, el servidor público, a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones administrativas o judiciales, que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 18.- Ningún bien inmueble deberá ser destinado con fines de casa habitación, ni para obtener cualquier otro beneficio económico, directo o indirecto, por servidores públicos ni particulares, previa autorización del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, MAQUINARIA Y EQUIPO

ARTÍCULO 19.- Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo, todos los vehículos, maquinaria y equipo; de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes y accidentes de tránsito en los que pudieran incurrir.

ARTÍCULO 20.- En materia de vehículo de motor, maquinaria y equipo, son atribuciones de la Oficial o el Oficial Mayor, que tenga bajo su resguardo, de las siguientes:

- I. La conservación, mantenimiento y reparación de las unidades motrices, maquinaria y equipo de propiedad municipal;
- II. Vigilar el uso racional del combustible, gastos de mantenimiento y conservación, bajo una supervisión lógica y operativa de sus consumos, y de los insumos y refacciones que se realicen a dichos bienes municipales, llevando un registro individual de consumo, mantenimiento y conservación;
- III. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud por escrito, elaborada por los directores o coordinadores de las distintas dependencias;
- IV. Supervisar que los trabajos de reparación y mantenimiento se realicen con la mayor eficiencia y economía posible;
- V. Vigilar que todos los vehículos de propiedad municipal cuenten con las tenencias, calcomanías y placas de conformidad con las leyes aplicables;
- VI. Señalar el lugar donde deban permanecer guardados los vehículos y maquinaria propiedad del municipio, fuera de su horario de trabajo, notificara quienes y que vehículos no se guardaran en los lugares señalados y la razón que justifique tal hecho;
- VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que tengan el uso de vehículos automotores, maquinaria y equipo;
- VIII. Vigilar que todo vehículo automotor tenga adherida la calcomanía o rótulo de identificación, perteneciente a la dependencia o entidad, y que corresponda en tamaño, a las utilizadas por la mayoría de los vehículos; y,

IX. Denunciar ante las autoridades municipales a toda aquella persona que sin pertenecer a la planilla de empleados correspondiente a su dependencia, que tenga bajo su responsabilidad, cometan actos que afecten el patrimonio municipal a su cargo.

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos, maquinaria y equipo, que tienen asignados, las siguientes:

- I. No permitir el uso por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y con concentrarlos en los lugares especialmente señalados una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, para que se le de mantenimiento periódico preventivo, revisando periódicamente niveles de agua, lubricantes, líquido de frenos, etc.;
- IV. Conocer y respetar las normas de tránsito y vialidad y contar con licencia de manejo vigente; y,
- V. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca así como de los daños a terceros en sus bienes o en su integridad, cuando se causen por su negligencia e irresponsabilidad, según lo determine la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 22.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará lo siguiente:

- I. Dará a conocer el accidente a su jefe inmediato o superior, de la dependencia o dirección que se encuentre adscrito.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 23.- Los bienes del dominio público, son aquellos que no son susceptibles de propiedad privada, por lo que en consecuencia, son inalienables, imprescriptibles e inembargables, en virtud del uso que les fue designado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- Los bienes del dominio público municipal se clasifican en:

- I. De uso común;
- II. Inmuebles destinados a un servicio público municipal;
- III. Monumentos históricos y artísticos, muebles o inmuebles de propiedad municipal;
- IV. Los que ingresen de conformidad con lo dispuesto en la

Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo de Ocampo, a favor de sus municipios; y,

- V. Los demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

ARTÍCULO 25.- Son bienes de uso común:

- I. Las plazas, callejones, calles, avenidas, andadores y demás áreas destinadas a la vialidad, que sean municipales;
- II. Los accesos, caminos, calzadas y puentes, que no sean de propiedad del Estado, de la Federación o de los particulares;
- III. Los parques y jardines municipales;
- IV. Las construcciones en lugares públicos, para servicio a la comunidad;
- V. Los canales, zanjas y acueductos, para el beneficio de la población, construidos o adquiridos por el Municipio, dentro de su territorio, que no sean de la Federación o del Estado;
- VI. Los muebles propiedad municipal, que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos; y,
- VII. Los demás clasificados por otros ordenamientos como tales.

ARTÍCULO 26.- Son bienes destinados al servicio público:

- I. Los inmuebles destinados a las direcciones y coordinaciones;
- II. Los inmuebles, afectos a los servicios públicos municipales;
- III. Los inmuebles de propiedad municipal, que sean parte del equipamiento urbano; y,
- IV. Cualesquiera otros inmuebles, adquiridos por procedimientos de derecho público.

ARTÍCULO 27.- Para destinar un inmueble propiedad del Municipio, a determinado servicio público, el Ayuntamiento expedirá el acuerdo de destino correspondiente y con apego a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO VII DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

ARTÍCULO 28.- Los bienes del dominio privado del Municipio, son aquellos que no se encuentran comprendidos y tienen por característica ser alienables, prescriptibles y embargables, comprenden de manera enunciativa:

- I. Los bienes abandonados, adjudicados al municipio por la autoridad judicial;

- II. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos o entidades municipales; y,
- III. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio, hasta en tanto no se destinen al uso común, a la presentación de un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a esta o de hecho se utilicen en estos fines.

ARTÍCULO 29.- Los bienes inmuebles, de dominio privado del Municipio se destinarán prioritariamente, a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

ARTÍCULO 30.- Los bienes del dominio privado del Municipio que no sean adecuados para satisfacer las necesidades colectivas, con acuerdo de las dos terceras partes del Ayuntamiento, podrán ser objeto de los siguientes actos:

- I. Adquisición;
- II. Enajenación;
- III. Permuta;
- IV. Donación;
- V. Arrendamiento;
- VI. Comodato;
- VII. Concesión.

CAPÍTULO VIII DEL CAMBIO DE RÉGIMEN DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 31.- Procederá el cambio de régimen del dominio público, al de dominio privado, cuando se le declare mediante acuerdo de cabildo de que ya no es propio para el aprovechamiento al que estaba destinado o resultare necesario su cambio, a juicio del Ayuntamiento, sin que afecte el interés colectivo.

El cambio de régimen de bienes del dominio público del Municipio, para su posterior enajenación, podrá acordarse por el Ayuntamiento cuando, por razones excepcionales debidamente justificadas resulte conveniente.

ARTÍCULO 32.- Los bienes de dominio privado, pasarán a formar parte del dominio público del Municipio, cuando sean destinados al uso común.

CAPÍTULO IX INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 33.- Con el propósito de dar más agilidad al proceso de altas en los inventarios del patrimonio municipal, el Departamento de Adquisiciones antes de entregar un artículo o equipo deberá dar aviso a la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 34.- Para proceder a registrar un bien mueble deberá contar con los siguientes datos tomados de la factura:

- a) Marca;
- b) Modelo;
- c) Número de Serie;
- d) Color;
- e) Capacidad;
- f) Costo total;
- g) Fecha de adquisición; y,
- h) Forma de adquisición.

ARTÍCULO 35.- El inventario se realiza cada seis meses.

ARTÍCULO 36.- El inventario se lleva a cabo en tres etapas:

- I. **INVENTARIO Y REPORTE:** En esta fase se realiza el inventario físico de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, una vez terminado se expedirá un reporte a la dirección o coordinación correspondiente con los resultados del inventario;
- II. **COTEJO DE SOBANTES Y FALTANTES:** Terminando el inventario físico en todas las dependencias se realiza un cotejo de sobrantes comparando los bienes faltantes con los que fueron recabados en los formatos de sobrantes que se proporcionan previo inventario; y,
- III. **EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS:** Una vez que se termina el cotejo de sobrantes y faltantes, todos aquellos bienes que no hayan sido localizados en los sobrantes de oficinas ajenas a las adscritas, se levantará un acta circunstanciada en la que se detallan el motivo de la pérdida y se firmará por el usuario del bien, el titular de la oficina y un representante de la Sindicatura.

ARTÍCULO 37.- La vigencia del resguardo perdurará hasta el momento en que el bien o bienes dejen de estar bajo custodia del servidor público y sólo se terminará dicha vigencia en los siguientes casos:

- a) Cambio de adscripción;
- b) Renuncia;
- c) Cese;
- d) Baja del bien; y,
- e) Muerte.

ARTÍCULO 38.- Para dar de alta en el inventario patrimonial, las facturas de los bienes municipales deberán contener:

- a) Datos del municipio;
- b) Fecha de adquisición

- c) Descripción de la compra;
- d) Costo; y,
- e) Sello de recibido de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 39.- La Sindicatura Municipal solo efectuará bajas de los bienes municipales en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se trate de bienes no útiles;
- II. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado; y,
- III. Cuando el Ayuntamiento lo autorice.

ARTÍCULO 40.- Los bienes que por su uso normal lleguen a deteriorarse y se consideren inservibles, deberán consignarse a Sindicatura, acompañado de un escrito que deberá contener lo siguiente:

- I. Número de inventario del artículo;
- II. Descripción detallada del bien; y
- III. Motivo de su baja.

CAPÍTULO X

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones de la Sindicatura Municipal en lo que respecta a bienes inmuebles las siguientes:

- I. Elaborar y actualizar constantemente el inventario de estos bienes;
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con inmuebles propiedad del municipio;
- III. Los expedientes de bienes inmuebles deberán llevar en su contenido:
 - a) Copia legible de la escritura;
 - b) Croquis de localización;
 - c) Ubicación en el plano general;
 - d) Fotografías;
 - e) En caso de existir donaciones, copia de la autorización de H. Cabildo y del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, según corresponda;
 - f) Estado que guarda la situación jurídica en caso de litigio; y,
 - g) Los demás documentos que competan al inmueble.
- IV. Registrar debidamente en el inventario correspondiente,

las adquisiciones que por cualquier título haga el municipio de bienes inmuebles o derechos reales sobre el mismo;

- V. Emitir su dictamen y facilitar la labor de la desincorporación del inventario de algún bien inmueble cuando así se solicite por la Presidenta o Presidente Municipal y/o el H. Ayuntamiento; y,
- VI. Estar presente y ser responsable en las auditorias que practique la Auditoría Superior de Michoacán, proporcionándole la información que requieran.

CAPÍTULO XI

DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 42.- La adquisición de los bienes inmuebles municipales, se hará conforme al Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Zináparo, Michoacán.

Los bienes inmuebles que adquiera el Municipio vía donación, que deban realizar los responsables de construir fraccionamientos y desarrollos urbanos, serán tramitados conforme a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 43.- Las dependencias que requieran la adquisición de bienes inmuebles determinados, para el cumplimiento de sus fines, deberán solicitarlas por conducto de la Oficialía Mayor, a la Sindicatura Municipal, indicando el tipo de bienes y la finalidad que tengan prevista, la Sindicatura canalizará la solicitud a la Tesorería Municipal la cual evaluará la solicitud para la adquisición del bien de que se trate.

La Sindica o El Síndico, propondrá al Ayuntamiento, y en vista de la situación, de la disponibilidad de los bienes municipales, de las razones invocadas, para su adquisición y todas aquellas causas, que impliquen su buen uso, aprovechamiento y conservación, tomará el acuerdo precedente.

ARTÍCULO 44.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes inmuebles, por vía de derecho público, salvo pacto en contrario se estará a lo dispuesto por la Ley de Expropiación del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 45.- Las adquisiciones de bienes inmuebles, por parte del municipio para la ejecución de programas específicos, tales como los de vivienda, reservas territoriales, entre otros, se harán observando las disposiciones generales del presente capítulo.

ARTÍCULO 46.- Una vez adquiridos los bienes inmuebles, por cualquiera de los procedimientos indicados, la Sindicatura procederá a realizar los trámites oportunos para su registro e incorporarlos al inventario de bienes inmuebles, según corresponda.

CAPÍTULO XII

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 47.- Corresponderá la enajenación de los bienes inmuebles municipales, cuando se aplique para satisfacción de necesidades colectivas del Municipio.

ARTÍCULO 48.- La enajenación de los bienes inmuebles del Municipio, sólo podrá llevarse a cabo cuando las condiciones que fije este reglamento, para lo cual será necesario cumplir con los artículos 40 inciso a) Fracc. XXI y 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y reunir los siguientes documentos:

- I. Lo establecido en el artículo 40 inciso a) Fracc. XXI y Art. 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Certificado de libertad de gravamen del inmueble, con una antigüedad no mayor a seis meses, a la fecha en que se haya acordado la venta por el Ayuntamiento;
- III. Certificado de no adeudo de contribuciones Municipales, Estatales o Federales; y,
- IV. Certificado de no adeudo de cuotas o derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento municipal.

ARTÍCULO 49.- Antes de iniciarse los trámites conducentes, a la enajenación de los bienes inmuebles, se procederá a analizar, la situación física y jurídica de los mismos, practicándose su deslinde, si fuese necesario e inscribiéndose en el Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, si no lo estuviese.

ARTÍCULO 50.- Tratándose de bienes inmuebles, se respetará el derecho del tanto, que tengan las personas físicas o morales colindantes.

ARTÍCULO 51.- Ninguna enajenación de bienes inmuebles, podrá hacerse sin que se fije, para el pago total del precio un plazo no mayor a quince días hábiles y sin que se entregue su importe en efectivo a la caja correspondiente. En caso contrario, se hará la venta, con reserva de dominio o la finca se hipotecará, a favor del Municipio de Zináparo, hasta el cumplimiento de pago de su importe, así como el de los intereses pactados y los de mora en su caso.

ARTÍCULO 52.- Los compradores de predios del Municipio con reserva de dominio o hipotecados, no pueden hipotecarlos, ni construir sobre ellos derechos reales a favor de un tercero, dado por escrito de la Sindicatura, mediante un certificado que garantice el pago íntegro del precio pactado y sus accesorios.

En los contratos de venta de inmuebles a plazos, o con reserva de dominio relativos, deberá expresarse, que la falta de pago, de cualquiera de los abonos, a cuenta del precio y sus intereses en los términos convenidos, así como la violación de las prohibiciones, que contiene este artículo, implicará la rescisión del contrato y la aplicación de las penalidades pactadas.

ARTÍCULO 53.- La infracción de cualquiera de los preceptos anteriores, será motivo por el cual, causará la nulidad de la enajenación del bien inmueble que se trate.

ARTÍCULO 54.- En todo lo no previsto, en lo relacionado con la enajenación de bienes inmuebles municipales, se aplicarán las

disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, supletoriamente la Ley del Patrimonio Estatal y el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XIII DEL COMODATO Y DONACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 55.- En los casos de comodato, el acuerdo respectivo fijará, el plazo máximo dentro del cual se deberá utilizar, el bien inmueble contratado para el uso autorizado, cuando se trate de obligaciones contraídas que trascienda a Administración Municipal posterior, deberá existir acuerdo de Cabildo con aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes.

ARTÍCULO 56.- Es atribución del Ayuntamiento, en los términos que marque la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 57.- Asimismo, por causa de utilidad pública y de interés social, podrá otorgarse en arrendamiento, para el cumplimiento de sus fines, algún bien inmueble de dominio privado del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 58.- Se considera de utilidad pública:

- I. El establecimiento, explotación o conservación de un servicio público;
- II. La apertura, ampliación y saneamiento de calles;
- III. La construcción de puentes, caminos para facilitar el tránsito urbano y suburbano;
- IV. La construcción de hospitales, escuelas, parques, jardines, campos deportivos, construcciones de oficinas de gobierno y de cualquier obra destinada a presentar servicio de beneficio colectivo;
- V. La satisfacción de las necesidades colectivas en caso de trastornos interiores;
- VI. La conservación de los lugares de belleza panorámica, de las antigüedades y objetos de arte de los edificios y monumentos arqueológicos o históricos y de las cosas que se consideran como características notables de nuestra cultura nacional, estatal o municipal;
- VII. El abastecimiento de los centros de población, de víveres o de otros artículos de consumo necesario y los procedimientos empleados para combatir o impedir la propagación de epidemias, incendios, plagas, inundaciones u otras calamidades públicas;
- VIII. El abastecimiento o explotación de aguas del subsuelo y superficiales, su almacenamiento y sus vías de distribución, así como las áreas destinados para la captación y tratamiento de aguas residuales y su recanalización; y,
- IX. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

ARTÍCULO 59.- Se consideran de interés social las instituciones de carácter asistencial, hacia los sectores más desprotegidos, y que realicen actividades de beneficencia sin fines de lucro.

ARTÍCULO 60.- La Sindicatura Municipal, será la dependencia encargada de integrar la solicitud de donaciones de bienes inmuebles, reuniendo lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito, donde se acredite la personalidad jurídica, de la dependencia o entidad solicitante;
- II. La acreditación de quien tenga el carácter de representante legal de la persona moral, que se pretende beneficiar con la donación;
- III. Programa de trabajo y actividades que realiza la institución;
- IV. Presentar pruebas que acrediten el servicio social prestado o prestara a la comunidad;
- V. Presentar plano de la colonia donde se especifiquen las áreas de donación, el equipamiento de la colonia incluyendo áreas recreativas y deportivas;
- VI. Comprobación de recursos disponibles, para la realización del proyecto;
- VII. En caso de que la solicitud, sea por una institución educativa, no gubernamental, que se considere de gran beneficio para la ciudad, se les solicitará, retribuyan con becas a la sociedad, canalizadas a través del Ayuntamiento;
- VIII. En caso de que la solicitud provenga, de alguna asociación religiosa, ésta deberá contar, con el registro constitutivo como asociación religiosa y la declaratoria de procedencia de la Secretaría de Gobernación tal y como lo establecen los artículos 17 y 18 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Presentar la autorización del servicio de Administración Tributaria para recibir donativos;
- X. En todos los casos, establece la obligación de retribuir a la sociedad para el beneficio recibido.

ARTÍCULO 61.- El mismo procedimiento utilizado para la donación de inmuebles, a que se refieren los artículos anteriores, será aplicable para otorgar en comodato, bienes inmuebles, del dominio privado del municipio, los requisitos para dar en comodato serán los siguientes:

- I. Los señalados en el artículo 60 de este reglamento;
- II. Sólo se otorgará a instituciones públicas o privadas que por el uso que se le pretenda dar al inmueble represente un beneficio social, sin fines de lucro; y,
- III. El acuerdo del Ayuntamiento, deberá señalar el plazo, por el que se otorga el bien en comodato y las condiciones en que deberá reintegrarlo.

Los bienes inmuebles, otorgados en comodato deberán ser utilizados para los fines autorizados y el comodatario tendrá la obligación de conservarlos, en el estado en el que los recibe, salvo por el uso normal de dichos bienes.

Las obras y mejoras que el comodatario, realice en el inmueble, quedarán a beneficio del mismo, y el comodatario, no tendrá derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 62.- Los bienes inmuebles del municipio, en los que el Ayuntamiento hubiere aprobado su donación, comodato u otro concepto de que se trate, se revertirán al patrimonio municipal, cuando se den, cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. No fuesen destinados al uso autorizado, dentro del plazo señalado, en el acuerdo de donación;
- II. La persona jurídica colectiva, que haya recibido en donación el bien municipal, se disuelva o liquide;
- III. Cuando en los casos de comodato u otro concepto de que trate, se cumpla con el término del plazo, por el que se otorgó el convenio referido; y,
- IV. No se inicie la obra en el término especificado, el Ayuntamiento emitirá un acuerdo donde se dará paso a un proceso de reversión, expresando las causas que motiven este procedimiento.

ARTÍCULO 63.- Para iniciar el procedimiento de reversión en contra del donatario o comodatario, concesionario o por cualquier otro concepto de que se trata, el Secretario del Ayuntamiento deberá notificar a éste o a su representante legal.

En la notificación, se deberá entregar copia certificada del acta del Ayuntamiento, donde se manifieste su resolución, que faculte dar inicio al procedimiento de reversión del inmueble donado, en comodato, concesión u otro concepto de que se trate, expresando los motivos y fundamentos, por los que se emite este acuerdo, para ejercer su derecho de audiencia.

Se apercibirá al interesado, o a su representante legal, para que no enajene o grave el inmueble donado, en comodato, concesión u otro concepto de que se trate.

ARTÍCULO 64.- La notificación, del inicio del procedimiento respectivo se realizará:

- I. Personalmente, en el domicilio que el donatario o comodatario, concesión u otro concepto de que se trate;
- II. Se entenderá con la persona, que deba ser notificada o su representante legal;
- III. En caso de que la persona a notificar no se encuentre, se le dejará citatorio para que se presente en hora y día determinado; y,
- IV. De no encontrarse persona alguna, en el día y hora señalada en el citatorio, se procederá a fijar la notificación

correspondiente, en el domicilio del inmueble que corresponda.

ARTÍCULO 65.- La Secretaría del Ayuntamiento, procederá a realizar una inspección física del inmueble donde se levanta un acta circunstanciada que especifique los supuestos por los cuales se inició el procedimiento de reversión.

ARTÍCULO 66.- Una vez realizada la inspección se emitirá un dictamen fundado y motivado en donde se manifiesten las consideraciones para proceder a la revisión del inmueble donado o en comodato, concesión u otro concepto de que se trate. El dictamen será remitido al Ayuntamiento para su aprobación.

CAPÍTULO XIV

DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 67.- Compete al Presidente Municipal, a propuesta del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Zináparo, Michoacán, aprobar el arrendamiento de los bienes inmuebles que las dependencias y entidades del municipio requieran para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 68.- En todo lo no previsto, en lo relacionado con el arrendamiento de bienes inmuebles municipales, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley del Patrimonio Estatal y el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XV

DE LAS ADQUISICIONES DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 69.- La adquisición de los bienes muebles, necesarios para el desarrollo de los servicios públicos o para el ornato y decoración, de las dependencias y entidades será de acuerdo al control presupuestal de egresos, autorizado para cada una de las dependencias y/o entidades.

ARTÍCULO 70.- Adquirido un bien a favor del Municipio la Oficialía Mayor o en su caso, el responsable de la entidad hará la asignación del mismo, elaborando el resguardo respectivo, a la dependencia o área del gobierno que corresponda, recabando las firmas requeridas y efectuando su registro, entregando el original de resguardo a la Sindicatura, la cual remitirá los listados que al efecto lleve.

CAPÍTULO XVI

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 71.- La enajenación de bienes muebles, propiedad del municipio, tendrá lugar mediante subasta, aplicando el mismo procedimiento para los inmuebles en cuanto le sea aplicable.

ARTÍCULO 72.- La competencia para acordar y aprobar la enajenación, corresponderá al Ayuntamiento. La realización de las subastas podrá demorarse si la cuantía y características de los bienes sujetos a enajenarse, no aconseja el celebrarlas de modo inmediato.

ARTÍCULO 73.- Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento

para el efecto de proceder a la enajenación de bienes muebles deberán cumplir previamente con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 74.- Para su validez y legalidad, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XVII

DE LA DONACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 75.- Para llevar a cabo la donación de un bien mueble se realizará mediante solicitud del interesado, donde indique la descripción del bien de que se trate y el uso que se le dará al mismo.

ARTÍCULO 76.- El Presidente Municipal autorizará, una vez evaluado el bien y la viabilidad para la otorgación del mismo, la donación respectiva. De no ser viable se notificará mediante oficio al interesado, describiendo los motivos por el cual no se pueda otorgar.

ARTÍCULO 77.- La Sindicatura celebrará contrato de donación una vez autorizada la misma, en el cual especifiquen los términos bajo el cual se realiza, y lo dará de baja del inventario patrimonial.

CAPÍTULO XVIII

DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 78.- La desincorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento excluye un bien municipal del dominio público por inservibles o por obsolescencia, se llevara a cabo en base a la propuesta realizada por los titulares de las dependencias de la Administración Pública.

ARTÍCULO 79.- Tratándose de bienes muebles se requerirá de la evaluación de un técnico o experto en relación a los bienes el cual emitirá un estado físico del bien, siendo esta la base para desecharlo o en su caso llevar a cabo la enajenación de los mismos.

ARTÍCULO 80.- Los funcionarios, servidores públicos, ni los empleados municipales podrán conferir derechos de uso, respecto de bienes propiedad del municipio, a favor de terceros, sin previa autorización de la Sindicatura.

ARTÍCULO 81.- Todo bien municipal del dominio público que se pretenda desincorporar, deberá ser sometido previo informe de justificación que elabora la Sindicatura, a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 82.- En el acuerdo de Ayuntamiento en que se declare la desincorporación de algún bien municipal, se especificará el destino o fin que se dará al mismo una vez desincorporado, y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, en el caso de bienes inmuebles deberá seguirse lo establecido en la Ley Orgánica.

CAPÍTULO XIX

RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 83.- Contra las resoluciones administrativas, que

resulten de la aplicación del presente reglamento, procederá el Recurso de Inconformidad, de acuerdo al procedimiento que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor

al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En todo lo no dispuesto se aplicará lo que dicte en la materia, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán y el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

COPIA SIN VALOR LEGAL