



# 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 CLXXXIII**

**Morelia, Mich., Martes 3 de Octubre de 2023**

**NÚM. 94**

**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 24 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NUMARÁN, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO SOBRE REGULACIÓN DEL SISTEMA PATRIMONIAL

#### SESIÓN ORDINARIA No. 61

En el Municipio de Numarán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 14:00 catorce horas, del día 17 de marzo de 2023, dieciséis de marzo, del dos mil veintitres, se llevó a cabo sesión Ordinaria de Ayuntamiento de conformidad de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Se reúnen en el Salón de Cabildo J. Raúl Rizo Pimentel de la Presidencia Municipal, con domicilio Zaragoza Número 24 colonia centro en la población de Numarán, Michoacán, México los CC. Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal; La L.A. Yadira Lisbet Berber Ramírez, Síndica Municipal; C. Daniel Escobar López, C. Estefani Candelaria Murillo García, C. Enedino Ramírez Martínez, C. Marisela Solorio Heredia, Lic. Víctor Cevero Madrigal Zarate, C. Verónica Castro Camacho y el Ing. Martín Álvarez Figueroa, todos ellos Regidores, y el C. Omar Camacho Cabrera, Secretario del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento. El Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal, pone a consideración el orden del día, lo cual se aprueba por UNANIMIDAD de votos a favor, quedando como a continuación se enlista:

El Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, en uso de la palabra solicita al Secretario del Ayuntamiento, el C. Omar Camacho Cabrera, proceda al desahogo del:

#### ORDEN DEL DÍA:

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- *Iniciativa, discusión y en su caso aprobación del «Reglamento sobre Regulación del Sistema Patrimonial del Municipio y el H. Ayuntamiento Municipal de Numarán Michoacán». Solicitud que presenta el Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal, a través del Ing. Jesús Javier Ortiz Castro, Director de Patrimonio Municipal.*

5.- ...

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...  
 .....  
 .....  
 .....

**CUARTO. Iniciativa, discusión y en su caso aprobación del Reglamento sobre regulación del Sistema de Patrimonial del Municipio y el H. Ayuntamiento Municipal de Numarán Michoacán.** Solicitud que presenta el Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal, a través del Ing. Jesús Javier Ortiz Castro, Dirección de Patrimonio Municipal.

A continuación, se le otorga el uso de la voz al Director de Patrimonio Municipal el Ing. Jesús Javier Ortiz Castro para detalle su Reglamento:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción VI, 115 fracciones I, II, incisos b) y e), IV, 16, 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 121, 123 fracciones I, II inciso a) y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 17 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º fracciones II, IV y 27 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley de Expropiación del Estado de Michoacán de Ocampo; 2º, 32 inciso b) fracciones VI, X, inciso c) fracción I, 37 fracción II, 39 fracción IX, 49 fracción XV, 51 fracción VI, 59 fracciones VII, VIII, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; el Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, tiene a bien expedir el:

## REGLAMENTO SOBRE REGULACIÓN DEL SISTEMA PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO Y H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE NUMARÁN, MICHOACÁN

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.-** De conformidad con lo establecido por el artículo 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine y, estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, en tanto que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos.

Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en razón de lo anterior, uno de sus aspectos más importantes a regular es el Patrimonio Municipal, por ello, se hace menester reglamentar el

sistema patrimonial municipal y del propio gobierno municipal de Numarán, Michoacán.

**SEGUNDO.-** Siendo el patrimonio municipal un sistema de bienes y derechos, recursos e inversiones, que como elementos constitutivos de su estructura social o como resultado de su actividad normal ha acumulado el Municipio y posee a título de dueño, para destinarlos o afectarlos en forma permanente a la prestación de los servicios públicos a su cuidado o a la realización de sus objetivos o fines de política social o económica.

De acuerdo con lo anterior, se advierte que los bienes son el elemento más importante del patrimonio y que tales bienes de dominio público y de dominio privado, deben estimarse, en conjunto, como un todo, ya que de unos y de otros se sirve el Municipio para el cumplimiento de sus fines, directa o indirectamente.

**TERCERO.-** Conforme al artículo 179 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad; reglamentos que serán expedidos por los propios Ayuntamientos quienes los aprobarán ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y deberán ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Estado. En correlación con el precepto anterior, el diverso artículo 179 del cuerpo normativo citado, dispone que los Reglamentos Municipales tendrán como objeto, entre otros:

I. Determinar la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como máxima autoridad del Municipio y la correcta administración del patrimonio municipal; (...). III. Crear las disposiciones para regular el orden público, la seguridad personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, la salud pública, la preservación del medio ambiente, la vialidad, el esparcimiento sano, la difusión de la cultura y los demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria». Ahora bien, es cierto, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo regula en su Título Séptimo los bienes municipales y la forma en que se constituye su patrimonio, pero también lo es que se adolece de una reglamentación especial para el manejo de cuestiones específicas de los bienes del dominio público o privado del Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, ya sean muebles destinados a un servicio público, al uso común o privado, por lo que resulta necesario reglamentar la forma por la cual se pueda controlar por el Gobierno Municipal, su adquisición, el manejo, incorporación y modalidades de ellas, desincorporación, destino, registro, entre otros, de los bienes que integran su patrimonio, ya que al no existir reglamentación a este respecto.

No es posible establecer responsabilidades, tanto para la enajenación de bienes, inventarios, concesiones, permisos, donaciones o cualquier otra figura jurídica que afecte los bienes que integran el citado patrimonio. Que lo anterior encuentra su base legal en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, que dispone, entre

las atribuciones de los Ayuntamientos, el: «Expedir y reformar en su caso el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Que el Municipio de Numarán, por conducto de su Ayuntamiento, tiene facultades para construir las particularidades del patrimonio municipal, sin contrariar la legislación vigente y normas jerárquicas superiores, al tenor del contenido del artículo 115 de la Carta Federal. Así entonces, el patrimonio del Municipio, debe ser un sistema del cual se valga la administración pública para cumplir sus funciones, consecuentemente el acervo patrimonial debe contar con un marco jurídico idóneo que permita su adecuado control, de tal manera que se evite un desequilibrio patrimonial en perjuicio del pueblo, en razón de voluntades caprichosas transitorias de quien o quienes detentan el poder administrativo, o bien, de voluntades enmarcadas en la rapiña humana, la negligencia o en la simulación fraudulenta.

**QUINTO.-** La legislación y la jurisprudencia emanada de los Tribunales Constitucionales, han considerado, en razón de la vigencia del Estado de derecho y de los principios de jerarquía normativa y supremacía constitucional, que la validez de los Reglamentos heterónomos, depende de la correspondencia que guarden con la ley que reglamenten, por lo que, las normas reglamentarias son subalternas y desde luego, tienen su medida y justificación en la ley, determinando de modo general y abstracto los medios que deberán de emplearse para aplicarla a los casos concretos; así, dado que la heteronomía significativa el sometimiento de los reglamentos a las leyes emanadas del Congreso legislativo, se ha tenido especial cuidado de incluir en la promulgación, los fundamentos constitucionales y las normas legisladas secundarias, para dejar asentado que la actuación administrativa tiene apego al derecho legal vigente, de lo que se colige que la norma reglamentaria que hoy se discute y aprueba, es válida y obligatoria.

**SEXTO.-** El Reglamento sobre regulación del sistema patrimonial de este Municipio y H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, no es un instrumento acabado, por lo que debe ser enriquecido mediante el derecho comparado con normas complementarias y opiniones jurídicas de quienes integran el Ayuntamiento, complementando con circulares administrativas o manuales su contenido, para dar a las distintas áreas administrativas que integran la vida municipal, el mantenimiento siempre actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del dominio privado o dominio público municipal, buscando siempre la finalidad inmediata de mantener actualizado el sistema patrimonial municipal.

**SÉPTIMO.-** Que uno de los objetivos centrales de la actual administración municipal, es emitir y actualizar sus reglamentos, en razón de que los tiempos actuales requieren la modernización del marco legal, acorde a las necesidades e imperativos de nuestra sociedad, a fin de formar un gobierno fundado en la honestidad, la responsabilidad, la eficiencia y el compromiso con la población del Municipio de Numarán, Michoacán, detentadora de la soberanía originaria.

El Ayuntamiento en funciones es y será respetuoso del Marco Constitucional y del principio de supremacía constitucional, por

lo que, seremos cuidadosos de utilizar la letra permisiva para el órgano colegiado y vigilantes de las prohibiciones singulares, que consagran los artículos 115 de la Carta Magna, 121 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y 124 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, que por su orden y de forma pertinente, a la letra dicen:

«**Artículo 115.-** (...) II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. (...) El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer: (...)

- b) 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;»

«**Artículo 121.-** La Ley establecerá 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 período constitucional del Ayuntamiento.»

**Artículo 124.** (...) Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período constitucional del Ayuntamiento, se requerirá el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento».

La confianza en las instituciones es una variable difícil de medir, en forma cualitativa o cuantitativa, pero la creación normativa de un Reglamento que regule de forma concreta las cuestiones específicas del Municipio de Numarán y su H. Ayuntamiento, vinculada a una correcta administración del patrimonio municipal, serán siempre indicadores de un fortalecimiento de la confianza que podremos generar como gobierno en la sociedad, habitantes y contribuyentes de este territorio, máxime que la normatividad representa un instrumento, aunque no único, para blindar el patrimonio público de los abusos de poder administrativos, traducidos en la rapiña humana, la simulación fraudulenta e inclusive de la negligencia, de quienes manejan el patrimonio temporalmente. El presente instrumento reglamentario sobre regulación del sistema patrimonial, debe ser uno de los muchos factores para fortalecer la confianza de la sociedad en su administración municipal; por tales motivos el H. Ayuntamiento tiene a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO SOBRE REGULACIÓN DEL SISTEMA PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO Y H. AYUNTAMIENTO DE NUMARÁN, MICHOACÁN

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y PERSONALIDAD JURÍDICA

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y

de interés público, en el Municipio de Numarán, Michoacán y, tiene por objeto:

- I. Normar el régimen jurídico, de todos los bienes, que comprenden el Patrimonio Municipal;
- II. Vigilar y proteger los bienes que integran el Patrimonio Municipal, regulando su uso y aprovechamiento, adecuado y racional;
- III. Reglamentar los actos de dominio, sobre los bienes que integran el Patrimonio Municipal;
- IV. Regular la concesión, para la explotación, uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, del dominio público municipal;
- V. Sistematizar el registro y control del inventario, así como del resguardo de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- VI. Establecer las formas de administración, control, supervisión y disposición de todo bien, de propiedad municipal, en coordinación con las áreas involucradas;
- VII. Facilitar el procedimiento de entrega y recepción del Patrimonio Municipal; y,
- VIII. Contar con un archivo patrimonial que contenga expedientes, eficientemente organizados y con respaldo documental, para garantizar eficazmente la propiedad y el derecho sobre su Patrimonio Municipal.

El presente Reglamento normará el sistema patrimonial del Municipio y de su gobierno, sistema que se integra por el conjunto de normas que regulan el registro, destino, control, administración, uso, conservación, vigilancia, actualización, incorporación y desincorporación del patrimonio municipal. Los organismos descentralizados están facultados para disponer de los bienes y derechos de su patrimonio según la normatividad jurídica de su creación, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público o privado, los cuales requieren su desincorporación o incorporación, se regirán conforme a lo que establece la ley estatal de la materia y el presente Reglamento.

**Artículo 2.-** El Municipio de Numarán, Michoacán, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, por tanto, por conducto de su H. Ayuntamiento puede adquirir y enajenar, toda clase de bienes, que le sean necesarios para cumplir con su función social y la prestación de los servicios públicos, señalados por las leyes respectivas.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### TERMINOLOGÍA Y OBSERVANCIA DEL REGLAMENTO

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**ACTO DE DOMINIO.-** Toda disposición o transmisión de un bien municipal, tanto del dominio público, como del dominio privado, sea un acto traslativo de propiedad, de uso o de cualquier

derecho real sobre el mismo;

- I. **ADJUDICACIÓN.-** Consiste en declarar que determinado bien, corresponde a una persona, en el caso concreto al Municipio, utilizando el procedimiento administrativo de ejecución, mediante el cual pueden adjudicarse bienes propiedad del contribuyente, con base en los supuestos que marca el Código Fiscal Municipal;
- II. **AYUNTAMIENTO.-** El Honorable Ayuntamiento, del Municipio de Numarán, Michoacán;
- III. **ASIGNACIÓN.-** Acto administrativo, por medio del cual el H. Ayuntamiento, otorga a las Dependencias y Entidades, de la Administración Pública Municipal, el derecho de usar, explotar o aprovechar un bien municipal;
- IV. **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 hubiere extraviado, robado, siniestrado, depreciado o deje de ser útil por su antigüedad u obsolescencia;
- V. **BASE DE DATOS.-** Recopilación de información, que conforman un conjunto de datos interrelacionados o correlacionados, organizados en un programa de computo, que permite su consulta y aplicación selectiva, por medio del uso de software especializado.
- VI. **BIENES.-** Jurídicamente se entiende por bien todo aquello que puede ser objeto de apropiación, entendiéndose como tales, las cosas que no se encuentran fuera del comercio por naturaleza o por disposición de la ley. Son bienes muebles aquellos que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro ya sea por sí mismos o por una fuerza exterior. También se consideran muebles, por disposición de la ley, las obligaciones y derechos personales o que tienen por objeto cosas muebles, incluyendo los derechos de autor. Son inmuebles aquellos que por su naturaleza se imposibilita su traslado, así mismo, también son las cosas materiales o corpóreas e inmateriales o incorpóreas, muebles o inmuebles, susceptibles de producir algún beneficio de carácter patrimonial;
- I. **BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (o demaniales).-** Conjunto de bienes y derechos de titularidad pública, destinados al uso o servicio públicos; el dominio público es «la propiedad que tiene el Estado (en la especie, el Municipio) sobre bienes muebles e inmuebles, sujeta a un régimen de derecho público. Son bienes inalienables, inembargables e imprescriptibles, con las excepciones que marca la ley. Comprende el dominio público los bienes que por su naturaleza son del uso de todos, los bienes que están afectos al servicio de las dependencias del poder público, los bienes destinados a un servicio público, los bienes que en general están afectos o destinados a una causa de utilidad pública
- II. **BIENES DE DOMINIO PRIVADO (o patrimoniales).** «Son bienes, muebles e inmuebles, que forman parte de la

propiedad del Estado (en la especie, del Municipio), sujetos fundamentalmente a un régimen de derecho privado, pero destinados a fines públicos. Incluye su régimen, la aplicación de leyes administrativas, pero sin que éstas dominen como acontece en los bienes de dominio público. El dominio privado del Estado (en la especie del Municipio), comprende (...) las cosas susceptibles de apropiación exclusiva (...), se aplica a bienes que perteneciendo al Estado (al Municipio), son de la misma naturaleza que aquellos que componen el patrimonio de los particulares y comprende todos aquellos bienes que no están incorporados al dominio público, bienes corporales muebles e inmuebles y bienes incorporales. (...)

La existencia de esta diversidad de régimen es una realidad en ciertos ordenamientos jurídicos, entre ellos el nuestro, y conduce a la distinción entre un dominio público (o demanial) y un dominio privado de la Administración (o patrimonial en sentido estricto)».

- I. BIENES MUNICIPALES.- Son todos aquellos bienes, propiedad del Municipio, adquiridos bajo cualquier forma o concepto, sea por la vía del derecho, público o privado;
- II. CAMBIO DE REGIMEN Y DESINCORPORACIÓN.- Consiste en cambiar un bien del dominio público, al de dominio privado;
- III. CONCESIÓN.- Acto administrativo, por medio del cual el H. Ayuntamiento, otorga a los particulares el derecho, de usar, explotar o aprovechar los bienes del dominio público municipal;
- IV. CONTRALORÍA MUNICIPAL.- Es la Dependencia encargada de supervisar y controlar, que los actos de dominio, de los bienes municipales, que realice el H. Ayuntamiento, así como la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por las leyes y reglamentos en la materia;
- V. DEPENDENCIAS.- Las direcciones de la Administración Pública Municipal, mismas que están contempladas en el Bando de Gobierno Municipal y en su organigrama interno, aprobadas por el Ayuntamiento;
- VI. DESTINO.-Acto administrativo, por medio del cual el H. 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;
- VII. ENTIDADES.- Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos en los que el Municipio sea parte, de conformidad, con en el Bando de Gobierno Municipal y en su organigrama interno;
- VIII. EXPROPIACIÓN.- Es un acto jurídico, del derecho público, por medio del cual el Municipio, a través del Estado, de acuerdo con la Ley de Expropiación del Estado de Michoacán de Ocampo, que impone al particular el traslado de dominio de determinados bienes cuando se consideren de utilidad pública a cambio de una

indemnización;

- IX. IMPRESCRIPTIBILIDAD.-Consiste en que los derechos sobre los bienes pertenecientes al Municipio, no se extinguen, impidiendo que sean adquiridos por particulares, mediante la posesión y un tiempo determinado;
- X. INALIENABILIDAD.- Característica que significa que los bienes, muebles o inmuebles, no están sujetos a ser trasladados en dominio, mediante enajenación o venta;
- XI. INEMBARGABILIDAD.- Característica que significa que los bienes patrimoniales municipales, no pueden ser materia de embargo, en vía alguna; en caso de violación a ello, el Ayuntamiento tiene a su alcance el juicio de amparo ante la justicia federal, por lo que un bien puede ser rescatado;
- XII. 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 y/o son administrados por el Ayuntamiento;
- XIII. LEY ORGÁNICA.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. MUNICIPIO.- El Municipio de Numarán, Michoacán;
- XV. OFICIALÍA MAYOR.- Es la Dependencia que se hará cargo de las adquisiciones, y entrega de los bienes municipales adquiridos, bajo su resguardo respectivo, a las Dependencias Municipales;
- XVI. PATRIMONIO MUNICIPAL.- El conjunto de bienes, derechos y obligaciones correspondientes al Municipio;
- XVII. PRESCRIPTIBILIDAD.- Es la prescripción de una acción jurídica en un determinado plazo;
- XVIII. REGLAMENTO.-El presente Ordenamiento;
- XIX. 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;
- XX. RESGUARDO.- Documento donde consta la garantía de que se ha efectuado la entrega de un bien;
- XXI. REVERSIÓN.- Consiste en la capacidad de que una determinada acción vuelva a su estado o condición anterior;
- XXII. RESPONSABLES DE LAS ENTIDADES.-Los Directores y/ o Administradores y/o Responsables de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos.;
- XXIII. SOFTWARE.-Son los bienes municipales inmateriales o programas, que por su naturaleza, deben de ser clasificados de esenciales, para que funcionen correctamente, las

computadoras y demás equipos interconectados, en donde se encuentren instalados. De ellos depende primordialmente el cumplimiento eficiente de los servicios públicos y la atención adecuada, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXIV. SOFTWARE DE USO GENERAL.- Es aquel que comprende las licencias de programas originales, que permite el procesamiento de la información, no elaborados ex profeso para alguna dependencia o entidad; y,

XXV. SOFTWARE EXCLUSIVO.- Se considerará software exclusivo municipal, aquel, cuyo beneficio consiste, en ser una parte esencial de los sistemas, que sirven para producir un beneficio patrimonial, en la Administración Pública, en su registro y control, ejecución de un cobro, la operatividad y funcionalidad, del equipo y de los servicios públicos, brindados por la Dependencias y Entidades, que pueden estar interrelacionadas entre sí;

XXVI. Que en los casos del software exclusivo, requiera de una persona responsable, con experiencia capaz de otorgar seguridad en su mantenimiento, actualización, resolución de problemas, y que por su servicio de exclusividad, su costo de creación, implementación, aplicación y retroalimentación o actualización para su perfeccionamiento y otorgar un mejor servicio, de sus bases de datos, hacen indispensable su categorización, como un bien del Patrimonio Municipal.

**Artículo 4.-** 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.

## TÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COMPETENTES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA

**Artículo 5.-** Son Autoridades Municipales competentes, para aplicar y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento Constitucional;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Sindicatura Municipal;
- IV. La Tesorería Municipal;
- V. La Contraloría Municipal;
- VI. La Oficialía Mayor; y,
- VII. Los Responsables de las Entidades.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

**Artículo 6.-** Corresponde al H. Ayuntamiento:

- I. Reformar, adicionar, derogar aspectos parciales y, abrogar el presente Reglamento;
- II. Establecer, cuando ello sea preciso, que un bien determinado del dominio privado, forma parte del dominio público del Municipio, por estar comprendido, en alguna de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y del presente Reglamento;
- III. 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, a que se refiere el artículo 27, del presente Reglamento;
- IV. Acordar la procedencia de venta, donación, permuta, comodato, expropiación o arrendamiento de los bienes municipales;
- V. Incorporar al dominio público, mediante acuerdo expreso del H. Ayuntamiento, un bien que forma parte del dominio privado municipal, siempre que su posesión corresponda, conforme a las leyes aplicables, al propio Municipio;
- VI. 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;
- VII. Dictar los acuerdos, que deberán regir el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes, del dominio público y del dominio privado;
- VIII. Aprobar o negar concesiones, permisos o autorizaciones, para el uso, explotación o aprovechamiento de los bienes, del dominio público y privado, que en términos del artículo 115, fracciones II inciso b); y en los que implique la ejecución de lo establecido en su fracción III, incisos de la a la i); y fracción IV, párrafo primero y fracción V inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sean de la competencia del Municipio;
- IX. Aprobar medidas que promuevan y fomenten el buen uso, manejo, aprovechamiento y conservación, de los bienes municipales;
- X. Dictar las disposiciones ejecutivas, para el cumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones, a que estén sometidos los bienes del dominio público;
- XI. Revocar administrativamente, los acuerdos, concesiones, permisos o autorizaciones, que con violación de un precepto legal o por error, dolo o violencia, se hayan otorgado y que perjudiquen, restrinjan o menoscaben los derechos del Municipio, sobre los bienes de dominio público y privado o los intereses legítimos, de terceros;
- XII. Dictar las resoluciones; de extinción de las concesiones, cuando se de alguna de las causales establecidas, por el propio título de concesión, este Reglamento o demás Leyes aplicables; y,

XIII Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

**Artículo 7.-** Corresponde al 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 H. Ayuntamiento;
- III. Cumplir y hacer cumplir, con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, en cuanto a la aplicación de las sanciones establecidas en los artículos 48, 50 al 54 y demás correlativos;
- IV. Realizar las acciones necesarias encaminadas al mantenimiento y conservación del Patrimonio Municipal; y,
- V. Las demás, que le confiere este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.-** Compete a la Dirección de Patrimonio Municipal

- I. La administración, vigilancia y control de todos los bienes municipales;
- II. Llevar bajo su responsabilidad, la conservación de las bases de datos, de los sistemas de registro, clasificación y resguardos de los inventarios, de bienes municipales;
- III. Elaborar y someter a la consideración del H. Ayuntamiento, el proyecto de dictamen, para la realización de actos de dominio, que se pretendan realizar, sobre los bienes municipales;
- IV. Mantener actualizados los avalúos, anualmente, de los bienes inmuebles, propiedad del Municipio y, en su caso, del Ayuntamiento;
- V. Analizar e integrar, los expedientes relativos, a la autorización de los actos celebrados, sobre los bienes municipales, verificando que reúnan los requisitos establecidos, en el presente Reglamento;
- VI. Coordinar sus actividades con la Sindicatura Municipal y con el Oficial Mayor, o Responsables de las Entidades, para la recuperación de los bienes en litigio, o la defensa de los intereses del Municipio, respecto de tales bienes;
- VII. Presentar con apoyo de la Sindicatura Municipal las denuncias y/o querrelas penales, así como ejercitar las acciones legales correspondientes;
- VIII. Llevar a cabo las medidas administrativas, encaminadas a obtener, mantener o recuperar, la posesión de los bienes municipales;
- IX. Supervisar con apoyo de la Sindicatura Municipal la

integración, a la cuenta pública, que se debe remitir al Congreso del Estado, por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, con relación a los actos de dominio, celebrados sobre su patrimonio inmobiliario;

- X. Conservar los resguardos y bases de datos, que contengan la información, de cada bien mueble e inmueble, tanto del Municipio como de las Entidades, para sustentar las posibles aclaraciones posteriores, con las autoridades, a las que se les tenga que rendir cuentas;
  - XI. Apoyar a las Dependencias, por conducto de la Oficialía Mayor y a los responsables de las Entidades correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del Municipio y/o de las Entidades;
  - XII. Recibir de los titulares de las Dependencias y Entidades, los avisos por las anomalías, abusos, irregularidades en la utilización, uso y fines para los que están destinados los bienes municipales, de las actas levantadas en contra de servidores públicos implicados en ello y de las pruebas que aporten en su contra, y remitir copia a la Contraloría Municipal y Oficialía Mayor;
  - XIII. Recibir del Oficial Mayor o de los Responsables de las Entidades, la información por 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(los) contrato(s) o convenio(s), 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 H. Ayuntamiento, mismas que ya en original enteró la Tesorería Municipal;
  - XIV. Solicitar por oficio la colaboración de las Dependencias y/o Entidades que se requieran para obtener el apoyo y coordinación que sean necesarias para el resguardo, regularización y actualización de los bienes; y,
  - XV. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.
- Artículo 9.-** Compete al Tesorero Municipal:
- I. Elaborar el registro contable, de los bienes propiedad del Municipio;
  - II. Llevar las altas, bajas y modificaciones, del registro contable de los bienes, propiedad del Municipio;
  - III. Entregar a la Dirección de Patrimonio o en su caso a la Sindicatura Municipal, las facturas originales de los bienes, adquiridos durante cada trimestre, del año en los primeros 10 días siguientes a su cierre, anexando su relación contable;
  - IV. Llevar el control de los presupuestos, de egresos de cada una de las Dependencias, para la adquisición de bienes municipales;
  - V. Estimar la depreciación y revaluación de los bienes

municipales;

- VI. Aplicar las sanciones económicas correspondientes a solicitud del Presidente Municipal y/o Contraloría Municipal y/o de Sindicatura Municipal;
- VII. Elaborar convenios para el cobro programático a los servidores públicos que hayan incurrido en el daño y/o extravío de algún bien patrimonial, cuando se acuerde pago en parcialidades; y,
- VIII. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

**Artículo 10.-** Compete a la Contraloría Municipal:

- I. Ejercer las facultades, que le confiere el artículo 77, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y en todo lo conducente, para proteger el Patrimonio Municipal;
- II. 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;
- III. Supervisar que la administración, registro y control de los bienes, propiedad del Municipio, sea eficiente y adecuada;
- IV. Iniciar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, a quienes incurran en éstas, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, aplicando de acuerdo a las resoluciones efectuadas, las sanciones correspondientes, independientemente de las sanciones que sean aplicables conforme al presente Reglamento; y,
- V. Los demás, que le confieran otras leyes y este cuerpo reglamentario.

**Artículo 11.-** Compete al Oficial Mayor y/o a los responsables de las Entidades:

- I. Serán responsables de vigilar, la adquisición y entrega de los bienes adquiridos, bajo su resguardo respectivo y que se cumpla con su mantenimiento, protección, control, registro y actualización correspondiente;
- II. Formular y entregar, los formatos de resguardos individuales, de los bienes adquiridos, al momento de la entrega de los mismos, al Director y/o empleado responsable de su uso y que haya solicitado la requisición. Una vez recabada su firma de recibido y de la persona responsable de Dependencia o Entidad, de que se trate, se entregará un tanto del resguardo, a la Dirección de Patrimonio Municipal, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a que pertenezca la fecha de elaboración del resguardo;
- III. Tener a su cargo, los Servicios Generales, en todos los muebles e inmuebles Municipales;

- IV. Informar a la Dirección de Patrimonio Municipal, de la disponibilidad de bienes, para que entre ambos procedan conjuntamente, a su distribución o redistribución adecuada;
- V. Promover y llevar a cabo, en coordinación con las Dependencias y Entidades respectivas, campañas cívicas, sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal;
- VI. Procurar a través de las Autoridades, Dependencias y Entidades correspondientes, la certeza jurídica de la propiedad, comodato, posesión, etcétera, de los bienes muebles que se encuentren en poder del Municipio;
- VII. Notificar a Sindicatura Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio Municipal por escrito respecto de cualquier contrato o acto jurídico de comodato realizado en relación de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Coordinar sus actividades, con el Síndico Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio Municipal, para la recuperación de los bienes, que se encuentren en litigio, o la defensa de los intereses del Municipio, respecto de dichos bienes;
- IX. Conservar, en los expedientes correspondientes, las cotizaciones requeridas que sustentan la adquisición de un bien mueble, dentro de los casos previstos y las resoluciones tomadas por el Comité de Obra Pública,
- X. Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numanán;
- XI. Que tratándose de adquisiciones, arrendamientos, comodatos, o cualquier uso que se haga de algún bien mueble o inmueble, se notifique mediante escrito a la Sindicatura Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio Municipal; anexando copia de la(s) factura(s), el(los) contrato(s) o convenio(s), de forma inmediata, previamente a la entrega de la cuenta pública del periodo a que corresponda, en cumplimiento a lo dispuesto por la Auditoría Superior de Michoacán o lo dispuesto por los ordenamientos legales en la materia, mismos que deban integrarse a la cuenta pública correspondiente o a la Tesorería Municipal. Salvo en el caso de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles;
- XII. Deberán de cotejar la información que entreguen a la Sindicatura Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio Municipal; con la información contable presentada a la Auditoría Superior de Michoacán;
- XIII. En aquellos casos que no se cuente con documentación de los bienes, obtener cuanta información sea de utilidad, y en caso de tratarse de bienes inmuebles complementar con investigaciones hasta obtener un certificado de inscripción e historia catastral del inmueble que se trate, complementada con avalúos, levantamientos topográficos y otras investigaciones en la materia;
- XIV. Colaborar con la Sindicatura Municipal y/o a la Dirección



de Patrimonio Municipal, a solicitud por escrito, en un plazo razonable, en cuanto a las solicitudes de apoyo y coordinación que sean necesarias, para el resguardo, regularización y actualización de los bienes; y,

- XV. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

**Artículo 12.-** Las Entidades, tendrán las atribuciones de administración de su patrimonio que expresamente le confiere el presente Reglamento; el acuerdo de su creación, como lo señalen sus artículos en su constitución, sus reglamentos internos y demás que expresamente, les encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del H. Ayuntamiento.

En lo concerniente a los actos de dominio de los bienes municipales, únicamente serán autorizados, por el H. Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en los artículos 156 y 162, y demás artículos correlativos, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y del artículo 5 del Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán. En lo que respecta a la información que deberá de presentar para su autorización, y aprobación ante su autoridad suprema, como organismo descentralizado, deberá de remitir una copia de las actas y acuerdos que se hayan aprobado, para hacerla del conocimiento a la Sindicatura Municipal, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la celebración de la sesión que corresponda, por conducto de su Comisario, en cumplimiento a los artículos de su constitución, fines, organización, atribuciones, patrimonio, organización, control y vigilancia. En concordancia con lo dispuesto a los artículos 40, fracción III; 67, fracción II; y 169, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. El patrimonio de las Entidades, se revertirá a favor del Municipio, cuando se extinga la Entidad Pública que lo detentaba, salvo que en el caso de fusión, se destine a favor de una nueva entidad pública municipal.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CON RELACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### 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 y su inobservancia dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes y establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la materia.

**Artículo 14.-** Los titulares de las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública, son corresponsables del mal uso que se haga de los bienes patrimoniales municipales, por parte de sus subordinados, que se encuentren bajo su resguardo, ya sea en 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 de propiedad municipal;
- III. Notificar a las Autoridades Municipales y otras de su competencia, acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos de la dependencias y Entidades, en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente;
- IV. 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 horario de trabajo, así como evitar su utilización de los referidos bienes los días de descanso para uso particular o cualquier otra actividad a excepción de los casos en que cuente con oficio de comisión;
- V. El personal encargado de sistemas de las Dependencias o de las Entidades del H. Ayuntamiento, deberán de llevar una bitácora de los cambios que sufran los equipos a consecuencia de las reparaciones que se les realice, informando semanalmente los cambios ejercidos al Síndico y/o a la Dirección de Patrimonio municipal. Y colaborarán con el control del inventario de bienes inmateriales, siendo los responsables directos conjuntamente con su Director o Titular de la Dependencia, de su resguardo, protección, mantenimiento, conservación, y actualización tanto del programa como del manual para su operación;
- VI. Colaborar con las Autoridades Municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VII. Informar a la brevedad posible, por conducto de los titulares de las Dependencias y Entidades, de los movimientos por altas, bajas y cambios de adscripción, ocurridos en los bienes asignados a su cargo, a la Sindicatura Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio municipal;
- VIII. Se deberá informar a la Sindicatura Municipal y/o titular de las Entidades a través de Acta Circunstanciada, por parte del titular de las Dependencias o personalmente cuando la urgencia lo requiera, de la pérdida, extravío, robo, o cualquier daño ocasionado a bien mueble o inmueble propiedad del Municipio y rendir declaración ante el Ministerio Público en su caso, dentro de un lapso no mayor de veinticuatro horas siguientes al en que hubiere ocurrido el hecho; y,
- IX. Cubrir el monto de los daños ocasionados a los bienes

muebles e inmuebles ocasionados por su negligencia, descuido, irresponsabilidad o imprudencia.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Sindicatura Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio municipal y a la Secretaría del H. Ayuntamiento, realizar las gestiones necesarias para formalizar todo acto de dominio, en coordinación y de manera conjunta con el Oficial Mayor y/o Responsables de las Entidades del Municipio.

**Artículo 17.-** Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, salvo prueba en contrario, todas ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por destrucción o uso indebido.

**Artículo 18.-** Si un bien municipal, se utiliza en fines contrarios de los asignados, el servidor público, a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones, administrativas o judiciales, que correspondan a tal conducta. 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 por escrito del H. Ayuntamiento. La Sindicatura Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio municipal, tendrá todas las facultades para supervisar este cumplimiento y quién deberá de ejercitar las acciones administrativas, y judiciales que en su caso particular amerite. Las obras, instalaciones o mejoras, que se realicen, en los bienes que constituyan patrimonio del Municipio, se considerarán a favor y beneficio, del mismo Municipio.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### 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 pudiera incurrir.

**Artículo 20.-** En materia de vehículos de motor, maquinaria y equipo, son atribuciones del Oficial Mayor, y/o del Responsable de la Entidad que tenga bajo su resguardo, las siguientes:

- I. La conservación, mantenimiento y reparación de las unidades motrices, maquinaria y equipo, de propiedad municipal;
- II. Llevar actualizada la estadística de los bienes que se encuentran en servicio, indicando los que están fuera de él, señalando las causas;
- III. 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.
- IV. Describiendo los servicios, que se prestan a los vehículos

municipales y señalando el costo de los mismos, mediante el uso de una bitácora;

- V. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito, hagan los titulares o directores, de las distintas Dependencias y Entidades;
- VI. Supervisar que los trabajos de reparación y mantenimiento se realicen con la mayor eficiencia y economía posible, sin que ello implique el dejar de tener siempre una garantía exigible de dichos trabajos;
- VII. Vigilar que todos, los vehículos de propiedad municipal, cuenten con las tenencias, calcomanías y placas de conformidad con las leyes aplicables;
- VIII. Supervisar que se mantengan vigentes, las pólizas de seguros de todos los vehículos automotores, propiedad del Municipio, con única excepción de los que se encuentren fuera de servicio;
- IX. Señalar por oficio el lugar donde deban de permanecer guardados los vehículos y maquinaria propiedad del Municipio, fuera de su horario de trabajo, y mediante otro oficio indicar quienes y que vehículos no se guardarán en los lugares señalados y la razón que justifique tal hecho;
- X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que tengan asignados el uso de vehículos automotores, maquinaria y equipo;
- XI. Vigilar que todo vehículo automotor, tenga adherida, la calcomanía o rotulo de identificación, perteneciente a la dependencia o entidad, y que corresponda en tamaño, a las utilizadas por la mayoría de los vehículos;
- XII. Supervisar que todo vehículo automotor, cuente con un número telefónico para reporte de quejas, por su uso inapropiado;
- XIII. Establecer un control mediante un registro de los sujetos, las fechas y horarios, así como los espacios o lugares en que se utilizaron, ello para garantizar la salvaguarda, de los vehículos, maquinaria y equipo, evitando en lo posible, su utilización los días de descanso, para uso particular;
- XIV. Implementar mecanismos de control que impidan que se facilite el sustraer herramientas, llantas, y otras partes de los vehículos, maquinaria y equipo;
- XV. Levantar las Actas Administrativas, cuando existan causas que ameriten la rescisión de la relación laboral, con motivo de negligencia o incumplimiento por parte de los servidores públicos, que cometan actos en contra del presente Reglamento, aportando las pruebas necesarias en su contra;
- XVI. Denunciar ante las Autoridades Municipales a toda aquella(s) persona(s) que sin pertenecer a la planilla de empleados correspondiente a su Dependencia o Entidad, que tenga bajo su responsabilidad, cometan actos que afecten el Patrimonio Municipal, a su cargo; y,

XVII. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

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

- I. No permitir su uso por terceras personas o personas extrañas;
- II. Usarlos únicamente, para fines oficiales y concentrarlos, en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales, que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, para que se le dé mantenimiento periódico preventivo, revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, líquido para frenos, marcador de kilometraje, limpiabrisas, presión y temperatura y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad, utilizando, preferentemente, para ello, una bitácora correspondiente a cada vehículo;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto o cuando la naturaleza del servicio o comisión, así lo requiera;
- V. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca así como de los daños a terceros en sus bienes o en su integridad, cuando se causen por su negligencia e irresponsabilidad, según lo determine la autoridad competente;
- VI. Responder por los extravíos que sufra la unidad en su herramienta, refacciones y accesorios que les fueron asignados;
- VII. Conocer y respetar las normas de tránsito y vialidad, y contar con licencia de manejo vigente;
- VIII. Conservar en su poder el resguardo del vehículo o su cargo, y/o copias del oficio de comisión;
- IX. Cuando se encuentre consumiendo medicamentos por prescripción médica, deberá notificarlo de inmediato a su jefe o a la autoridad municipal que le haya conferido comisión en la que tenga que conducir vehículo automotor;
- X. Notificar a su jefe inmediato superior, de aquello que observe, que sea indispensable de ejecutar para, proteger, salvaguardar y en todo lo que contribuya a mejorar el cuidado y la conservación de los bienes bajo su resguardo;
- XI. Abstenerse de conducir vehículos de motor, bajo el influjo de bebidas embriagantes, estupefacientes o cualquier sustancia psicotrópica, y,

XII. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

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

- I. Dar a conocer el accidente, a la compañía aseguradora y a su jefe superior inmediato, de la Dependencia a la que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito, los hechos a la Oficialía Mayor o Director de la Entidad, con conocimiento a la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal;
- II. El Responsable de la Entidad deberá de hacerlo del conocimiento de la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal por escrito, para conocimiento de la afectación de los bienes que conforman el Patrimonio Municipal, explicando las circunstancias del incidente, en forma clara y precisa, señalando las circunstancias del modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos;
- III. Se acompañará al informe anterior, los documentos entregados al servidor público involucrado por las autoridades de Tránsito y ajustadores de seguro que intervengan, así como copia de los documentos, que acrediten la asignación de la unidad, al área correspondiente, incluyendo copia simple de la licencia de conducir del servidor público que participe en los hechos, con el fin de que, mientras se deslinden las responsabilidades civiles o penales, el Presidente Municipal adopte las medidas administrativas que considere pertinentes;
- IV. Cuando no fuere posible, realizar el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita, ya referida en las fracciones anteriores, indicando la justificación del motivo por el cual no se notificó inmediatamente; y,
- V. Queda prohibido a todos los servidores públicos municipales celebrar convenios, respecto de los vehículos, de la propiedad municipal accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento, de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el Municipio, o la Entidad responsable por tanto, todo convenio que se celebre, con motivo de hechos de tránsito de vehículos, requerirá de la aprobación del Síndico Municipal. De lo contrario responderán por tales acciones, de manera ilimitada, personal y en forma particular por dichos actos.

**Artículo 23.-** Para los efectos de pago, en cuanto a la reparación de los daños y perjuicios, así como de la pérdida o extravío de herramienta, refacciones y accesorios, los conductores podrán celebrar con la Tesorería Municipal o la Entidad involucrada, convenios económicos, para deducir en forma programada el importe del pago mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso en particular, considerando la magnitud de los costos de reposición del bien o los bienes de que se trate. En caso del cese del servidor público, deberá garantizarse por éste, el pago antes mencionado correspondiente, ante la Tesorería Municipal o de la

Entidad responsable.

**Artículo 24.-** La inobservancia, de las disposiciones anteriores, será motivo de la aplicación, del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que se incurra, por parte de los servidores públicos municipales involucrados y de las sanciones administrativas señaladas en el presente Reglamento.

#### TÍTULO CUARTO

#### PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 25.-** El Patrimonio Municipal se constituye por:

- I. Los ingresos que conforman la hacienda pública municipal;
- II. Los bienes del dominio público y privado del Municipio; y,
- III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiera por cualquier figura legal.

**Artículo 26.-** 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 H. Ayuntamiento. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 27.-** 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. Las pinturas, murales, esculturas, y cualquier obra artística, incorporada permanentemente a los inmuebles del Patrimonio Municipal, cuya conservación sea de interés histórico o artístico, que por su naturaleza, no sean sustituibles;
- V. Los que ingresen, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, a favor de sus Municipios;
- VI. Las servidumbres, cuando el predio dominante, sea alguno de los señalados en este artículo; y,
- VII. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

**Artículo 28.-** 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 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 Municipios, 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 29.-** Son bienes destinados al servicio público:

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

**Artículo 30.-** Para destinar un inmueble propiedad del Municipio, a determinado servicio público, el H. Ayuntamiento expedirá, el acuerdo de destino correspondiente y con apego a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán en su artículo 159 y demás relativos aplicables de la referida ley.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

**Artículo 31.-** Los bienes, del dominio privado del Municipio, son aquellos que no se encuentren comprendidos, en el capítulo anterior, que 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;

- III. Los muebles no comprendidos en la fracción III del artículo 159 de la Ley Orgánica Municipal; y,
- IV. 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 ésta o de hecho se utilicen en estos fines.

**Artículo 32.-** Los bienes inmuebles, de dominio privado del Municipio, se destinarán prioritariamente, a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

**Artículo 33.-** Los bienes del dominio privado del Municipio que no sean adecuados para satisfacer las necesidades colectivas, con acuerdo de las dos terceras partes del H. Ayuntamiento, podrán ser objeto de los siguientes actos:

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

Conforme al artículo 167 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, todos los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio son inembargables. En consecuencia, por aplicación de ese precepto, no podrán emplearse en la vía de ejecución para hacer efectivas las sentencias dictadas a favor de particulares y contra la Hacienda Municipal, salvo el caso de que, con autorización del Congreso del Estado, se hubieren dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CAMBIO DE RÉGIMEN DE LOS BIENES MUNICIPALES

**Artículo 34.-** Procederá el cambio de régimen del dominio público, al de dominio privado, cuando al bien 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, en los términos del artículo anterior.

Deberá de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, acompañada del avalúo correspondiente. El cambio de régimen de bienes del dominio público del Municipio, para su posterior enajenación, podrá acordarse por el H. Ayuntamiento cuando, por razones excepcionales debidamente justificadas resulte conveniente.

**Artículo 35.-** Los bienes patrimoniales municipales podrán ser objeto de actos de dominio, en los términos de la Ley Orgánica

Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y del presente Reglamento, como lo son: La adquisición, enajenación, permuta, donación, arrendamiento, comodato, concesión o cualquier gravamen de bienes del Patrimonio Municipal.

**Artículo 36.-** Los bienes de dominio privado, pasarán a formar parte del dominio público del Municipio, cuando sean destinados al uso común, a un servicio público o alguno de los supuestos del artículo 27 del presente Reglamento.

**Artículo 37.-** Las Dependencias y Entidades, que requieran para su servicio y/o funciones bienes inmuebles municipales existentes, deberán solicitarlas por escrito al Responsable de la Entidad o la Sindicatura Municipal, indicando el tipo de bienes y el destino o finalidad que tengan prevista. El Titular de la Entidad o la Sindicatura Municipal, canalizará la solicitud a la Junta de Gobierno o al H. Ayuntamiento, según sea el caso, quien previa revisión, si dicho bien se tiene contemplado dentro del Plan de Desarrollo Municipal para algún fin, resolverá lo conducente, cuando se trate de bienes de una Entidad Municipal se revisará si dicho bien solicitado se encuentra contemplado dentro del Programa Operativo Anual.

Aunado a lo anterior, se deberá estar a lo establecido por los artículos 125, 126 y 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 38.-** El control del inventario general de bienes del Patrimonio Municipal, estará a cargo de la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, integrado con los inventarios de bienes municipales que deban presentar las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal y que comprender:

- I. Los bienes municipales, cualquiera que sea su naturaleza patrimonial;
- II. El uso y destino que se le esté dando, al bien propiedad municipal;
- III. La fecha y forma de adquisición del bien, o en su caso, la nota de que se ignora o no se tiene referencia, pero se tiene la posesión del mueble con antigua data o fecha;
- IV. Los derechos patrimoniales sobre dicho inmueble;
- V. El número de escritura pública en caso de bienes inmuebles;
- VI. El número de control de inventario y número de factura en caso de bienes muebles; en caso de ausencia de factura, la nota de inexistencia de factura y/o la nota de posesión de antigua data;
- VII. Datos de registro público de la propiedad bajo los que se encuentren inscritos;
- VIII. Croquis de ubicación de los inmuebles, con medidas y colindancias, y todos aquellos datos necesarios para la identificación del inmueble; en caso, de deficiencia o ignorar sobre la identificación o identidad del bien inmueble, deberá contratarse un perito particular en las áreas de ingeniería civil y/o agrimensura y/o topografía

para identificar o determinar el bien de que se trate;

- IX. Estado que guardan los bienes inmuebles de su propiedad; y término de vencimiento, para ejercer la reversión de bienes dados en comodato, concesión u otro concepto de que se trate;
- X. La situación particular de cada inmueble, respecto a la función que desempeñan o la actividad que realicen, que se encuentren en los supuestos de: Ocupación por terceros o que sean utilizados como casa habitación y/o para cualquier otra actividad que realicen. Anexando la copia de la documentación comprobatoria de los convenios, contratos o acuerdos con los que justifiquen su razón de ser y su vigencia; y,
- XI. Los contratos de creación e implementación, del software de uso exclusivo y/o general: Comprendidos por su licencia original o en su caso el convenio por el cual, quien lo elaboró, lo entrega materialmente para uso exclusivo de la Dependencia o Entidad para el que fue creado, que incluye, el programa fuente «original», su manual de operación, sin restricciones de uso, el cual puede ser actualizado por cualquier otro operario que cuente con los conocimientos de programación o informática o cualquier disciplina técnica equivalente, suficientes para su comprensión y desarrollo futuro del programa. Tratándose de las Entidades deberán de entregar una copia de su inventario patrimonial, a la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, en el periodo en que dé cumplimiento, a lo que establecen los acuerdos de su creación, así como de presentar el Programa Operativo Anual, sus presupuestos de operación e inversiones anuales, y del informe anual de labores realizadas, para hacer del conocimiento de la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, de la variación resultante en el ejercicio, de los bienes patrimoniales municipales.

**Artículo 39.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades, de la Administración Pública Municipal, deberán utilizar los bienes inmuebles que posean, o que les sean asignados, para el fin y en los términos, que se señale el acuerdo correspondiente, y serán responsables de llevar una rigurosa administración, control, protección, conservación y supervisión del mantenimiento de los mismos.

**Artículo 40.-** La Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal podrá recabar, de cualquier dependencia o entidad, a la que le solicite, cuanta información y datos estime necesarios, para la verificación e integración del inventario general, de los bienes muebles e inmuebles, del Patrimonio Municipal, para su control y actualización. La Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, en coordinación, con la Contraloría Municipal, realizará inspecciones físicas, de inventarios, a fin de comprobar que los bienes estén de acuerdo a los informes y registros contables y administrativos.

**Artículo 41.-** La supervisión de los registros entregados a la Sindicatura y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, de los bienes de que se trate, tanto del dominio público o dominio privado, se hará observando, el artículo 38 de este Reglamento. Los bienes muebles, que tengan un uso interno, para efectos administrativos, serán de dominio privado. Los vehículos automotores al servicio de transporte de cosas o personas, siempre se consideraran como bienes del dominio público, a excepción de los vehículos propiedad de particulares que se tengan en comodato. Los bienes inmuebles, que se utilizan como: vialidades, banquetas, andadores, callejones, parques, jardines, edificios públicos y áreas de equipamiento e infraestructura urbana, se consideran como bienes del dominio público, por ministerio del presente Reglamento y de acuerdo a lo establecido por el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán y normatividad legal aplicable. Los bienes inmateriales se considerarán como bienes del dominio público, cuando éstos correspondan a Software exclusivo, y como de dominio privado a los software de uso general. En caso de duda sobre la naturaleza jurídica del destino de los bienes municipales, siempre se registrarán como bien del dominio público, y será necesario su cambio de régimen, para su enajenación.

**Artículo 42.-** Las Dependencias y Entidades, están obligadas a informar a la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, de todo cambio que realicen en sus bienes muebles, así como las bajas de los mismos, mediante oficio para sustentar la petición; de no hacerlo así, serán sujetos a las sanciones estipuladas, dentro de la normatividad.

Para dar de baja, los bienes municipales del padrón respectivo, la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, deberá remitir la solicitud al H. Ayuntamiento, para su aprobación, acompañada de un dictamen, en el que se fundamente y motive, la baja del bien del Patrimonio Municipal.

**Artículo 43.-** Para el reconocimiento de propiedad de los bienes del dominio público y los de dominio privado del Municipio, el Ayuntamiento aprobará los inventarios respectivos anualmente que le presente la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, en un plazo no mayor a 30 treinta días después de que se haya cumplido el plazo de su presentación por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, que lo es dentro de los primeros dos meses de cada año.

## TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES INMUEBLES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

**Artículo 44.-** La adquisición de los bienes inmuebles municipales, de bienes del dominio público o privado, se hará conforme a los acuerdos del Ayuntamiento, o bien, conforme al Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numanán, que al efecto se discuta, se apruebe y se integre, y deberá proveerse lo necesario para inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad. Los bienes inmuebles que adquiera, el Municipio vía donación, que deban

realizar los responsables de construir fraccionamientos y desarrollos urbanos, serán tramitados conforme al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con su articulado, por conducto de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento, o cualquiera que fuere su nombre oficial. No se autorizará ningún permiso donde deban de existir áreas de donación, conforme a la presentación de solicitudes, de permisos de subdivisión y fraccionamientos, sin que previamente integren un expediente por cada área de donación correspondiente. En tal expediente deben indicarse los detalles de la donación; el titular de la Dependencia, de Obra Pública Municipal, hará por escrito del conocimiento a la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se realicen las donaciones. En su caso, las donaciones en efectivo o cumplidas en efectivo, deberán anexarse el original y/o copia del recibo de caja, correspondiente. En el caso de los donativos de inmuebles deberán presentarse, incluyendo la inscripción, ante el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 45.-** Las Dependencias, que requieran la adquisición y/o, disfrute y/o uso de bienes inmuebles determinados, para el cumplimiento de sus fines, deberán solicitarlas por conducto de la Oficialía Mayor y presentarse a la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, indicando el tipo de los bienes y la finalidad que tengan prevista. La Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, canalizará la solicitud a la Tesorería Municipal o al Presidente Municipal, quienes deberán evaluar, si se tiene programado dentro del Plan de Desarrollo Municipal el destino de recursos, para la adquisición del bien de que se trate, lo que será requisito previo a la propuesta al Ayuntamiento. El Síndico Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, lo propondrá al Ayuntamiento, y en vista de la situación de la disponibilidad de los bienes municipales, de las razones invocadas, para su adquisición y/o uso y/o disfrute de todas aquellas causas, que impliquen su buen uso, aprovechamiento y conservación, tomará el acuerdo procedente.

**Artículo 46.-** 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 47.-** 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 48.-** Una vez adquiridos los bienes inmuebles, por cualquiera de los procedimientos indicados, la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, procederá a realizar los trámites oportunos, para su registro e incorporarlo al inventario de bienes inmuebles, según corresponda en coordinación con las Dependencias y Entidades respectivas.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INCORPORACIÓN

### SECCIÓN I DE LA INCORPORACIÓN Y SUS MODALIDADES

**Artículo 49.-** Los bienes que ingresen al patrimonio municipal se

registrarán e integrarán al respectivo inventario general de bienes muebles e inmuebles y, en su caso, se incorporarán a los bienes del dominio público del Municipio.

**Artículo 50.-** La incorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento integra un bien municipal del dominio privado, mueble o inmueble, al régimen de dominio público. Todo bien municipal del dominio privado, mueble o inmueble, que se pretenda incorporar al dominio público, deberá contar con la propuesta que realice el Síndico Municipal y/o el Presidente Municipal y/o el Oficial Mayor; hecho lo anterior, será sometido a la consideración y aprobación del Ayuntamiento.

**Artículo 51.-** El acuerdo del Ayuntamiento en el que se declare la incorporación de un bien mueble o de un conjunto de bienes muebles, materiales o inmateriales, deberá realizarse mediante INVENTARIO elaborado por el Síndico Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, que formará el REGISTRO ADMINISTRATIVO MOBILIARIO, DE DOMINIO PÚBLICO O INCORPORADO, DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN. La incorporación de los bienes muebles tendrá tres modalidades:

- a. La incorporación singular, será el procedimiento mediante el cual el Ayuntamiento declare legalmente incorporado un bien de dominio privado al régimen de dominio público, cualquiera que sea su valor económico, mediante propuesta del Síndico Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal y, en su defecto, del Oficial Mayor;
- b. La incorporación universal o plural, será el procedimiento mediante el cual el Ayuntamiento declare legalmente incorporados bienes de dominio privado al régimen de dominio público, previo inventario, que contendrá una descripción mínima, cualquiera que sea su valor económico, mediante propuesta del Síndico Municipal y, en su defecto, del Oficial Mayor; y,
- c. La incorporación progresiva, será el procedimiento mediante el cual el Ayuntamiento, declare legalmente incorporados los bienes de dominio privado al régimen de dominio público, en cada sesión ordinaria o en sesión extraordinaria, que al efecto se programe, mediante la propuesta singular o inventario que presente la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, en su defecto, del Oficial Mayor o del Presidente Municipal, siempre y cuando el precio de adquisición rebase cinco veces el salario mínimo general vigente diario en la fecha de la sesión, aplicable al territorio municipal de Numarán, Michoacán.

**Artículo 52.-** Este Reglamento, acorde con el artículo 158 de la Ley Orgánica, establece que cuando un bien inmueble propiedad del Municipio vaya a incorporarse al dominio público por estar comprendido dentro de las disposiciones de esa Ley, el Ayuntamiento por conducto de su Presidente Municipal deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad para que surta efectos contra terceros. La incorporación del o de los bienes

inmuebles, surtirá efectos a partir de la publicación de la declaratoria.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E**  
**INMUEBLES**

**Artículo 54.-** La desincorporación de los bienes inmuebles del Municipio, solo podrá hacerse, en los casos y bajo las condiciones que fije este Reglamento, para lo cual, será necesario cumplir con lo establecido en los artículos 159 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

El conjunto de bienes de dominio privado o no incorporados, muebles e inmuebles, formará el inventario del mismo nombre, que una vez integrados en un expediente con descripción y/o soporte documental, formarán el REGISTRO ADMINISTRATIVO MOBILIARIO E INMOBILIARIO, DE DOMINIO PRIVADO O DESINCORPORADO, DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN, a cargo del SÍNDICO MUNICIPAL Y/O LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

Tales bienes pueden encontrarse inventariados o registrados de forma indistinta en favor del MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN, DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUMARÁN, o ambos, que ello signifique que se pierda la unidad patrimonial.

Los inventarios sobre bienes muebles e inmuebles son privados, así como los registros administrativos mobiliarios e inmobiliarios, de dominio privado o desincorporados, son internos o privados, salvo las limitantes que establezca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, las normas legisladas, así como lo que dispongan los Tribunales judicializados y administrativos, ordinarios o de control constitucional, la autoridades de auditoría estatal o federal, las de procuración de justicia u otras que dispongan las normas jerárquicas superiores.

**Artículo 55.-** Los bienes de dominio público de los municipios, podrán ser desincorporados, mediante acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, cuando por algún motivo dejen de ser útiles para fines de servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto de beneficio social. A la solicitud que para estos efectos realicen los Ayuntamientos, deberá acompañarse:

- I. Un dictamen técnico que justifique la desincorporación;
- II. Tratándose de inmuebles, un plano de localización de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias; y,
- III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien.

Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de previsiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de desarrollo urbano municipales. Cuando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o el gravamen de los bienes a que se refiere este precepto, cumpliéndose con los requisitos que se señalen en la Ley Orgánica o el presente Reglamento.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES**

**Artículo 56.-** Corresponderá la enajenación de los bienes inmuebles municipales, cuando se aplique para la satisfacción de necesidades colectivas del Municipio.

**Artículo 57.-** La enajenación, de los bienes inmuebles del Municipio, solo podrá hacerse, en los casos y bajo las condiciones, que fije este Reglamento, para lo cual, será necesario cumplir con lo establecido en los artículos 159, 163, 165 y 166 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y reunir los siguientes documentos:

- I. Avalúo expedido por la Comisión Nacional de Avalúos de Bienes Nacionales, por una institución de crédito debidamente acreditada o por el Catastro. Asimismo, deberá acompañarse lo que establece la fracción III del artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- II. Certificado de libertad de gravamen del inmueble, con una antigüedad no mayor de seis meses, a la fecha en que se haya acordado la venta por el H. Ayuntamiento;
- III. Certificado de no adeudo de contribuciones municipales, estatales y, en su caso, federales; y,
- IV. Certificado de no adeudo de cuotas o derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento municipal.

**Artículo 58.-** La enajenación de los bienes inmuebles, se realizará mediante subasta pública, siguiendo el procedimiento general, que establece el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán.

**Artículo 59.-** 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, si no lo estuviese.

**Artículo 60.-** Tratándose de bienes inmuebles, se respetará el derecho del tanto, que tengan las personas físicas o morales colindantes.

**Artículo 61.-** Ninguna enajenación de bienes inmuebles, podrá hacerse sin que se fije, para el pago total del precio, un plazo no mayor de 15 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 Numarán, Michoacán, hasta el cumplimiento de pago de su importe, así como el de los intereses pactados y los de mora en su caso.

**Artículo 62.-** Los compradores de predios del Municipio con reserva de dominio o hipotecados, no pueden hipotecarlos, ni



constituir sobre ellos derechos reales a favor de un tercero, así como derribar las construcciones sin permiso expreso, dado por escrito de la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, 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 de 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 63.-** 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 64.-** 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, y supletoriamente la Ley del Patrimonio Estatal y el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### DE LA PERMUTA DE LOS BIENES INMUEBLES

**Artículo 65.-** Los bienes inmuebles del dominio privado, del patrimonio del Municipio, podrán ser permutados, por otros ajenos, previo avalúo emitido en los términos de ley.

**Artículo 66.-** En caso de que exista diferencia, que resulte a favor o en contra del erario municipal, esta se cubrirá en efectivo, en el momento de la operación.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DEL COMODATO Y DONACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

**Artículo 67.-** 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 trasciendan a Administración Municipal posterior, deberá existir acuerdo de Cabildo con aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes.

**Artículo 68.-** Es atribución del H. Ayuntamiento, en los términos del artículo 159 de la Ley Orgánica Municipal de la Estado de Michoacán de Ocampo, la donación de bienes inmuebles, del dominio privado del Municipio, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, siempre y cuando éstos sean, a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro.

**Artículo 69.-** Asimismo, por causas 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 70.-** Se considerarán 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 prestar 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. Las medidas necesarias para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad;
- IX. El abastecimiento o explotación de aguas del subsuelo y superficiales, su almacenamiento y sus vías de distribución, así como las áreas destinadas para la captación y tratamiento de aguas residuales y su recalificación a las márgenes de ríos y desagües; y,
- X. Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

**Artículo 71.-** Se considerarán de interés social, las instituciones de carácter asistencial, hacia los sectores más desprotegidos, y que realicen actividades de beneficencia, sin fines de lucro.

**Artículo 72.-** La Sindicatura Municipal, será la Dependencia encargada, de integrar la solicitud de donación de bienes inmuebles, reuniendo los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, donde se acredite la personalidad jurídica, de la Dependencia o Entidad, solicitante;
- II. La acreditación, de quien(s) tenga(n) 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, a la que se pretende donar el inmueble;
- IV. Presentar constancia, en la cual se acredite el servicio social prestado o a prestar a la comunidad, el cual se acreditará, mediante pruebas documentales, testimoniales y/o cualquier otra que a juicio del H. Ayuntamiento, demuestre

- plenamente el servicio social, al que se destinará el inmueble;
- V. Presentar plano de la colonia donde se especifiquen claramente, las áreas de donación, el equipamiento de la colonia, incluyendo áreas recreativas y deportivas;
- VI. Presentar proyecto de construcción y cronograma de construcción;
- VII. Comprobación de recursos disponibles, para la realización del proyecto;
- VIII. 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 H. Ayuntamiento;
- IX. 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;
- X. Presentar la autorización, del Servicio de Administración Tributaria, para recibir donativos; y,
- XI. En todos los casos, establecer la obligación de retribuir, a la sociedad el beneficio recibido.

**Artículo 73.-** El mismo procedimiento utilizado para la donación de bienes 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 las fracciones, I al X, del artículo 67 del presente Reglamento;
- II. Solo 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 H. 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 74.-** Los bienes inmuebles del Municipio, en los que el H. 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. No se inicie la obra en el término especificado. Para ejercer la reversión, el H. Ayuntamiento emitirá un acuerdo, de inicio del procedimiento de revisión, expresando las causas, que motiven este procedimiento y ordenando la inspección del inmueble; y,
- IV. Cuando en los casos de comodato u otro concepto de que se trate, se cumpla con el término del plazo, por el que se otorgó el convenio referido.

**Artículo 75.-** Para iniciar el procedimiento de reversión en contra del donatario o comodatario, concesionario o por cualquier otro concepto de que se trate, el Secretario del H. Ayuntamiento, deberá notificar a éste o a su representante legal, dentro de los quince días siguientes, al que se emita el acuerdo del H. Ayuntamiento relativo, al inicio del procedimiento de reversión. En la notificación, se deberá entregar copia certificada del acta del H. 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 que ejerza su derecho de audiencia. Se apercibirá al interesado, o a su representante legal, para que el primero no transfiera el dominio, uso o disfrute o lo grave, dañe o altere de cualquier modo. El plazo para inconformarse, será de treinta días hábiles, siguientes al en que surta efectos la notificación.

**Artículo 76.-** La notificación del inicio del procedimiento de reversión del contrato respectivo, se realizará:

- I. Personalmente en el domicilio que el donatario o comodatario, concesión u otro concepto de que se trate, haya señalado para el efecto;
- 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 espere en hora y día determinado. Si no espera la notificación, en la fecha y hora señaladas, podrá practicarse, con la persona jurídicamente capaz, que atienda la diligencia; y,
- IV. De no encontrarse persona alguna, en el día y hora señalada en el citatorio, se procederá, a fijar la notificación correspondiente, en la puerta del inmueble del domicilio que corresponda, por parte del empleado, que practique la diligencia.

**Artículo 77.-** La Secretaría del H. Ayuntamiento y el titular de la Sindicatura y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, procederán a realizar una inspección física del inmueble, levantándose al efecto un acta circunstanciada, documento en el que se harán constar los

hechos, puntos, razones, causas que motivaron el inicio del procedimiento de reversión.

**Artículo 78.-** Una vez realizada la inspección, la Sindicatura y/o la Dirección de Patrimonio Municipal con apoyo de los auxiliares jurídicos, emitirá, dictamen fundado y motivado, en donde se plasmen las consideraciones, para proceder a la reversión del inmueble donado, en comodato o concesionado. El dictamen será remitido al H. Ayuntamiento, para su aprobación.

**Artículo 79.-** La declaratoria de reversión de los actos de dominio, deberá publicarse en uno de los periódicos, de mayor circulación en la localidad, o en su caso, en los Estrados del H. Ayuntamiento.

### CAPÍTULO SÉPTIMO

#### DE LA CONCESIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

**Artículo 80.-** Los bienes del dominio público municipal, en los términos de los artículos relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, podrán ser otorgados en concesión para su explotación, uso o aprovechamiento particular o bien para la prestación de un servicio público concesionado. En estos casos, no será necesaria la desincorporación, razón por la cual, los bienes concesionados deberán permanecer, en el régimen del dominio público.

**Artículo 81.-** En los contratos de concesión, deberá expresarse el plazo de duración, que no podrá exceder de veinte años, los que podrán ampliarse, previo estudio técnico financiero que lo justifique. En ningún caso, podrán otorgarse dichas concesiones o autorizaciones por tiempo indeterminado. El H. Ayuntamiento, deberá evaluar, las condiciones de la concesión y del cumplimiento del concesionario, y en su caso, deberán ratificar la concesión, dentro de los 90 días posteriores al inicio de cada administración.

**Artículo 82.-** Para dar en concesión algún bien del dominio público, se sujetará a lo siguiente:

- I. Solo se otorgarán cuando su explotación, uso o aprovechamiento, sea para fines de utilidad pública o de interés social;
- II. Para la concesión de un bien del dominio privado, tan solo se requerirá de la aprobación de la mayoría calificada de los miembros del Cabildo;
- III. La concesión promovida por el H. Ayuntamiento, se hará mediante licitación pública, aplicando en lo conducente las normas relativas a la enajenación de bienes, realizando la convocatoria mediante publicación oficial;
- IV. La convocatoria para otorgar la concesión se publicará en la forma que establece la fracción anterior. Dicha publicación deberá contener:
  - a) Objeto y duración de la concesión;
  - b) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y en su caso el costo y forma de pago;

- c) Lugar y plazo de la entrega;
- d) La fecha, hora y lugar de la licitación; y,
- e) Las demás que se requieran para dar transparencia al proceso, igualdad de condiciones a los interesados y las mejores condiciones para el Municipio.

V. Si la concesión de un bien del dominio público, resulta necesaria para la concesión de un servicio público.

**Artículo 83.-** El título de concesión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Bienes muebles e inmuebles objeto de la concesión, determinando la ubicación exacta de los mismos;
- III. Finalidad de la explotación, uso o aprovechamiento de la concesión;
- IV. Plazo de la concesión;
- V. Derechos y obligaciones del concesionario;
- VI. Pago de los derechos que debe cubrir el concesionario y forma en que será cubierto el mismo;
- VII. Cláusula de reversión;
- VIII. Causas de extinción de la concesión;
- IX. Nombre y firma de la autoridad facultada para expedir el título respectivo; y,
- X. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 84.-** Las concesiones otorgadas sobre los bienes de dominio público, no crean derechos reales. Otorgarán simplemente frente a la administración y sin perjuicio de terceros, el derecho de realizar los usos, las explotaciones o los aprovechamientos que se precisen, en el título de concesión respectivo, a condición de que su titular, cumpla con las obligaciones, que en este Capítulo y en el título de concesión, se le impongan. Las concesiones sobre bienes de dominio público no podrán ser objeto, en todo o en parte, convenir sobre esta con terceros, ni dar en arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud de la cual, una persona distinta al concesionario, goce de los derechos derivados de tales concesiones y en su caso, de las instalaciones o construcciones autorizadas en el título respectivo. Cualquier operación que se realice en contra de lo dispuesto en este artículo, será nula de pleno derecho y el concesionario perderá a favor del Municipio, los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella.

**Artículo 85.-** La propuesta para el pago de los derechos que deberán pagar los concesionarios, será fijada, revisada y aprobada anualmente por el H. Ayuntamiento dentro de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Numanán, Michoacán, que al efecto

se formule en términos de lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 86.-** Los concesionarios deberán garantizar al H. Ayuntamiento el cumplimiento del título de concesión. Esta garantía, será fijada por el H. Ayuntamiento y deberá constituirse dentro de los diez días siguientes, a la notificación de la aprobación de aquella.

**Artículo 87.-** Las concesiones sobre bienes de dominio público, se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del plazo por el cual se hayan otorgado;
- II. Renuncia del concesionario;
- III. Desaparición de su finalidad o bien objeto, de la concesión;
- IV. Nulidad, revocación y caducidad;
- V. Rescate; y,
- VI. Cualquiera otra prevista en las leyes, reglamentos, y otras disposiciones administrativas; o en la concesión misma, que haga imposible o inconveniente su continuación.

**Artículo 88.-** Las concesiones, sobre bienes, propiedad municipal podrán ser revocadas, por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Dejar de cumplir con el fin para el que fue otorgada, la concesión;
- II. Destinar el bien objeto de la misma a un uso distinto, al autorizado o no usar el bien de acuerdo, con lo dispuesto en este Reglamento o al propio título de concesión;
- III. Dejar de cumplir con las condiciones a que se sujete, el otorgamiento de la concesión o infringir lo dispuesto, en este Reglamento;
- IV. Dejar de pagar en forma oportuna los derechos que se hayan fijado por la explotación, uso o aprovechamiento de un bien municipal;
- V. Realizar obras, modificaciones y adecuaciones no autorizadas; y,
- VI. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 89.-** Las concesiones sobre los bienes del dominio público caducarán, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por no otorgar la garantía a que se refiere el artículo 111, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- II. Por no iniciar la explotación, uso y aprovechamiento, del bien objeto de la concesión dentro del término señalado en la misma.

**Artículo 90.-** Cuando la nulidad se funde en error, dolo o violencia y no en la violación del Reglamento o en la falta de los supuestos de hecho para el otorgamiento de la concesión, ésta podrá ser confirmada por el H. Ayuntamiento tan pronto, como cesen tales circunstancias.

**Artículo 91.-** El procedimiento para la revocación de la concesión sobre los bienes del dominio público, se substanciará y resolverá, por el H. Ayuntamiento y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará al concesionario del inicio del procedimiento, otorgándole un plazo de diez días hábiles para que exprese lo que a su interés convenga;
- III. Se abrirá un período probatorio de diez días hábiles para desahogar las pruebas que se estimen pertinentes;
- IV. Se desahogarán las pruebas ofrecidas en día y hora, que señale la Autoridad Municipal;
- V. Se remitirán al H. Ayuntamiento para que dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir, de que concluyó el período probatorio dicte resolución al respecto;
- VI. La resolución se notificará personalmente al concesionario y se realizarán las anotaciones respectivas dentro del padrón inmobiliario respectivo;
- VII. Una vez que quede firme la resolución de la revocación de la concesión el concesionario, tendrá un plazo de sesenta días naturales para entregar el bien inmueble, de la concesión con todas sus accesiones y edificaciones; y,
- VIII. En lo no previsto 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.

**Artículo 92.-** Las concesiones sobre bienes de dominio público, podrán revertirse al Patrimonio Municipal por causa de utilidad o interés público y mediante indemnización, misma que se fijará atendiendo al monto de las inversiones realizadas y no amortizadas al momento de la reversión. El H. Ayuntamiento emitirá la declaratoria correspondiente, en la que señale la indemnización, que será determinada, a juicio de peritos calificados misma que tendrá el efecto, de que los bienes materia de la concesión ingresen, de propio derecho desde su fecha, a la posesión, control y administración del Municipio, los cuales deberán ser, de utilidad para éste conservándolos en su Patrimonio Municipal. Dichos bienes ingresarán, previo avalúo, con los bienes, equipos e instalaciones destinados directa o indirectamente, a los fines de la concesión. La Sindicatura Municipal podrá autorizar al concesionario, para que proceda a retirar y disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad afectos a la concesión, cuando los mismos no fueran útiles a la Administración Municipal. En este caso, el valor real actual de dichos bienes, no se incluirá en la indemnización, correspondiente

**Artículo 93.-** En la declaratoria de reversión, se establecerán las bases generales, que servirán para fijar el monto de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario pero en ningún caso podrá tomarse como base, para fijar el valor intrínseco de los bienes concesionados en su rescate.

#### CAPÍTULO OCTAVO

##### DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES

**Artículo 94.-** Compete al Presidente a propuesta del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán aprobar el arrendamiento de los bienes inmuebles que las Dependencias y Entidades del Municipio, requieran para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 95.-** En los supuestos de arrendamiento, con opción de compra, arrendamiento financiero y demás contratos mixtos de arrendamiento, se aplicará lo que disponga el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, del Municipio de Numarán.

**Artículo 96.-** 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, supletoriamente la Ley del Patrimonio Estatal y el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### TÍTULO SEXTO

##### DE LOS BIENES MUEBLES

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 97.-** 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 98.-** Adquirido un bien a favor del Municipio, la Oficialía Mayor o en su caso, el responsable de la entidad correspondiente 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 Municipal, la cual remitirá los listados que al efecto lleve a tales dependencias o entidades, a efecto de que cotejen con su propio control.

**Artículo 99.-** En la adquisición de bienes muebles, se tomarán las siguientes particularidades para integrarlos al registro del inventario:

- I. A partir de cinco veces el salario mínimo diario, en vigor, para esta población de Numarán, Michoacán, en adelante, se registrará todo bien mueble;
- II. Toda compra de equipo de cómputo se registrará como un solo artículo;
- III. La adquisición de un software de uso general para uso de las dependencias o entidades;

IV. La adquisición de un software exclusivo, para determinada área particular de las dependencias o entidades, mismo que por sus características propias estará inventariado únicamente durante la temporalidad de su licencia renovación de la misma, pasado dicho término se podrá dar de baja asentando la razón; y,

V. El software inventariado deberá de estar sellado o reconocido oficialmente como de Propiedad del Municipio y/o del H. Ayuntamiento, bajo el uso de la Entidad correspondiente. El precio de rango establecido será evaluado semestralmente para su actualización, mediante la Oficialía Mayor o del Responsable de la Entidad de que se trate, quien lo hará del conocimiento mediante oficio a las Dependencias o Subdirecciones correspondientes. Todas las compras de bienes muebles que se hagan de manera lotificada y sea el mismo tipo de producto, se registrarán como lote, indicando el precio unitario de cada artículo, el cual no será determinante para que se realice este registro.

**Artículo 100.-** Los procedimientos para celebración del concurso y la adquisición de bienes muebles se regirán por las normas establecidas en el presente Reglamento, así como por los acuerdos del propio Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 101.-** 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 102.-** La competencia, para acordar y aprobar la enajenación, corresponderá al H. 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 103.-** Los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento para el efecto de proceder a la enajenación de bienes muebles, deberán de cumplir previamente con los requisitos establecidos en el artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 104.-** Para su validez y legalidad deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### DEL COMODATO DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 105.-** El H. Ayuntamiento podrá dar en comodato los bienes muebles del dominio privado, siempre que éstos sean a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro.

**Artículo 106.-** El comodato de bienes muebles, dados en comodato,

quedará insertado en el resguardo y contratos que al efecto celebre el Síndico Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, en el que se establecerán los términos y condiciones que aseguren el beneficio social que se persigue. En coordinación con las Dependencias y Entidades Municipales.

**Artículo 107.-** El registro, de los bienes muebles dados en comodato, se integrará al inventario de la Dependencia o Entidad, que otorga el bien mueble dentro de un apartado particular, el cual no exime a la Dependencia o Entidad, de hacer cumplir al comodatario, lo estipulado en el contrato.

**Artículo 108.-** Respecto a los bienes muebles recibidos en comodato por el Municipio, éstos entrarán dentro del inventario de Patrimonio Municipal de cada una de las Dependencias o Entidades a la que se entregan, respetando las formalidades establecidas con las que se conceda el bien mueble, haciéndose responsable directamente, a los titulares de las Dependencias y Entidades, a las que se le haya otorgado, debiendo de informar de ello, ocasión a Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal.

**Artículo 109.-** En todo comodato, que efectúe el H. Ayuntamiento, se elaborará contrato en donde se especifique el fin, el uso y el mantenimiento que se la dará, así como el tiempo en el que será otorgado.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 110.-** La desincorporación de los bienes muebles por inservibles o por obsolescencia, se llevará a cabo en base a la propuesta realizada por los titulares de las Dependencias de la Administración Municipal al Síndico Municipal, y/o la Dirección de Patrimonio Municipal.

El comité de bajas patrimoniales podrá desincorporar los bienes muebles por causas justificadas, a consideración del Pleno y, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 111.-** Se requerirá la opinión del titular de la Sindicatura y/o la Dirección de Patrimonio Municipal o del titular de la dirección que corresponda, en su defecto, la opinión de un técnico o experto en valuación, el cual emitirá un examen técnico que determinará el estado físico del bien, siendo éste la base para desecharlo, o en su caso, llevar a cabo la enajenación de los mismos.

**Artículo 112.-** 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 Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### DE LA DONACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 113.-** Para llevar a cabo la donación de un bien mueble se realizará mediante solicitud del interesado enviada al Síndico Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal, donde indique la descripción del bien de que se trate y el uso que se la dará al mismo.

**Artículo 114.-** El Presidente Municipal y/o Síndico Municipal autorizarán, una vez evaluado el bien y la viabilidad para la otorgación del mismo, la donación respectiva. De no ser viable la donación se notificará mediante oficio al interesado, describiendo el motivo por el cual no se puede otorgar.

**Artículo 115.-** La Sindicatura Municipal celebrará contrato de donación, una vez autorizada la misma, en el cual especificarán los términos bajo el cual se realiza, anexándose el avalúo del bien y de los motivos considerados. Y en coordinación con los titulares de las Dependencias y Entidades los dará de baja del inventario Patrimonial.

#### TÍTULO SÉPTIMO

##### DE LOS BIENES INMATERIALES O INCORPÓREOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES INMATERIALES

**Artículo 116.-** El Oficial Mayor y el Tesorero Municipal, bajo su responsabilidad, adquirirán y asignarán los bienes inmateriales que requieran la Sindicatura y Direcciones de la Administración Pública Municipal, utilizando los resguardos correspondientes.

**Artículo 117.-** Tratándose de bienes inmateriales, las Dependencias y Entidades, utilizarán tanto los software de uso general, como software exclusivo, que tengan autorizada su adquisición, siendo responsables de su resguardo, protección, mantenimiento, conservación y actualización.

**Artículo 118.-** No podrán los titulares de las Dependencias o Entidades, ni su personal, conferir derechos de uso de bienes inmateriales, propiedad del Municipio, a favor de terceros sin la previa autorización por escrito del Síndico Municipal y/o del Presidente Municipal.

**Artículo 119.-** Para cambiar el uso o aprovechamiento, de los bienes inmateriales asignados a las Dependencias y Entidades, es necesario que éstas soliciten y obtengan autorización por escrito de la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal.

#### TÍTULO OCTAVO

##### DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LAS SANCIONES POR RESPONSABILIDADES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 120.-** Serán sancionados por el Presidente Municipal conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a los artículos 45 al 59, del Capítulo VII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 121.-** Para la determinación e imposición de cualquier sanción, se deberá de tener debidamente integrado el expediente correspondiente, donde consten las circunstancias del hecho y las pruebas que lo sustentan.

**Artículo 122.-** A quien cause un daño o perjuicio dolosa o culposamente a bienes que constituyan el Patrimonio Municipal,

deberán reponer o de resarcir el monto de los daños y perjuicios causados, estimados en efectivo, debiéndose constituir administrativamente e independientemente de lo que corresponda al carácter penal o civil.

**Artículo 123.-** En caso de resultar corresponsable el Director o jefe inmediato de la dependencia de alguna falta por parte de un subordinado, se sancionará a ambas partes conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del presente Reglamento.

**Artículo 124.-** Serán sancionados económicamente de 1 a 30 salarios mínimos vigentes en la región a los servidores públicos y trabajadores que incumplan con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 20, 21, 22 del presente Reglamento.

**Artículo 125.-** Se sancionará económicamente de 10 a 100 salarios mínimos vigentes en la región, a las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. A quienes no cumplan con la disposiciones del artículo 39 del presente Reglamento.
2. A quien (es), vencido el término, por el que se otorgó la concesión, permiso, licencia o autorización, para la explotación uso o aprovechamiento de un bien o bienes municipales que constituyan su Patrimonio Municipal, no lo devolviera (n) a la dependencia o entidad correspondiente dentro del término de treinta días siguientes a la fecha del requerimiento administrativo que le sea formulado.
3. A los titulares de las Dependencias y/o Entidades que no reporten a las Autoridades Municipales el incumplimiento dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores al término de la concesión, permiso, licencia o autorización para la explotación, uso o aprovechamiento de un bien o bienes municipales, concedida con anterioridad, y quien (es) gozaba (n) de la explotación, uso o aprovechamiento de bien o bienes municipales continúa (n) con dicho bien o bienes en su poder.
4. A quién (es) no proporcione (n) la información documental que se le (s) solicite para la verificación de los inventarios correspondientes a su dependencia o a su Entidad que tenga a su cargo.
5. A quienes incurran por segunda vez en alguno de los supuestos del artículo anterior.

**Artículo 126.-** Todas las demás que no se contemplen en los anteriores podrán ser sancionadas económicamente de 1 uno hasta 200 doscientos salarios mínimos aplicables en esta zona y Municipio.

**Artículo 127.-** Para la imposición de las sanciones se tomará en

consideración los daños y perjuicios ocasionados, las circunstancias en que se ocasionaron, así como los costos de reposición y el nivel jerárquico. Del mismo modo, se tomará en cuenta el monto de los bienes que no cuenten con la documentación original respectiva. En caso de reincidencia, se incrementará gradualmente hasta en doscientos por ciento.

**Artículo 128.-** El titular de cada una de las dependencias o entidades se hará responsable de los bienes a su cargo, por lo que en caso de extravío o desaparición injustificada del bien, lo repondrá íntegramente en un plazo de treinta días naturales a partir de la fecha en que se le notifique por escrito por parte de la Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal. Ello con independencia de la responsabilidad, penal o civil, por el o los actos que resulten procedentes.

## TÍTULO NOVENO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 129.-** Contra las resoluciones administrativas que resulten de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de inconformidad, de acuerdo al procedimiento que al respecto establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente, de que sea publicado, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales que sobre la materia se hayan publicado con anterioridad, así como todas aquellas disposiciones legales que sean de igual o menor jerarquía y que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** 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.

**CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite ante el Oficialía Mayor, Sindicatura Municipal y/o la Dirección de Patrimonio Municipal o Contraloría Municipal; por su naturaleza se resolverán de acuerdo a las normas que se encontraban vigentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento.

El Presidente Municipal Ing. Jose Díaz Camarena instruye al Secretario del Ayuntamiento a tomar la votación de la manera acostumbrada.

El Secretario del Ayuntamiento pregunta si aprueban el Reglamento sobre Regulación del Sistema de Patrimonial del Municipio y el H.

Ayuntamiento Municipal de Numarán, Michoacán. Favor de manifestarlo de la forma acostumbrada, la cual es aprobado por unanimidad de los asistentes.

Así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocmo.

**NOVENO. CLAUSURA DE LA SESIÓN.-** No habiendo otro asunto que tratar el Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, declara clausurada la Sesión a las 15:30 quince horas con treinta minutos del día 16 de marzo de 2023,

firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo **DOY FE.**

Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal.- LA. Yadira Lisbet Berber Ramírez, Síndica Municipal.- C. Daniel Escobar López, Regidor.- C. Estefani Candelaria Murillo García, Regidora.- C. Enedino Ramírez Martínez, Regidor.- C. Marisela Solorio Heredia, Regidora.- Lic. Víctor Cevero Madrigal Zarate, Regidor.- C. Verónica Castro Camacho, Regidora.- Ing. Martín Álvarez Figueroa, Regidor.- .-C. Omar Camacho Cabrera, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL