



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Jueves 2 de Enero de 2025

NÚM. 21

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ACTA DE CABILDO SESIÓN ORDINARIA N° 9 18 DE NOVIEMBRE DEL 2024

En la población de Nocupétaro de Morelos, Michoacán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 14:00 horas, del día 18 dieciocho de noviembre del 2024, dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 14, 35 al 39, 48 al 50, 64 y 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se reunieron en la sala de Cabildo los integrantes del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán; los C. Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, Profra. Ma de la Luz Villa Botello, Síndica Municipal, C. Prospero Trujillo Soria, Regidor de la Comisión de Asuntos Migratorios, C. Ma. de Jesús López López, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de Vulnerabilidad, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, C. Reyes Rocha Aguilar, Regidor de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, Lic. Maribel Rosales Chávez, Regidora de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte, C. Misael Abeja Ayala, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable, C. Martha Monje Piedra, Regidora de Asuntos y Comunidades Indígenas, Profra. Ana Yarely Granados Barajas, Regidora de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina Secretaria del Ayuntamiento, para llevar a cabo la Sesión Ordinaria número 09 nueve del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- *Aprobación y publicación del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del municipio de Nocupétaro de Morelos, Michoacán.*
- 8.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

9.- . . .

SÉPTIMO.- La Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina Secretaria del Ayuntamiento, da lectura al punto número 07, que es la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del municipio de Nocupétaro de Morelos, Michoacán. Se sede la palabra al Profr. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; quien solicita al Honorable Cabildo la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del municipio de Nocupétaro de Morelos, Michoacán. El cual se encuentra en dos tantos para su firma. Este es aprobado por Unanimidad.

El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, toma la palabra y revisando que todos los puntos del orden del día queden agotados declara formalmente cerrada la sesión siendo las 16:00 horas del día 18 dieciocho de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron. Damos fe.

C. Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, Profra. Ma de la Luz Villa Botello, Síndica Municipal, C. Prospero Trujillo Soria, Regidor de la Comisión de Asuntos Migratorios, C. Ma. de Jesús López López, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de Vulnerabilidad, Desarrollo Urbano y Obras Publicas, C. Reyes Rocha Aguilar, Regidor de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, Lic. Maribel Rosales Chávez, Regidora de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte, C. Misael Abeja Ayala, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable, C. Martha Monje Piedra, Regidora de Asuntos y Comunidades Indígenas, Profra. Ana Yarely Granados Barajas, Regidora de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

El ciudadano Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal de Nocupétaro de Morelos, Michoacán, a los habitantes del Municipio de Nocupétaro de Morelos, Michoacán hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro, Michoacán que presido, en ejercicio de las facultades que me confieren, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y 40 inciso a fracción XIV y 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Nocupétaro, Michoacán, y tienen por objeto regular la organización, competencia y facultades de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán, para el despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Nocupétaro, Michoacán, y demás ordenamientos legales vigentes le confieren.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Las Dependencias y Entidades precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro, Michoacán;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- IV. **Dependencias:** Las que se señalan en el Bando de Gobierno Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- V. **Direcciones:** Las referidas en el artículo 5° de este Reglamento;
- VI. **Entidades:** Las precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- VII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Nocupétaro, Michoacán;
- IX. **Presidente:** El Presidente Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- X. **Sindicatura:** La Sindicatura Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- XI. **Síndico:** El Síndico Municipal de Nocupétaro, Michoacán;
- XII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán; y,
- XIII. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Sindicatura del Municipio de Nocupétaro, Michoacán.

Artículo 3.- La Sindicatura para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de administración, se auxiliará de una Secretaria Particular y una Dirección de Asuntos Jurídicos, que se integran subordinan a la misma Sindicatura; así como la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 4.- La Dirección de Asuntos Jurídicos y la Secretaria Particular dependientes de la Sindicatura deberán conducir sus acciones de acuerdo con las facultades que la Ley Orgánica y el Bando confieren al Síndico, las que se contienen en el presente Reglamento, lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas que de éste se deriven, las demás disposiciones legales vigentes tendientes para el mejor logro de los fines del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Sindicatura, delegará funciones a:

- I. La Secretaria Particular; y,
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 6.- El Síndico fijará o delegará facultades a los Titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 5° de este Reglamento, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo.

Artículo 7.- Al tomar posesión de su encargo, los Titulares de la Secretaría y de las Dirección de Asuntos Jurídicos deberán recibir y verificar el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, así como la relación de los asuntos relevantes en trámite, levantando acta por triplicado que firmarán los entrantes y salientes; en ellas se especificará la entrega de expedientes, libros, mobiliario, valores y demás objetos pertenecientes a las oficinas respectivas.

De estas actuaciones, un ejemplar se conservará en el archivo de la Dirección u oficina de que se trate, otro deberá remitirse a la Contraloría Municipal, y el último se dará a la persona que sea substituida, todo lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Municipal.

Artículo 8.- El Síndico propondrá al Ayuntamiento la modificación de la estructura interna de las Direcciones, previo acuerdo del Presidente y posterior aprobación del propio Ayuntamiento, en virtud de reforma, adecuación, abrogación o derogación de los Reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO II DE LA SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 9.- Al Síndico le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 5° del presente Reglamento, sin perjuicio del ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberá hacer del conocimiento de los responsables.

Artículo 10.- El Síndico será el interlocutor entre las Direcciones a su cargo, en relación con los demás funcionarios del Ayuntamiento y de la Administración Pública; sin embargo, para el mejor trámite de los asuntos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica, las Direcciones podrán avocarse al conocimiento de los asuntos que les requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a efecto de no entorpecer y dilatar los asuntos de la competencia de éstas, y que requieran la atención inmediata de alguna de las Direcciones, informando a la brevedad de todo lo anterior al Síndico.

Artículo 11.- Son atribuciones del Síndico:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses y derechos del Municipio, llevando la voz en todos los asuntos en que se afecten;
- II. La representación jurídica del Municipio, en los litigios en que éste sea parte, pudiendo hacerse representar, no obstante lo anterior, por el Director de Asuntos Jurídicos o el personal que para tal efecto se designe;
- III. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto jurídico en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las facultades e instrucciones que en cada caso reciba del Órgano de Gobierno Municipal;
- IV. La representación jurídica del Municipio en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;
- V. Actuar como árbitro y dirimir los desacuerdos o controversias que se susciten entre particulares, procurando la conciliación de las partes en conflicto; a cuyo efecto se establece expresa delegación de estas facultades;
- VI. La revisión y firma de los cortes de caja de la Tesorería, para su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- VII. La vigilancia en la aplicación del presupuesto;
- VIII. Asistir a las visitas de auditoría, revisión, fiscalización e inspección que se hagan a la Tesorería;
- IX. Vigilar que se presenten con oportunidad las cuentas públicas trimestrales y la cuenta pública anualizada, por parte del Tesorero Municipal al H. Congreso del Estado, por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, conforme a lo previsto en los artículos 44 fracción X y 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la Ley Orgánica;
- X. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

- | | |
|---|---|
| <p>XI. Vigilar que las multas e infracciones que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo;</p> <p>XII. Desempeñar las comisiones permanentes o transitorias que el Ayuntamiento le confiera; y presidir la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y el Bando;</p> <p>XIII. Integrarse a las comisiones del Ayuntamiento, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;</p> <p>XIV. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica, el Bando, los Reglamentos Municipales, las Resoluciones, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones aprobadas y expedidas por el Ayuntamiento;</p> <p>XV. Inspeccionar las Direcciones a su cargo para cerciorarse de su buen funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus actividades;</p> <p>XVI. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de 15 quince días naturales;</p> <p>XVII. Fijar, dirigir y controlar la política de la Sindicatura, de conformidad con los planes y programas de desarrollo que al efecto se dicten;</p> <p>XVIII. Expedir los manuales de organización de cada una de las Direcciones, así como aprobar y expedir los demás Manuales de procedimientos y de servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de las áreas de Sindicatura, con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;</p> <p>XIX. Autorizar con su firma los convenios que el Ayuntamiento celebre con Dependencias y/o Entidades del Gobierno Federal y Estatal, otros municipios, o con particulares;</p> <p>XX. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el resultado de las actividades que se realizaron en la Sindicatura;</p> <p>XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de este Reglamento, y, sobre los casos no previstos en el mismo, contando para ello con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;</p> <p>XXII. Compilar y mantener actualizada la reglamentación municipal, para la consulta de la ciudadanía; a cuyo efecto se establece expresa delegación de esta facultad, a cargo del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y,</p> <p>XXIII. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones, el H. Cabildo y el Presidente Municipal.</p> | <p>I. Acordar con el Síndico todos los asuntos relevantes del despacho;</p> <p>II. Atender directamente los asuntos que le encomiende el Síndico;</p> <p>III. Elaborar y llevar la agenda de trabajo del Síndico;</p> <p>IV. Coordinar los eventos y giras de trabajo a las que asista personalmente el Síndico, coordinándose para tal efecto con la oficina encargada de protocolo, giras y relaciones públicas de la Presidencia Municipal;</p> <p>V. Representar al Síndico en los eventos y reuniones de trabajo cuando éste lo designe;</p> <p>VI. Ser el enlace del Síndico con los Directores, para el mejor desempeño de sus funciones;</p> <p>VII. Coordinar la entrega de la correspondencia y demás documentación generada por las actividades del Despacho del Síndico; y,</p> <p>VIII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.</p> |
|---|---|

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 13.- La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Síndico, estará a cargo de un Director que deberá contar con Título de Licenciado en Derecho para el desempeño de su función, Administrativo, Contencioso, Coordinación Legal.

Artículo 14.- Son atribuciones del Director de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- | |
|---|
| <p>I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales por parte de los servidores públicos municipales, especialmente en lo que se refiere a garantías individuales, y dictar las medidas administrativas que requiera ese cumplimiento;</p> <p>II. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos de dichos órdenes de gobierno;</p> <p>III. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública por sí, en los juicios y procedimientos en que éstos sean parte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;</p> <p>IV. Proporcionar asesoría jurídica a las demás Direcciones, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los particulares que lo requieran respecto al ámbito municipal, sin perjuicio de las facultades que establecen las leyes referentes a la Defensoría de Oficio del Gobierno del Estado u otras instancias;</p> <p>V. Opinar respecto de los asuntos relativos a la demarcación y conservación de los límites territoriales del municipio,</p> |
|---|

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular, las siguientes:

- conforme a lo previsto en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes que normen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública;
- VII. Formular, revisar y someter a la consideración del Síndico los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de la competencia de las autoridades municipales; las reformas y adecuaciones a dichos ordenamientos, a efecto de ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo del Municipio;
- IX. Compilar, promover y difundir la normatividad vigente relacionada con las funciones del Ayuntamiento y de la Administración Pública, para el conocimiento ciudadano;
- X. Mantener a la vista de quien lo solicite, un compendio actualizado de la Reglamentación Municipal vigente;
- XI. Revisar y en su caso elaborar en el aspecto técnico jurídico, los convenios y contratos que suscriba el Ayuntamiento, el Síndico, las Direcciones y los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública;
- XII. Instruir y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en el artículo 127 de la Constitución Política del Estado de Michoacán, los previstos en la Ley Orgánica y en los Reglamentos Municipales, sometiéndolos a la consideración del Síndico, para aprobación por el Presidente según el caso;
- XIII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos y medios de impugnación, interviniendo en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- XIV. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los convenios celebrados por el Ayuntamiento y los Gobiernos Federal, Estatal u otros Municipios;
- XV. En materia laboral, dictaminar sobre la procedencia de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos y empleados de la Administración Pública, para resolución de la Secretaría de Administración del Ayuntamiento;
- XVI. Mantener actualizado este Reglamento, y coadyuvar en la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las Direcciones, así como de las Dependencias de la Administración Pública;
- XVII. Solicitar a la unidades o departamentos de Áreas Jurídicas Municipales el informe mensual electrónico de sus actividades para que esta Dirección mantenga un debida coordinación y procurar por la unificación de los criterios legales aplicables; para efectos de esta fracción, la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, proporcionará una cuenta electrónica oficial, donde los encargados de las áreas jurídicas, enviarán mensualmente el informe del mes que se trate, a fin de organizar un expediente electrónico que resguarde tal información para los fines correspondientes;
- XVIII. Entregar al Síndico Municipal en forma mensual un informe sobre el estado que guardan los asuntos de la Dirección a su cargo; y,
- XIX. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 15.- El Patrimonio Municipal dependerá directamente del Síndico.

Artículo 16.- Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- II. Llevar a cabo el trámite administrativo, cuando un bien determinado forme parte del dominio público del municipio, a efecto de que sea haga la declaratoria respectiva por el Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en el artículo 27 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a efecto, podrá solicitar el auxilio de la Dirección de Asuntos Jurídicos para instrumentar dicho procedimiento;
- III. Emitir dictamen y opinión que procedan, a efecto de que el Ayuntamiento dicte las resoluciones pertinentes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Elaborar, registrar y actualizar los inventarios de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- V. Solicitar al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, la incorporación al dominio público de un bien que forme parte del dominio privado municipal, siempre que su posesión corresponda al municipio;
- VI. Solicitar al Ayuntamiento, la desincorporación del dominio público de un bien que haya dejado de utilizarse para el fin respectivo, en los casos en que la ley lo permita, previo examen y estudio del mismo así como por acuerdo del Síndico, que así los disponga;

- VII. Dictar las reglas a que deberán sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, a mantener o recuperar la posesión de ellos, con el auxilio y coparticipación de la Dirección de Urbanismo y Dirección de Obras Públicas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Urbanismo y Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento, a efecto de incorporar el área de donación que corresponda al Municipio, en los términos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán;
- IX. Participar en los procesos de entrega-recepción por cambio de Titulares de Dependencias y Entidades, o por término del periodo constitucional respectivo, verificando el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, firmando las actas que al efecto se levanten y haciendo las observaciones procedentes;
- X. Vigilar que en la compra, venta, enajenación, donación, permuta, comodato o cualesquiera otro acto jurídico en relación con los bienes municipales, se cumpla estrictamente las disposiciones normativas;
- XI. Formular las denuncias penales ante el Ministerio Público, cuando se cometan hechos delictivos en perjuicio de los bienes que conforman el patrimonio municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XII. En general, dictar las medidas administrativas que demande el cumplimiento de las disposiciones a que estén sometidos los bienes municipales; y,
- XIII. Las demás que le confieran el Reglamento del Patrimonio Municipal de Buenavista, otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

Artículo 17.- El Patrimonio Municipal se integra por:

- I. Bienes muebles e inmuebles, del dominio público, de uso común y privado;
- II. Los ingresos que conforman su Hacienda Pública integrada por impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes y convenios, respectivos; y,
- III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiera por cualquier título legal.

Artículo 18.- Todos los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio, son inembargables. En consecuencia, no podrán emplearse en la vía de ejecución para hacer efectivas las sentencias dictadas a favor de particulares y contra la Hacienda 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.

Artículo 19.- Los bienes de dominio público de uso común y los destinados a un servicio público, son imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase, ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna, en los términos del derecho civil.

Los derechos de tránsito, de vistas, de bienes y otros, se regirán por las leyes, reglamentos administrativos y los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre esta clase de bienes y tendrán siempre el carácter de revocables.

Artículo 20.- Los bienes de dominio público municipal son inalienables e imprescriptibles y no estarán sujetos mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, ni reportar provecho a favor de terceros; sin embargo, los particulares y las instituciones de derecho público, podrán adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y las leyes que le sean aplicables al caso.

Artículo 21.- Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio 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.

CAPÍTULO VI DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 22.- Los bienes que conforman el patrimonio municipal se clasifican en:

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

Artículo 23.- Los bienes del dominio público son los que le pertenecen al municipio y que están destinados al uso común, a la función o al servicio público.

Artículo 24.- Son bienes de dominio público:

- I. Los de uso común:
 - a) Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Municipio para uso público;
 - b) La vía pública en general, plazas, banquetas, andadores, calles, avenidas, paseos, carreteras y caminos municipales, viaductos, calzadas, bulevares, libramiento, circuitos, anillos, periféricos, diagonales, privadas, cerradas, prolongaciones, callejones, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio;

- c) Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal; y,
- d) Las áreas o zonas destinadas como recreativas, ajardinadas, de servicios o espacios no construidos entre edificaciones propiedad de particulares, que se localicen en conjuntos o unidades habitacionales, fraccionamientos tipo, colonias o condominios construidos por instituciones de los diferentes ámbitos de gobierno bajo el esquema de interés social, fideicomisos o bien por empresas constructoras particulares, dentro del territorio municipal que no sean considerados bajo ningún título de propiedad, áreas particulares o comerciales, con independencia, de que el fraccionador hubiere solicitado o no, al Ayuntamiento la municipalización de las mismas.
- II. Los destinados por el Municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a las leyes y reglamentos correspondientes;
- III. Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente;
- IV. Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente susceptibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes; así como las colecciones de estos bienes; los archivos, grabaciones de audio y/o video, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos;
- V. Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio cultural, los documentos, monumentos u objetos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles de propiedad municipal que le pertenezcan;
- VI. Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio de interés histórico o artístico;
- VII. Las reservas territoriales municipales que deban ser constituidas conforme al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, y las que les sean otorgadas por el fondo legal;
- VIII. Cualquier otro inmueble propiedad del Municipio, declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable e imprescriptible y los que adquiera el Municipio por causa de utilidad pública; y,
- IX. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.
- Artículo 25.-** Son bienes del dominio público municipal, destinados a una función de servicio público:
- I. Los edificios pertenecientes al Municipio;
- II. Los inmuebles destinados al servicio de las dependencias, unidades o entidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos que se destinen a oficinas públicas del mismo;
- III. Los inmuebles o predios directamente utilizados en los servicios que presta el Municipio;
- IV. Los inmuebles o muebles que constituyan el patrimonio de los organismos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- V. Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público;
- VI. Los destinados a un servicio público, de hecho, o por derecho que fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente;
- VII. Los bienes que mediante acuerdo el Ayuntamiento sean declarados afectos a un servicio público; y,
- VIII. Los demás a los que las leyes, otras disposiciones aplicables y el presente Reglamento le asigne ese carácter.
- Artículo 26.-** Cuando un bien inmueble, propiedad del Municipio vaya a incorporarse al dominio público por estar comprendido dentro de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y de este Reglamento, el Ayuntamiento por conducto de su Presidente, deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Michoacán, para que surta efectos contra terceros.
- La incorporación surtirá efectos a partir de la publicación de la declaratoria.
- Igual declaratoria de incorporación deberá emitirse, cuando un bien, de hecho, esté destinado al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a éstos.
- Artículo 27.-** Los bienes de dominio público del Municipio podrán ser desincorporados, mediante acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, cuando por algún motivo se consideren no útiles para los fines del servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto en beneficio social o colectivo, plenamente justificado, de provecho comunitario y bajo criterios de desarrollo sustentable.
- A la solicitud que para estos efectos realicen los Ayuntamiento, deberá acompañarse:

- I. Un dictamen técnico que justifique la desincorporación;
- II. Tratándose de inmuebles, planos topográficos 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.
- V. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a esta o de hecho se utilicen en estos fines; y,
- VI. Los demás muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 25 y 26 del presente Reglamento, que adquiera el Municipio por cualquier título legal.

Cuando la desincorporación tenga como finalidad la venta o el gravamen de los bienes a que se refiere este precepto, deberá darse cumplimiento con los requisitos que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 28.- La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del municipio, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, acompañando a la misma el avalúo del bien, fecha y hora en la que se celebrará por medio de subasta pública, conforme a las bases autorizadas por el Ayuntamiento y lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

CAPÍTULO VII DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO MUNICIPALES

Artículo 29.- Los bienes del dominio privado son todos aquellos que le pertenecen al Municipio, y que no están afectos al dominio público, o han sido desincorporados de éste.

Artículo 30.- Son bienes del dominio privado del Municipio los siguientes:

- I. Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público, con objeto de que puedan estar afectos al cambio de propiedad, a su enajenación o gravamen;
- II. Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenadas, y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;
- III. Los bienes vacantes, los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial situados dentro del territorio municipal;
- IV. Los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una institución o corporación pública municipal, creada por alguna Ley o decreto, y que, por su disolución o liquidación de las mismas, se reviertan al Municipio;

- V. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a esta o de hecho se utilicen en estos fines; y,
- VI. Los demás muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 25 y 26 del presente Reglamento, que adquiera el Municipio por cualquier título legal.

Artículo 31.- Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho civil con las modalidades y cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 32.- Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

- I. La autorización por parte del Ayuntamiento;
- II. En el caso de enajenación onerosa, avalúo por perito autorizado, para determinar el precio justo de venta; y,
- III. Se deberá justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo es la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general o beneficio colectivo.

CAPÍTULO VIII DE LAS ADQUISICIONES DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 33.- El Ayuntamiento, podrá adquirir bienes tanto de valor pecuniario, como morales, históricos y de cualquier clase, para fomentar su patrimonio y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compra venta, herencia, dación de pago, prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

Artículo 34.- Para los efectos de este Reglamento, el Comité, tendrá además de las facultades señaladas en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, las de:

- I. Analizar los actos de adquisición, aprovechamiento, administración y transmisión de uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales, así como las propuestas que presente la dependencia convocante para la autorización;
- II. Analizar los actos de enajenación de bienes, respecto a las propuestas de la dependencia convocante, para autorizar aquellas que garanticen las mejores condiciones para el Ayuntamiento;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesarios celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por las leyes respectivas;

- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones públicas, para verificar que estos se realicen de conformidad con las normas jurídicas aplicables;
- V. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en las bases respectivas y emitir los dictámenes de adjudicación correspondiente;
- VI. Convocar al área solicitante cuando así lo considere conveniente;
- VII. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;
- VIII. Fijar las políticas en materia de transmisión del uso y goce temporal y de enajenación de bienes inmuebles;
- IX. Revisar y vigilar los programas y presupuestos sobre adquisiciones, enajenaciones de bienes inmuebles, así como las modificaciones que se propongan a los mismos y que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, y de igual forma, vigilará que el proceso se cumpla apegado al presente ordenamiento; y,
- X. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 35.- Las adquisiciones de bienes inmuebles, que realice el Ayuntamiento, por procedimientos de derecho privado, deberán justificarse plenamente, tomando en consideración urgencias y necesidades del Municipio y en su caso los programas de obras y servicios a cargo del propio Ayuntamiento, así como la racionalidad del gasto público y la austeridad del mismo.

Artículo 36.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde a la Sindicatura, verificar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y si no estuviera el bien inscrito o su inscripción fuera irregular, procederá a gestionar la inmediata inscripción o corregir la irregularidad; luego anotará en el libro de la Sindicatura, el registro particular, forma de adquisiciones, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

Artículo 37.- Los bienes de dominio público, propiedad del Ayuntamiento, mientras no varíe su naturaleza jurídica, no podrán ser objeto de acción reivindicatoria de posesión definitiva o temporal, por parte de particulares, pero en caso de aprovechamientos, accidentales o accesorios, compatibles con la naturaleza de dichos bienes, tales como la venta de frutos, material de desechos, o de alguna servidumbre, se registrarán por el derecho común.

Artículo 38.- No puede imponerse ninguna servidumbre pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del patrimonio municipal.

Artículo 39.- Los bienes de dominio público, que de hecho o por derecho, fueran aprovechados temporalmente por particulares, en forma parcial o total, no varían su naturaleza jurídica, a menos que la autoridad competente y conforme a las leyes y este Reglamento, determine lo contrario.

Artículo 40.- Para los casos de donación en que provengan de una subdivisión y tal área de donación no sea requerida para equipamiento, se podrá con autorización del Ayuntamiento, previo análisis del caso, determinar un valor comercial en base a un avalúo, a efecto de que el propietario lo entere a la Tesorería en lugar de la donación correspondiente.

CAPÍTULO IX DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES

Artículo 41.- Cuando los bienes inmuebles, propiedad del Municipio, no estén destinados a un servicio público, o no se encuentren utilizados por el mismo Municipio, el Ayuntamiento, por medio del titular de la Sindicatura, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo acuerdo del Ayuntamiento y cumpliendo las formalidades de ley.

Artículo 42.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias relacionados a los bienes de dominio público o privado que corresponde al Ayuntamiento, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizados por las leyes.

Artículo 43.- En caso de arrendamiento, el monto del mismo se fijará tomando en cuenta, la estimación que para tal efecto realice el Comité, o a falta de ésta se considerarán los valores del mercado inmobiliario, en materia de renta, cuidando además de que se garantice el buen uso, y los posibles daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

Artículo 44.- De los contratos en los que el Ayuntamiento, otorgue el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, el Síndico Municipal, tomará conocimiento y registro de dicho contrato conservando en archivo copia del mismo, y vigilando que se cumpla en todas sus partes.

Artículo 45.- El H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles, única y exclusivamente para el servicio de sus dependencias, cuando las necesidades de estas así lo requieran.

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

Artículo 47.- Sindicatura a través de Patrimonio Municipal, es la única instancia responsable de recibir física y legalmente los bienes muebles de las dependencias, unidades o entidades de la Administración Pública Municipal u otras instituciones públicas o privadas, quien lo mantendrá bajo su resguardo en una ubicación de almacén de bajas temporales o lugar asignado, mientras determinan y gestionan el destino final de los mismos.

CAPÍTULO X ROBO, EXTRAVÍO O USO INDEBIDO

Artículo 48.- En caso de un hecho manifiesto, flagrante o de trascendencia que produzca destrucción parcial o total, robo o extravío de bienes patrimoniales del Municipio o que se tengan

bajo custodia, guarda y resguardo; cualquier dependencia, unidad o entidad de la Administración Pública Municipal, deberá de elaborar un acta administrativa y el titular de la entidad o dependencia o en su caso el usuario presentará denuncia por comparecencia o por escrito, ante el Ministerio Público (Sindicatura), indicando tanto en el acta administrativa, en su caso; con la denuncia, los números de inventario y serie del bien.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, se notificará, enviando la documentación correspondiente a Sindicatura, con copia al Contralor y Patrimonio, para su conocimiento y seguimiento, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 49.- Cuando existan daños parciales o totales a los bienes muebles, inmuebles o instalaciones pertenecientes o bajo resguardo del Municipio, por eventos naturales y/o fuerza mayor, por acciones intencionales o culposas, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo anterior y demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 50.- Es obligación de todos los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal, cuando no se localice un bien mueble patrimonial contenido en los registros de su dependencia, proceder conforme a lo siguiente:

- I. Efectuar las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no fueran localizados, se levantará un acta administrativa donde se hagan constar, entre otros datos, los hechos de su no localización y los detalles de la investigación realizada; y,
- II. Cuando el bien mueble se hubiere extraviado, robado o siniestrado, levantar un acta administrativa donde se hagan constar, entre otros datos, los hechos ocurridos, las denuncias y demás actos y formalidades llevadas a cabo en los términos de la legislación aplicable en cada caso.

Artículo 51.- Con motivo de un bien mueble no localizado que se haya detectado en un procedimiento de levantamiento físico de inventario, se procederá a realizar los trámites legales y administrativos correspondientes y notificar al Contralor y a la Secretaria, a través de patrimonio.

CAPÍTULO XI

DEL CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 52.- El control y vigilancia del parque vehicular propiedad del Municipio o bajo su responsabilidad bajo cualquier instrumento contractual, estará a cargo de la Sindicatura Municipal, por medio de Patrimonio. La asignación y mantenimiento del parque vehicular estará a cargo de la Secretaría Municipal.

Artículo 53.- Los vehículos de patrimonio municipal se clasifican en:

- I. Vehículos Operativos: Son aquellos cuyo uso está destinado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:

- II. Vehículos Operativos Externos: son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la prestación de un servicio público, tendrán los horarios establecidos de conformidad con el servicio público prestado y las restricciones que sean fijadas por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento; quedan exceptuados de esta disposición, los vehículos de emergencia, rescate, salvamento y protección civil, seguridad pública y pipas de agua, entre otros; y,

- III. Vehículos Operativos Internos: son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del Ayuntamiento, los cuales circularán dentro de los límites territoriales del Municipio o fuera de éste, previo oficio de comisión foránea, contando con horario que se determine para ello o de conformidad con las actuaciones y acciones laborales por realizar y tendrá un lugar designado para el confinamiento del vehículo.

Artículo 54.- Para el debido cuidado de los vehículos propiedad municipal o aquellos que se encuentren bajo su responsabilidad, el Síndico Municipal a través de la Secretaria, estarán sujetos a realizar las siguientes acciones:

- I. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor propiedad municipal;
- II. Llevar al día la estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas;
- III. Abrir un expediente para cada vehículo propiedad municipal y los que se encuentren bajo su responsabilidad, con toda la documentación correspondiente, incluyendo las placas y tenencias cuando así proceda;
- IV. Elaborar una bitácora de servicios, para cada uno de los vehículos asentando en ella, los importes erogados en su conservación y mantenimiento;
- V. Autorizar la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito;
- VI. Supervisar que los trabajos mecánicos, se hagan con la mejor eficiencia y economía posible;
- VII. Asignar el número económico a cada vehículo propiedad del Municipio;
- VIII. Realizar el pago de obligaciones fiscales y de contratos o pólizas de seguros de cada vehículo que integre el parque vehicular; y,
- IX. Solicitar a las áreas responsables, reporte semestral del estado que guarda el parque vehicular a su cargo.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. No permitir su uso por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, cumpliendo con el programa de mantenimiento;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar indebidamente cual parte o accesorio de los vehículos, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto
- V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario de los daños que presente el vehículo, cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad;
- VI. Contar con la licencia de conducción vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente;
- VII. Verificar que la unidad asignada cuente con contrato, póliza de seguros, que garantice daños a terceros vigente; caso contrario, de manera inmediata informar por escrito al superior jerárquico, al cual se encuentre asignada, para que por medio de éste se realicen las acciones administrativas conducentes;
- VIII. No conducir con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna droga o sustancia prohibida, salvo en este último caso sea por prescripción médica, para lo cual se deberá dar aviso inmediatamente a su superior jerárquico; y,
- IX. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

Artículo 56.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo, o quien lo tenga asignado, deberá realizar lo siguiente:

- I. Poner de inmediato el hecho en conocimiento de su superior jerárquico al cual se encuentre asignado mediante reporte de accidente o siniestro, siempre y cuando esté en condiciones físicas y mentales, quien a su vez expondrá por escrito informe con copia a Sindicatura Municipal;
- II. Se acompañará al reporte a que se refiere el párrafo anterior, en su caso, el folio de la infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y copia de la licencia del conductor, a fin de que se determine, sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener, y de resultar necesario, se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes;
- III. Cuando no fuere posible hacer el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita a que se refiere la fracción anterior; y,

- IV. Queda absolutamente prohibido a todos los servidores públicos, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para la Administración Pública Municipal; por tanto, todo convenio a este respecto sólo podrá autorizarse por parte del Síndico Municipal.

Artículo 57.- Cuando resulte procedente el pago de la reparación de daños y perjuicios, los servidores públicos implicados podrán celebrar con el Municipio, convenios económicos, para deducir en forma programada el importe por los conceptos antes señalados, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Presidente Municipal, debiendo remitir copia del convenio económico a la Secretaría Municipal y a Patrimonio para su conocimiento. En caso de cese del servidor público, deberá garantizarse por éste, la reparación del daño en favor del Municipio.

Artículo 58.- La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, laborales y/ o penales en que incurra.

Artículo 59.- El control y vigilancia del parque vehicular propiedad municipal o bajo su responsabilidad bajo cualquier instrumento contractual, estará a cargo de la Sindicatura Municipal, por medio de Patrimonio, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

DE LA DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES

Artículo 60.- Podrán ser destruidos los bienes muebles que hayan causado baja del inventario y desincorporación del Patrimonio Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Cuando se agoten los procedimientos para su enajenación onerosa o gratuita, establecidos en este Reglamento;
- II. Cuando por su naturaleza o estado físico peligre o altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- III. Cuando se trate de equipo policial y seguridad de las fuerzas del orden municipales, aditamentos de vehículos policíacos u otros elementos que sea imposible su reutilización o entrega a quien corresponda, su destrucción se realizará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables y conforme a las normas técnicas existentes;
- IV. Cuando sean desechos o chatarra y estén considerados en las fracciones anteriores de este artículo;
- V. Cuando las disposiciones administrativas o legales aplicables señalen la obligatoriedad de su destrucción; y,
- VI. Realizada la destrucción de los bienes muebles, se procederá a la cancelación de registros en inventarios y se dará aviso a la Sindicatura Municipal, para que proceda conforme a

los trámites inherentes en los términos que ésta establezca, dejándose constancia de lo actuado.

CAPÍTULO XIII

DE LAS ENAJENACIONES O GRAVAMEN

Artículo 61.- La transmisión de los bienes inmuebles podrá realizarse a través de venta, donación, permuta, arrendamiento, comodato o por cualquier otro acto jurídico autorizado en sesión de cabildo por los integrantes del Ayuntamiento, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 62.- Para la enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del dominio privado del municipio, se requerirá la autorización previa de las dos terceras partes del Ayuntamiento, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 63.- El Ayuntamiento a instancia de alguno de sus miembros o a sugerencia del Comité, podrá acordar la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles que hayan dejado de cumplir el fin para el cual fueron adquiridos, sea por haberse amortizado o por dejar de reunir las características esenciales para su utilización.

Artículo 64.- En ningún caso podrán realizarse operaciones con inmuebles del dominio privado municipal que impliquen la transmisión de dominio, en favor de servidores públicos que hayan intervenido en el procedimiento u operación respectiva. La restricción legal será aplicable también a los cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, civiles, o de terceros con los que tengan vínculos de negocios el servidor público.

Artículo 65.- La selección del procedimiento de venta que se realice para bienes municipales deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia para obtener las mejores condiciones de venta para el Municipio.

Artículo 66.- La enajenación de los bienes muebles e inmuebles referidos en la presente sección, se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta pública, en los términos que acuerde el propio Ayuntamiento, sujetándose a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables al caso. Para la enajenación o gravamen de los bienes inmuebles municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que la necesidad de las enajenaciones, responda a la ejecución de un programa, cuyo objetivo sea la satisfacción del suelo urbano para vivienda, atendiendo preferentemente a la población urbana y rural de bajos ingresos o bien al impulso o fomento de las actividades productivas o de desarrollo y/o asistencia social, cívica, deportiva o cultural de sus comunidades;
- II. Que, en la solicitud respectiva, se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen;

- III. Que se anexe un avalúo expedido por la Comisión Nacional de Avalúos de Bienes Nacionales o Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, por una institución de crédito debidamente acreditada o por el Catastro o en su caso avalúo comercial expedido por perito debidamente certificado en la materia; y,

- IV. Para el caso de que no se cumplan estos requisitos, no procederá la desincorporación, si a pesar de ello se realiza, los servidores públicos o funcionarios se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, las desincorporaciones se darán con cláusula de reversión, para que en el caso de que no se cumpla con los fines previstos, el bien pueda volver al patrimonio municipal.

CAPÍTULO XIV

DEL COMODATO Y DONACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 67.- El Ayuntamiento podrá otorgar en comodato bienes del dominio privado municipal. Tratándose de bienes de dominio público, podrán ser objeto de comodato de manera excepcional cuando sean destinados para áreas verdes, servicios públicos y para equipamiento urbano con fines culturales, económicos, sociales.

Artículo 68.- Para efectos de los contratos de comodato sobre bienes del dominio privado, no deberá efectuarse la desincorporación de los mismos, respecto del patrimonio municipal de bienes inmuebles. El Ayuntamiento establecerá los términos y condiciones que aseguren el cumplimiento de las condiciones por las que se otorga el comodato y en su caso del beneficio social que se persigue, los que se insertarán textualmente en el acuerdo y en el contrato respectivo.

Artículo 69.- La vigencia de los contratos de comodato se otorgará conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de que las comodatarias sean entidades gubernamentales, que contemplen la realización en el inmueble otorgado en comodato de programas o acciones de alto impacto, la vigencia del contrato podrá ser de veinte años; y en el caso de la realización de programas o acciones de menor impacto será de diez años; y,
- II. Cuando las comodatarias sean organizaciones de la sociedad civil que contemplen la realización en el inmueble otorgado en comodato de programas o acciones de alto impacto, la vigencia podrá ser de quince años, en el caso de que se realicen programas de mediano Impacto será de seis años y cuando se realicen programas o acciones de bajo impacto será de tres años, lo cual deberá ser acreditado por los comodatarios con la documentación que acredite el proyecto a realizar. Para determinar la vigencia de los contratos en base a los programas o acciones de alto, mediano o bajo impacto, se tomarán en cuenta los siguientes factores:
 - a) El alcance en beneficio de la población;

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

Artículo 70.- Las vigencias establecidas en el artículo anterior, serán otorgadas siempre y cuando al comodante no le sobrevenga la necesidad urgente para el cumplimiento de sus fines o derivada de causa de fuerza mayor, de requerir en particular el inmueble entregado. La vigencia establecida en los contratos de comodato, podrá ser prorrogada previa evaluación del impacto sobre las acciones desarrolladas y del cumplimiento de las obligaciones pactadas dentro del mismo. La solicitud de aplicación deberá ser enviada por el comodatario, treinta días antes de su terminación, la cual será analizada, aprobada y en su caso, autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 71.- El comodatario se obliga a dar el mantenimiento general preventivo y correctivo necesario, al bien sujeto a comodato con sus propios recursos, para que se conserve en óptimas condiciones de uso, funcionalidad y seguridad, para lo que deberá entregar durante los primeros treinta días de cada año de vigencia del contrato de comodato, el programa anual de mantenimiento correspondiente; el incumplimiento de esta obligación será causal de rescisión.

Artículo 72.- En los bienes inmuebles que contengan fincas o construcciones, será obligación del comodatario contratar póliza de seguro, la cual será con cobertura amplia en daños (inundación, terremoto, incendio, erupción volcánica, o cualquier tipo de siniestro natural, de responsabilidad civil y daños a terceros), cuyo endoso deberá ser a favor del Municipio o por delegación al Síndico, lo cual deberá ser comprobado por el comodatario dentro de los cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato comodato, o bien, si hubiera la necesidad de remodelar o demoler, el periodo en mención se contará a partir de la fecha de terminación de dicha remodelación o demolición.

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

Artículo 73.- El Presidente Municipal o Síndico, están facultados para recibir toda clase de bienes, en concepto de donación a favor del Municipio, siempre y cuando el origen de los bienes que se entreguen en donación tenga un origen lícito.

Artículo 74.- Las áreas de donación que reciba el Municipio destinadas para equipamiento urbano o área verde, deberán de cubrir los requisitos y características establecidas en las leyes de la materia en desarrollo urbano, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás ordenamientos en materia de asentamientos humanos.

Artículo 75.- Previa a la aprobación de los planos y construcción

de desarrollos o desarrollos en condominio, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, notificará a Patrimonio, para que ésta proceda a realizar el análisis técnico, respecto al área de donación que se pretende donar por parte del fraccionador, una vez que Patrimonio determine que el área cumple con los requisitos establecidos por el presente Reglamento y el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, procederá a emitir el dictamen correspondiente de aprobación y visto bueno.

Artículo 76.- No se aceptarán predios como áreas de donación afectados con factores de riesgos como faltas geológicas, terrenos conformados por rellenos inadecuados o en los que se hayan explotado bancos de materiales pétreos o minerales, zonas inundables, derechos federales como líneas de la Comisión Federal de Electricidad, cuerpos de agua, carreteras, poliductos, zonas inundables, servidumbres de paso o sin frente a calle.

Así también, no se aceptarán áreas de donación para equipamiento, que por la topografía del lugar sea imposible, riesgoso o costoso realizar obras o edificaciones de equipamiento.

Artículo 77.- Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante notario público, el cual tramitará la baja ante el Registro Público de la Propiedad.

Las donaciones de bienes muebles que su valor exceda del monto de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, se formalizarán mediante escritura pública.

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

Artículo 78.- El Ayuntamiento podrá donar de forma gratuita u onerosa, bienes muebles e inmuebles de su propiedad a otra institución pública, y a personas físicas y morales, en los términos establecidos por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 79.- Las donaciones de bienes muebles e inmuebles propiedad municipal, que otorgue el Ayuntamiento podrán ser condicionadas con el objeto de que dichos bienes cumplan el destino, uso y otras previsiones acordadas.

Si el donatario beneficiario no diere cumplimiento con las condiciones previstas por el Ayuntamiento, tanto el bien donado como sus mejoras o frutos se revertirán a favor del Ayuntamiento.

Lo mismo procederá, en el caso de que, la institución o asociación cualquiera que sea su origen, hubiere recibido un bien en calidad de donación y este cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, o bien, si deja de cumplir con su objeto o se extingue.

CAPÍTULO XV DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 80.- La desincorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento excluye un bien municipal del dominio público por inservibles o por obsolescencia, se llevará a cabo en

base a la propuesta realizada por los titulares de las dependencias de la Administración Municipal al Síndico Municipal.

Artículo 81.- Tratándose de bienes muebles se requerirá de la evaluación por un técnico o experto en relación a los bienes, 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 82.- Ni los funcionarios, Servidores Públicos, y empleados municipales podrán conferir derechos de uso, respecto de bienes propiedad del municipio, a favor de terceros, sin previa autorización de la Sindicatura Municipal.

Artículo 83.- Todo bien municipal del dominio público que se pretenda desincorporar, deberá ser sometido previo informe de justificación que elabore la Sindicatura, a la consideración y, en su caso aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 84.- En el acuerdo de Ayuntamiento en que se declare la desincorporación de algún bien municipal, se especificará el destino o fin que se dará al mismo una vez desincorporado. En el caso de bienes inmuebles deberá seguirse lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XVI

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SINDICATURA

Artículo 85.- Durante las ausencias temporales del Síndico, en los juicios de amparo y en las controversias constitucionales en que deba intervenir en representación del Ayuntamiento o del Presidente, será suplido por el Director de Asuntos Jurídicos. En cuanto a la atención de los asuntos del Despacho del Síndico, éste designará

quien será el responsable de atender y dar trámite a los asuntos urgentes que se presenten durante su ausencia.

TRANSITORIOS

Artículo primero. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

Artículo segundo. Se derogan las disposiciones administrativas municipales que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en el presente Reglamento.

Artículo Tercero. Con fundamento en la fracción XIV del artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal de Nocupétaro, Michoacán, para los efectos a que haya lugar.

Artículo Cuarto. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Nocupétaro Michoacán, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales

Aprobado en sesión de Cabildo número 09 de fecha 18 de noviembre de 2024 del H. Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL