



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXVIII

Morelia, Mich., Lunes 9 de Octubre de 2017

NUM. 33

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
IRIMBO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL

ACTA DE AYUNTAMIENTO ORDINARIA No. 16

En la Cabecera Municipal de Irimbo, Michoacán, el día 27 de septiembre de 2017, siendo las 09:10 horas, en el despacho del Presidente Municipal, habilitado como recinto oficial por el H. Ayuntamiento, encontrándose presentes los CC. ING. JOSÉ IGNACIO LÓPEZ SÁENZ, Presidente Municipal; LIC. AMADO LUNA RUBIO, Síndico Municipal; así como los regidores, JOSÉ ANTONIO SILVA SOTO, Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; LIC. HERMINIA CORREA ALCÁNTAR, Regidora de Educación, Cultura y Planeación Municipal; EDGAR SOTO MEZA, Regidor de Desarrollo Rural, Deporte y Juventud; HERMINIA BAUTISTA SOTO, Regidora de Migración, Salud y Gestión; LUZ MARÍA ROSALES MERLOS, Regidora de Asistencia Social, Servicios Públicos y Transporte; SAÚL VALDEZ SANTANA, Regidor de Desarrollo Industrial y Comercio y MARÍA FABIOLA LUNA ZAMUDIO, Regidora de la Mujer, Turismo y Ecología; asistidos por JOSÉ MARIO VILLEGAS LUNA, Secretario del H. Ayuntamiento; dieron apertura a la SESIÓN DE AYUNTAMIENTO ORDINARIA No. 16, del H. Ayuntamiento Constitucional 2015-2018, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ...
2. ...
3. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL POR PARTE DE LA SINDICATURA PARA SU APROBACIÓN, PREVIO ANÁLISIS REALIZADO POR EL HONORABLE CABILDO.
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...

9. ...

PUNTOS RESOLUTIVOS

.....
.....
.....

TRES: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL POR PARTE DE LA SINDICATURA PARA SU APROBACIÓN, PREVIO ANÁLISIS REALIZADO POR EL HONORABLE CABILDO. En uso de la palabra el Lic. Amado Luna Rubio, Síndico Municipal, y una vez que con anterioridad se les hizo llegar una copia del Reglamento de Patrimonio Municipal, comenta, con la intención de que se haga un manejo correcto de los bienes muebles e inmuebles así como regular y proteger todos los actos que realice el H. Ayuntamiento relativo a su patrimonio, en todo lo no previsto por el presente se aplicará supletoriamente la Ley de Patrimonio Estatal, el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Patrimonio Estatal y demás principios generales del derecho; en la actualidad se tiene que designar un funcionario responsable de llevar y mantener actualizada la documentación, y en un futuro no muy lejano se tiene que crear una dirección con todas las obligaciones que esto conlleva, por lo pronto propongo que personal de sindicatura se haga cargo. A lo que el Ing. José Ignacio López Sáenz, Presidente Municipal, solicita a petición del Síndico Municipal la autorización del siguiente Acuerdo. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL POR PARTE DE SINDICATURA PARA SU APROBACIÓN, PREVIO ANÁLISIS POR EL HONORABLE CABILDO, asunto que una vez revisado, analizado, discutido y votado es aprobado por UNANIMIDAD. Por lo que instruye al Secretario del H. Ayuntamiento su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....
.....
.....

NUEVE: No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente SESIÓN DE H. AYUNTAMIENTO ORDINARIA No. 16, siendo las 12:20 horas, del mismo día de su inicio, agotándose todos los puntos del Orden del Día, una vez que fueron leídos y tratados, firmando de conformidad quienes en ella intervinieron para su constancia legal.

ING. JOSÉ IGNACIO LÓPEZ SÁENZ , PRESIDENTE

MUNICIPAL.- LIC. AMADO LUNA RUBIO, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES

C. JOSÉ ANTONIO SILVASOTO.- LIC. HERMINIA CORREA ALCÁNTAR.- C. EDGAR SOTO MEZA.- C. HERMINIA BAUTISTA SOTO.- C. LUZ MARÍA ROSALES MERLOS.- C. SAÚL VALDEZ SANTANA.- C. MARÍA FABIOLA LUNA ZAMUDIO.- C. JOSÉ MARIO VILLEGAS LUNA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. DOY FE. (Firmados).

ING. JOSÉ IGNACIO LÓPEZ SAENZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACÁN DE OCAMPO, A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER

QUE DE CONFORMIDAD CON LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, Y EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IRIMBO, MICHOACÁN, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE IRIMBO, MICHOACÁN

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Irimbo, Michoacán y tiene por objeto regular y proteger todo los actos que realice el H. Ayuntamiento relativo a su patrimonio.

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, los cuales requieren su desincorporación, conforme lo establece la Ley Estatal de la materia y el presente Reglamento.

Artículo 2.- En todo lo no previsto por el presente se aplicará supletoriamente la Ley de Patrimonio Estatal, el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo;

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

del Código Civil Para el Estado de Michoacán de Ocampo; de la Ley de Patrimonio Estatal y demás principios generales del Derecho.

Artículo 3.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Irimbo, Michoacán, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, por tanto puede adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que le sean necesarios para cumplir con su función social y la prestación de los servicios públicos señalados por las leyes respectivas.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ADJUDICACIÓN:** Consiste en declarar que determinado bien, corresponde a una persona, en este caso al Municipio, utilizando el procedimiento administrativo de ejecución, con el cual pueden adjudicarse bienes propiedad del contribuyente, con base en los supuestos que marca el Código Fiscal Municipal;
- II. **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán;
- III. **BIENES:** Son todos aquellos que pueden ser objeto de apropiación, entendiéndose como tales, cosas que no se encuentran fuera del comercio por naturaleza o disposición de la Ley;
- IV. **BIENES DE DOMINIO PRIVADO:** Es el conjunto de cosas que el municipio posee como un propietario particular y que pueden ser alienables y prescriptibles;
- V. **BIENES DE DOMINIO PÚBLICO:** Es el conjunto de cosas afectadas al uso directo de la colectividad referida a una entidad administrativa de base territorial destinados al uso público de los administrados y que no son susceptibles de aprobación privada, caracterizadas por ser inalienables, imprescriptibles y excluidas de gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional en tanto tengan ese carácter;
- VI. **BIENES INMUEBLES:** Son aquellos que por su naturaleza, no pueden trasladarse por tener permanencia o fijeza, es decir, aquellas cosas que se encuentran por sí mismas inmovilizadas como el suelo y todo lo que está incorporado a él de manera orgánica, como edificios, casas y monumentos, de modo que no pueden separarse sin deterioro del mismo inmueble, y que revelan

el propósito de ser unidos de un modo permanente;

- VII. **BIENES INMUEBLES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO:** Los que emplea un Estado o Municipio para la presentación de servicios y la realización de sus actividades;
- VIII. **BIENES INMUEBLES DE USO COMÚN:** Aquellos que son utilizados por todos los habitantes del estado y municipio, sin ninguna restricción más que las establecidas en la ley;
- IX. **BIENES MUEBLES:** Son los objetos que por su naturaleza o por disposición de la ley pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueven por sí mismos o bien por el efecto de una fuerza exterior, estos bienes pueden ser el mobiliario o equipo de oficina, vehículos así como los semovientes; asimismo, las obligaciones y los derechos o acciones que tienen por objeto cosas muebles o cantidades exigibles en virtud de alguna acción personal;
- X. **BIENES MUNICIPALES:** Los bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado que integran el patrimonio municipal;
- XI. **CABILDO:** El Honorable Ayuntamiento, constituido en asamblea deliberante;
- XII. **COMISIÓN:** La Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio;
- XIII. **COMITÉ:** Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles;
- XIV. **COMPRA:** Es aquella que realiza una de las partes, en este caso el municipio, obligándose a pagar por un bien un precio cierto y en dinero, misma acción que debe estar respaldada por el contrato de compraventa;
- XV. **DIRECCIÓN:** Dirección de Patrimonio Municipal;
- XVI. **DIRECTOR(A):** Director(a) de Patrimonio Municipal;
- XVII. **DONACIÓN:** Es cuando el particular entrega un bien mueble al gobierno local, sin que éste entregue nada a cambio, de tal forma, que el particular individual y voluntariamente, transmite

un bien de su patrimonio, al patrimonio del municipio;

XXVIII. EXPROPIACIÓN: Se realiza cuando el Municipio, declara la necesidad de tener un bien propiedad del particular para brindar un servicio o función de derecho público. Para que la expropiación se lleve a cabo, son requisitos indispensables que sea por causa de utilidad pública y que se entregue una indemnización a la persona que se le expropió;

XXIX. HERENCIAS Y LEGADOS: Es la capacidad que tiene todo individuo para trasladar mediante testamento, su patrimonio todo o en partes, una vez que éste deja de existir;

XX. LEY: Ley del Patrimonio Estatal;

XXI. LEY ORGÁNICA: Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXII. MUNICIPIO: El Municipio de Irimbo, Michoacán;

XXIII. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS: Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXIV. PATRIMONIO MUNICIPAL: Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles que posee el Ayuntamiento, con los cuales realiza una prestación de servicio así como sus tareas de orden público;

XXV. PERMUTA: Es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a dar una cosa por otra;

XXVI. REGISTRO ADMINISTRATIVO: El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;

XXVII. REGLAMENTO: El presente Ordenamiento; y,

XXVIII. REGISTRO DE BIENES: El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Artículo 5.- La aplicación de este Reglamento le compete:

- I. Al H. Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Síndico Municipal;
- IV. Al Tesorero Municipal;

V. Al Contralor Municipal;

VI. Al Secretario del H. Ayuntamiento;

VII. Al Director de Patrimonio Municipal; y,

VIII. A los demás servidores públicos en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cabal cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 6.- Se concede acción popular a toda autoridad o particular, para denunciar ante el Honorable Cabildo del Ayuntamiento o ante la Dirección de Patrimonio, cualquier tipo de irregularidad que se cometa contra bienes de propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Todos los bienes muebles e inmuebles que constituyen el Patrimonio Municipal son inembargables. En consecuencia no podrán emplearse en la vía de ejecución para hacer efectivas las sentencias dictadas a favor de particulares y contra la Hacienda Pública Municipal, salvo el caso de que, con autorización del H. Congreso del Estado, se hubieran dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

Artículo 8.- Los bienes de dominio público de uso común y los destinados a un servicio público son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; Tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del Derecho Común. Los derechos de tránsito, de vía, de bienes y otros semejantes, se registrarán por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de observancia general.

Los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre esta clase de bienes, tendrán siempre el carácter de revocables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 9.- Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Administrar en forma libre y responsable su Hacienda, toda vez que los ingresos forman parte del patrimonio municipal;
- II. Fomentar la conservación del patrimonio municipal;

- III. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles del Municipio;
- IV. Adquirir los bienes necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y facultades o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Afectar los bienes al dominio público del Municipio;
- VI. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del Municipio;
- VII. Determinar cuándo un bien del dominio privado se incorpora o se afecta al dominio público;
- VIII. Desincorporar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Desafectar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares y fideicomisos cuando estos se encuentren en liquidación o no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XI. Dar de baja los bienes del dominio público cuando hayan dejado de formar parte de este, cancelando la inscripción en el registro administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- XII. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XIII. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado;
- XIV. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes municipales;
- XV. Aprobar las disposiciones administrativas relativas a la obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XVI. Solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado la exploración de bienes por causa de utilidad pública;
- XVII. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público;
- XVIII. Formular y entregar al Ayuntamiento entrante, un informe detallado del patrimonio municipal y de los bienes que integran la Hacienda Municipal; y,
- XIX. Las de más que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente Reglamento.
- Artículo 10.-** Son atribuciones del Presidente Municipal:
- I. Instrumentar lo necesario para el cuidado, el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- II. Proporcionar al Ayuntamiento los nombres de los miembros que deberán integrar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio;
- III. Vigilar la correcta Administración del Patrimonio Municipal;
- IV. Suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, para la concesión, autorización, permiso o licencia de uso de bienes municipales;
- V. Supervisar el uso y destino de los bienes que integren el patrimonio municipal; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Artículo 11.-** Son atribuciones del Síndico Municipal:
- I. Presidir y vigilar el funcionamiento de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio;
- II. Implantar y verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre conservación y mantenimiento de los bienes municipales;
- III. Proponer al Ayuntamiento la desincorporación de los bienes de dominio público de los municipios, cuando por algún motivo dejen de ser útiles para fines de servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto de beneficio social;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la incorporación al dominio público de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, cuando se encuentren comprendidos dentro de las disposiciones de la Ley Orgánica;

- V Promover la organización y funcionamiento de los inventarios sobre bienes municipales;
- VI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, la iniciativa del Reglamento para el control del Patrimonio Municipal; y,
- VII. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia, este Reglamento y los manuales administrativos.
- III. Elaborar conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

Artículo 12.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I. Llevar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento, con apego a las disposiciones aplicables, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos que forman parte de la Hacienda Pública, toda vez que los mismos constituyen el patrimonio municipal; y,
- III. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia, este Reglamento, los manuales administrativos y su superior jerárquico.

Artículo 13. Son atribuciones del Contralor Municipal:

- I. Vigilar conforme a su competencia, el cabal cumplimiento de este Reglamento y establecer los mecanismos adecuados que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación para evitar el abuso y uso indebido del Patrimonio Municipal;
- II. Verificar que la administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- III. Vigilar que las adquisiciones y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento, se supediten a lo establecido por este Reglamento; y,
- IV. Las demás que se confieran en las leyes aplicables en la materia, este Reglamento, los manuales administrativos y su superior jerárquico.

Artículo 14.- Son atribuciones del Director(a):

- I. Adecuar al Municipio;
- II. Auxiliar y apoyar al Síndico Municipal y a la Comisión

de Hacienda Financiamiento y Patrimonio, en todo lo relacionado con la formulación de procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso protección, adaptación, rehabilitación y enajenación de los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal;

- IV. Intervenir con el Síndico Municipal en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre inmuebles;
- V. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento protección y conservación de bienes muebles e inmuebles y en su caso celebrar o proponer los convenios que correspondan;
- VI. Participar con el Síndico y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del Ayuntamiento al respecto;
- VII. Llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones como comisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- VIII. Informar al Síndico Municipal, cuando así lo solicite, de los movimientos de bienes municipales;
- IX. Vigilar y en su caso, mediante las instrucciones del Síndico Municipal, los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, así como las disposiciones contenidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Tener a su cargo el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- XI. Integrar y mantener actualizado el registro de los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal;
- XII. Custodiar y conservar los expedientes correspondientes, los originales de títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales;

- XIII. Expedir constancias, copias certificadas de las inscripciones y demás documentos relativos al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal; y,
- XIV. Las demás que le confieran las leyes aplicables en la materia, este Reglamento los manuales administrativos y su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

Artículo 15.- La Dirección de Patrimonio Municipal, por medio de su titular y del personal a su cargo, deberá realizar actividades de registro, control, vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas y en general todas las acciones necesarias para el buen cuidado y adecuado aprovechamiento del Patrimonio Municipal, ejerciendo además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Sindicatura las siguientes funciones:

- I. Proponer los procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso, protección, adaptación, rehabilitación y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Intervenir en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre inmuebles;
- III. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento, protección y conservación de bienes muebles e inmuebles y en su caso celebrar o proponer los convenios que correspondan;
- IV. Trabajar en estrecha coordinación con el Síndico, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento respecto a tales bienes; Así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones como omisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- V. Integrar y mantener actualizados los registros de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Trabajar en estrecha coordinación con Contaduría

General para el adecuado registro de bienes con el soporte documental los movimientos realizados a los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

- VII. Intervenir en la enajenación de los bienes muebles;
- VIII. Rendir las opiniones que se le requieran acerca de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien o de la propiedad municipal, así como sobre la enajenación de los bienes propios o la transmisión temporal del uso o aprovechamiento de los mismos;
- IX. Proporcionar a las diferentes dependencias, organismo o áreas del H. Ayuntamiento los informes que soliciten relativos al patrimonio;
- X. Participar en los actos de entrega-recepción que se realicen por cambio de titular o terminación del período constitucional de gobierno, validando los inventarios que se entreguen;
- XI. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes, los originales de títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales; y,
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el Síndico y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 16.- 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.

Artículo 17.- Si un bien municipal se utiliza en fines contrarios de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 18.- 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. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
 - III. Elaborar los resguardos individuales por la totalidad de los bienes muebles que tengan asignados, remitiéndolos por escrito debidamente firmados a la Dirección de Patrimonio;
 - IV. Notificar a las autoridades competentes, acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos de las dependencias en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente;
 - V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para proporcionar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
 - VI. Informar a la brevedad posible, por conducto de los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, de los movimientos por altas, bajas y cambios de adscripción, ocurridos en los bienes asignados a su cargo, a la Dirección de Patrimonio; y,
 - VII. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, salvo prueba en contrario, todos ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por destrucción o uso indebido.
- 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, revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión y temperatura y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
 - 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 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. Conocer y respetar las normas de tránsito y contar con licencia de manejo vigente;
 - VII. Conservar en su poder el resguardo del vehículo a su cargo, y,
 - VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento o cualquier otro Reglamento Municipal.
- Artículo 21.-** En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará lo siguiente:

CAPÍTULO SEGUNDO

DELAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES

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

Artículo 20.- 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

- I. Hacer de conocimiento a la compañía aseguradora y al superior inmediato de la dependencia a la que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos a la Sindicatura Municipal, con conocimiento al Director de Patrimonio, explicando las circunstancias del incidente;
- II. 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 participó en los hechos, con el fin de que mientras se deslinden las responsabilidades civiles o penales, el H. Ayuntamiento adopte las

medidas administrativas que considere pertinentes;

- III. 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; y,
- IV. 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 H. Ayuntamiento, por tanto, todo convenio que se celebre con motivo de hechos de tránsito de vehículos, requerirá de la aprobación del Síndico.

Artículo 22.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el H. Ayuntamiento convenios económicos para deducir, en forma programada, el importe del pago mencionado conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Síndico. En caso del cese del servidor público deberá garantizarse por éste, la reparación del daño a favor del H. Ayuntamiento.

Artículo 23.- La inobservancia de las disposiciones anteriores será motivo de la aplicación del procedimiento de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que se incurra por parte de los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 24.- Es obligación de la población usuaria de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada civil o penalmente por las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.

Artículo 25.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, él o los responsables deberán pagar además del importe del valor material de los daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será de 50 a 500 unidades de medida y actualización que fijará el Director de Patrimonio, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate y las circunstancias en que fue generado y deberá ser remitido a la Tesorería.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 26.- El Patrimonio Municipal se constituye por:

- I. Los ingresos que conforman su Hacienda Pública;
- II. Los bienes de dominio público y del dominio privado que le correspondan; y,
- III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiriera por cualquier título legal.

Artículo 27.- Son los bienes de dominio público municipal, enunciativamente:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público;
- III. Los muebles Municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles;
- IV. Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles de propiedad municipal; y,
- V. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en este artículo.

Artículo 28.- 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, 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.

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 Cabildo.

Las concesiones sobre esta clase de bienes, se otorgarán, extinguirán y revocarán en la forma y términos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Artículo 29.- Cuando un bien inmueble propiedad del

Municipio vaya a incorporarse al dominio público por estar comprendido dentro de las disposiciones de esta 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 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 30.- 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 croquis 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 señala el artículo 130 de la Ley Orgánica, podrán presentarse las solicitudes en forma simultánea.

Artículo 31.- 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 32.- La compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, requerirá de la

aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 33.- Para la clasificación de los bienes de dominio público que integran el Patrimonio Municipal, se entenderá a lo que enunciativamente disponen la Ley, Ley Orgánica y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 34.- Los bienes de uso común estarán constituidos por:

- I. Las vialidades locales a cargo del Municipio;
- II. Los montes, bosques y aguas que no sean de la Federación, del Estado o de los particulares;
- III. Las reservas territoriales municipales, constituidas conforme a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y en general las zonas de preservación ecológica de los centros de población;
- V. Los monumentos históricos de propiedad municipal;
- VI. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Municipio de sus organismos auxiliares; y,
- VII. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 35.- Los bienes de dominio público destinados a un servicio público, serán utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y para la presentación de los servicios públicos.

Artículo 36.- Los bienes destinados a un servicio público se constituirán por:

- I. Los inmuebles destinados al servicio del Ayuntamiento;
- II. Los inmuebles de propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos Federal o Estatal;

- III. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares municipales que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos;
- IV. Los inmuebles utilizados para la presentación de funciones y/o servicios públicos municipales, que de manera enunciativa más no limitativa se señalan: Mercados, rastros, hospitales, panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos;
- V. Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de una función y/o servicio público; y,
- VI. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37.- Por lo que se refiere a los bienes señalados en la fracción III del artículo que antecede, quedan excluidos aquellos inmuebles que los organismos auxiliares utilicen para propósitos distintos a los de su objeto.

Artículo 38.- Se equiparán a los bienes destinados a un servicio público, los inmuebles asignados por el Ayuntamiento a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos municipales, para la presentación de las funciones o servicios a su cargo.

Artículo 39.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter.

Artículo 40.- Los particulares y los entes de gobierno o administración sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes los derechos que las disposiciones jurídicas aplicables establezcan.

Artículo 41.- Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, se registrarán por las disposiciones del derecho privado.

Artículo 42.- Cualquier habitante del municipio podrá disfrutar de los bienes del dominio público con sólo las restricciones establecidas en este Ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO

Artículo 43.- Para la clasificación de los bienes de dominio

privado que integran el Patrimonio Municipal, se entenderá a lo que enunciativamente disponen la Ley, Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 44.- Los bienes de dominio privado serán utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades, y no perderán esta característica hasta en tanto no se declaren de dominio público.

Artículo 45.- Son bienes del dominio privado municipal, enunciativamente:

- I. Los 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 127 de la Ley; 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.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

Artículo 46.- En el Registro Administrativo, se inscribirán:

- I. Los títulos y documentos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del Municipio;
- II. Los decretos por los que se determine la expropiación de bienes, cuando éstos se incorporen al dominio público del Municipio;
- III. Las adjudicaciones a favor del Municipio dictadas en procedimientos administrativos de ejecución;
- IV. Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre inmuebles de propiedad municipal;
- V. Las resoluciones o sentencias que pronuncien las autoridades jurisdiccionales relacionadas con inmuebles del Municipio;
- VI. Los convenios administrativos que produzcan

algunos de los efectos señalados en la fracción primera del presente artículo;

- VII. Los decretos y acuerdos que en su caso incorporen del dominio público bienes municipales;
- VIII. Los acuerdos por los que se cambie la afectación o se sustituya a los usuarios de los bienes del dominio público; y,
- IX. Los demás que sea obligatoria su inscripción conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 47.- En las inscripciones del Registro Administrativo se expresará dependiendo si son muebles o inmuebles, al menos lo siguiente:

- I. Procedencia;
- II. Naturaleza jurídica;
- III. Órgano administrativo y unidad administrativa que en su caso lo tenga asignado;
- IV. Descripción general;
- V. Ubicación y linderos;
- VI. Nombre del inmueble si lo tuviera;
- VII. Valor del bien;
- VIII. Las condiciones físicas en que se encuentra;
- IX. Número de inventario en caso de bienes muebles;
- X. La servidumbre si lo hubiere; y,
- XI. Los datos que sirvan para identificar la relación que tuvieran con otros expedientes.

Artículo 48.- Las constancias para comprobar la autenticidad de los actos inscritos en el Registro Administrativo, serán expedidas por el Director, previo informe al Síndico.

Artículo 49.- Procede la cancelación de la inscripción en el Registro Administrativo, en los siguientes casos:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del dominio público o privado del municipio;
- II. Por resolución judicial o administrativa que ordene su cancelación; y,

III. Cuando se declare la nulidad del título que originó la inscripción.

Artículo 50.- En los actos de cancelación, se asentarán los datos correspondientes para precisar las causas que lo motivaron.

CAPÍTULO CUARTO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

Artículo 51.- El Síndico a través de la Dirección, determinará los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado municipal.

Artículo 52.- Sin perjuicio de los procedimientos que para el efecto fije la Dirección, cada órgano administrativo que utilice, administre o tenga a su cuidado, los bienes a que se refiere el presente Reglamento, serán responsables de su cuidado y buen uso, así como mantenerlos actualizados en función de los cambios que se presenten en el mismo, remitiendo la información a la Dirección en un término de tres días hábiles.

Artículo 53.- En el caso de los bienes asignados a los miembros del Ayuntamiento, será la Dirección la encargada de elaborar y actualizar el inventario correspondiente.

Artículo 54.- Las instituciones así como las destinadas al servicio de los gobiernos Federal y Estatal que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes de propiedad municipal, tendrán a su cargo por conducto de su administrador o de su representante legal la elaboración y actualización del inventario de estos bienes, estando obligadas a proporcionar los datos e informes que solicite la Dirección.

Artículo 55.- La Dirección, tendrá a su cargo la operación de un sistema de información inmobiliaria que tendrá como finalidad la integración de datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento; para tal efecto, la Dirección dictará los inmuebles propiedad del Ayuntamiento; para tal efecto, la Dirección dictará los lineamientos y procedimiento para el funcionamiento e integración de dicho sistema.

Artículo 56.- El sistema de información inmobiliaria recopilará y mantendrá actualizados, los avalúos, datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los inmuebles propiedad municipal, para lo cual, los órganos administrativos deberán proporcionar cualquier información, datos y documentos que para tal

efecto sean requeridos.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ACTOS JURÍDICOS
RELACIONADOS CON LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57.- Los actos jurídicos que se realicen en contravención con lo señalado en el presente Reglamento, serán nulos de pleno derecho y no se podrá alegar a su favor prerrogativa alguna.

Artículo 58.- Las disposiciones del presente Título serán aplicables a los actos de comercio que refieren las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 59.- El uso de los bienes del dominio público y los del dominio privado sólo podrá ser otorgado mediante concesión, autorización, permiso o licencia.

Artículo 60.- El usos de los bienes del dominio privado se sujetará además de lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables de derecho privado.

Artículo 61.- Las personas que cuenten con concesión, autorización, permiso o licencia de uso de un bien municipal, deberán devolverlo en óptimas condiciones, al día hábil siguiente del vencimiento del instrumento jurídico correspondiente, en caso contrario se actuará conforme a lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 62.- Serán improcedentes de solicitudes que sean realizadas por peticionarios que ocupen el bien inmueble respectivo sin que cuenten autorización título que corresponda; la improcedencia será resuelta por el Director, previa vista del Síndico.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INCORPORACIÓN

Artículo 63.- 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 64.- La incorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento integra un bien municipal del dominio privado al dominio público.

Artículo 65.- Todo bien municipal del dominio privado que se pretenda incorporar al dominio público, deberá

contar con el informe respectivo que realice la Dirección al Síndico Municipal; hecho lo anterior, será sometido por conducto de la comisión a la consideración y aprobación en su caso del Ayuntamiento.

Artículo 66.- El acuerdo del Ayuntamiento en el que se declare la incorporación de algún bien municipal, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 67.- La incorporación de cualquier bien municipal, deberá inscribirse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Artículo 68.- Tratándose de incorporación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, se deberá inscribir en el Registro Público de la Propiedad Raíz y del Comercio del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 69.- La desincorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento excluye un bien municipal del dominio público.

Artículo 70.- Todo bien municipal del dominio público que se pretenda desincorporar, deberá ser sometido previo informe de justificación que elabore la Dirección, a la consideración y, en su caso aprobación del Ayuntamiento por conducto de la Comisión Edilicia.

Artículo 71.- La desincorporación se debe justificar dependiendo si se trata de bienes muebles o inmuebles, por causas de utilidad pública o en función del estado de deterioro, robo, extravío o por ser obsoletos, en un mejor aprovechamiento de dicho bien con beneficios para el mejor desempeño de la administración pública municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren.

Artículo 72.- En el acuerdo de Ayuntamiento en que se declare la desincorporación de algún bien municipal, se especificará el destino o fin que se dará al mismo una vez desincorporado, y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. En el caso de bienes inmuebles deberá seguirse lo establecido en la Ley Orgánica.

Artículo 73.- La desincorporación de cualquier bien municipal, deberá asentarse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Artículo 74.- Tratándose de desincorporación de bienes

inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en anterior artículo, se deberán llevar a cabo todos los trámites jurídicos ante los órgano competentes.

CAPÍTULO CUARTO DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 75.- Cuando los bienes inmuebles, propiedad del Municipio, no estén destinados a un servicio público, o no se encuentren utilizados por el mismo Municipio, el H. Ayuntamiento, por medio del titular de la Dirección de Patrimonio, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo dictamen de la Comisión y cumpliendo las formalidades de Ley.

Artículo 76.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias relacionados a los bienes de dominio público o privado que corresponde al H. Ayuntamiento, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizados por las leyes.

Artículo 77.- 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 esta se considerará los valores del mercado inmobiliario, en materia de renta, cuidando además de que se garantice el buen uso, y los posible daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

Artículo 78.- De los contratos en que el H. Ayuntamiento, otorgué el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, el Director de Patrimonio, tomará conocimiento y registro de dicho contrato conservando en archivo copia del mismo, y vigilando que se cumpla en todas sus partes.

Artículo 79.- El H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles, única y exclusivamente para el servicio de sus dependencias, cuando las necesidades de estas así lo requieran, previa justificación ante la Secretaría de Administración.

Artículo 80.- El monto, plazos y condiciones de pago de renta de inmuebles, que deba pagar el H. Ayuntamiento, deberán ser acordados por el Tesorero Municipal y el Secretario de Administración.

Artículo 81.- En caso de extrema urgencia o fuerza mayor, respecto al uso o goce temporal de bienes inmuebles, tanto los que otorgue el H. Ayuntamiento como los que requiera le sean otorgados por terceros, el Presidente determinará lo procedente, informando, antes de sesenta días a la Comisión, a la Tesorería, y a la Contraloría.

TÍTULO CUARTO ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 82.- El Secretario de Administración, asignará los bienes muebles, que requieran las dependencias municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad de los mismos.

Artículo 83.- Las dependencias municipales, utilizarán bajo su responsabilidad, resguardo y cuidado los bienes muebles que tengan asignados, siendo responsables de su conservación, protección y rehabilitación y deberán avisar a la Dirección de Patrimonio Municipal, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

Artículo 84.- No podrán los titulares de la Dependencia Municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del H. Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 85.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las dependencias municipales, es necesario que estas soliciten y obtengan autorización de la Dirección Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 86.- La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las Dependencias públicas municipales, se realizará por la Dirección de Patrimonio Municipal, considerando las necesidades de la Dependencia de que se trate y su justificación.

Artículo 87.- Las dependencias deberán utilizar los bienes inmuebles que les sean asignados, para el fin y en los términos que se señale el acuerdo correspondiente, y serán responsables de su uso, protección conservación y mantenimiento tomando en consideración, las normas y reglas que establezca la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 88.- Respecto de los bienes inmuebles que tengan asignados las dependencias públicas municipales, no podrán sus titulares, ni empleados conferir derechos de uso a favor de terceros sin previa autorización del H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 89.- Para cambiar de uso o aprovechamiento de

los bienes inmuebles asignados a las dependencias, estas por conducto de su titular deberán solicitarlo al Presidente; quien de estimar fundada la solicitud, informará al Cabildo Municipal, que deberá analizar y resolver de inmediato, salvo razón o causa de fuerza mayor, dejándose para más tardar en los siguientes sesenta días.

Artículo 90.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el Síndico Municipal y/o del Director de Patrimonio Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

Artículo 91.- Los bienes inmuebles destinados a un servicio público, propio de uso común, no podrán ser utilizados para fines de habitación, ni para obtener cualquier otro beneficio económico directo o indirecto, por servidores públicos ni particulares, salvo que por razón de la función que desempeñen o la actividad que realicen deben hacerlo, previa autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal, el cual tendrá todas las facultades para su debido cumplimiento, debiendo ejercitar las acciones administrativas y judiciales que el caso en concreto amerite.

TÍTULO QUINTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 92.- El H. Ayuntamiento podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no sean de utilidad para el servicio al que fueron destinados o para otros fines públicos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio y cualquier otra disposición reglamentaria aplicable, previo dictamen del caso concreto por parte del Comité.

Artículo 93.- Las dependencias verificarán el grado de funcionalidad de los bienes muebles, para que aquellos que por su estado, de conservación obsolescencia de uso, ya no sean útiles para el servicio al que estaban destinados, en cuyo caso propondrán su enajenación al Comité, previa revisión y autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal y dictamen de la Contraloría Municipal.

Artículo 94.- Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos de la fracción III del artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 95.- La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la Ley.

Artículo 96.- La venta de bienes muebles, se hará por medio de licitación pública, a excepción de los casos siguientes y previa autorización del Comité, de conformidad con las leyes aplicables y el presente Reglamento:

- I. Cuando los valores de avalúo de los bienes de cada grupo genérico del activo no excedan en su conjunto del equivalente a cinco mil veces el salario mínimo general vigente en la zona, siempre que las operaciones contempladas en el periodo que se trate, no se fraccionen;
- II. En el caso de vehículos automotores y maquinaria, cuando el avalúo individual sea igual o menor al 10% del valor de reposición y se encuentren totalmente depreciados;
- III. Cuando por las características específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el Comité considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento; y,
- IV. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

Artículo 97.- El Municipio podrá donar bienes muebles de su propiedad a otra institución pública, y en su caso a instituciones privadas, cuyo objeto sea de interés social o beneficencia pública, siempre y cuando reúna los requisitos que se establecen en este Reglamento y la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 98.- Para la enajenación de los bienes inmuebles municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que la necesidad de las enajenaciones responda a la ejecución de un programa, cuyo objetivo sea la satisfacción del sueldo 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 cultura de sus comunidades;

- II. Que en la solicitud respectiva se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen; y,
- III. Que anexe un avalúo expedido por la Comisión Nacional de Avalúos de Bienes nacionales, por una Institución de Crédito debidamente acreditada o por la Dirección de Catastro del Ayuntamiento.

Artículo 99.- La transmisión de los bienes inmuebles podrá realizarse a través de venta, donación, permuta o por cualquier acto jurídico permitido por la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 100.- Para la venta de un bien inmueble, los órganos convocantes verificarán que el bien no sea útil para la prestación de un servicio público. Para tal efecto, el Comité emitirá su autorización, previa revisión de la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 101.- La venta de los bienes inmuebles se hará mediante licitación pública, con excepción de los casos siguientes, previa autorización del Comité.

- I. Cuando la venta de bienes inmuebles, se realice a instituciones destinadas a un fin social, a la investigación o educativas y no tengan una finalidad lucrativa;
- II. Cuando por las característica específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el Comité considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para la instituciones públicas; y,
- III. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores, o no se hayan enajenado los bienes, podrá realizarse la venta directa.

Artículo 102.- El H. Ayuntamiento podrá donar previo análisis del caso por parte de las instancias correspondientes, bienes inmuebles de su propiedad a otra institución pública, y en su caso a instituciones privadas, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 103.- El donatario deberá utilizar el bien inmueble para el fin que le fue otorgado y dentro del plazo que establezca el H. Ayuntamiento. En caso de incumplimiento de todas o algunas de las condiciones, el bien y sus mejores revertirán a favor del donante.

Artículo 104.- El H. Ayuntamiento podrá permutar los bienes inmuebles de su propiedad, con otras instituciones o con particulares, considerando el valor, características y utilidad de los mismos, de conformidad con las disposiciones de este capítulo, a través del órgano rector.

Artículo 105.- Para los casos de comodato se observará lo establecido en el Título Séptimo del Código Civil del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO TERCERO DEL MATERIAL DE DESECHO

Artículo 106.- Para los casos en que sea necesario disponer de los bienes no inventariables o consumibles ya utilizados u obsoletos, que puedan llegar a constituir un ingreso al Municipio por su venta como material de desecho, esta se realizará a criterio del titular de la Dependencia en la cual se generaron, en coordinación con el Director de Patrimonio, realizándose un acta circunstanciada de la forma y monto, con el debido respaldo documental y/o fotográfico, la cual deberá contar con el visto bueno de la Comisión.

TÍTULO SEXTO DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 107.- Las dependencias que tengan asignados o bajo su custodia bienes de propiedad municipal, deberán actualizar el inventario y los resguardos individuales de dichos bienes y están obligadas a proporcionar los datos, informes y documentos con oportunidad a la Dirección de Patrimonio Municipal, para la integración de un registro general que contenga su identificación física, jurídica, administrativa y contable.

La Dirección de Patrimonio Municipal, dictará las normas y procedimientos para la elaboración y contenido de los catálogos y del registro de los bienes.

Artículo 108.- Procederá la baja de los bienes en los catálogos y del registro general, cuando éstos dejen de formar parte del patrimonio municipal, debiendo la Dirección de Patrimonio Municipal agregar al expediente respectivo la documentación que lo justifique.

Artículo 109.- A efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura, la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, la Tesorería a través de la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Patrimonio Municipal, se coordinarán para llevar a cabo el resguardo, registro y control inmediato de los bienes adquiridos y que

pasen a formar parte del patrimonio municipal.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RECUPERACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

Artículo 110.- Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del Municipio, podrá seguirse cualquier procedimiento administrativo legal o podrá deducirse a criterio de la Dirección de Patrimonio Municipal, previa autorización del Síndico, la acción o acciones judiciales ante las instancias competentes, mismas que se tramitarán en la vía correspondiente y con las formalidades legales que al efecto se establezcan.

El procedimiento de recuperación judicial de la posesión provisional o definitiva de los bienes del dominio público se sujetará a las siguientes reglas:

- I. La orden de recuperación deberá ser emitida por el H. Ayuntamiento a través del titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, en la que se especificaran las medidas administrativas necesarias a ejecutarse para lograr la recuperación de los bienes; y,
- II. El H. Ayuntamiento a través de titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, procederá a ejecutar las medidas administrativas dictadas en la orden de recuperación y a recobrar los inmuebles que detenten los particulares, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación sin perjuicio de las acciones judiciales que al efecto se ejerzan.

Si hay oposición por parte de particular o interesado, o si éste impugna la resolución administrativa a que se refiere la fracción I y II de este artículo por tratarse de bienes de uso común, destinados a un servicio público o propio, cuya posesión por parte del municipio es de interés social y público, no procederá la suspensión del acto y, por tanto dicho municipio, por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, podrá tomar de inmediato la posesión del bien, a la vez que podrá ejercer acciones judiciales.

Artículo 111.- Cuando se trata de obtener el cumplimiento, la nulidad o rescisión de actos administrativos o contratos celebrados respecto de bienes que constituyan patrimonio del poder público del municipio, además de lo dispuesto en el artículo anterior, deberán cumplirse las siguientes

formalidades:

- I. El H. Ayuntamiento deberá notificar al particular o interesado por medio de la cual ha decidido recuperar el bien de que se trate; y,
- II. El particular o interesado, tendrá un plazo de 8 días hábiles para desocupar el bien de que se trate y devolverle la posesión del mismo al Municipio, cuando se haya extinguido por cualquier causa el acto administrativo por virtud del cual el particular tenga la posesión del bien respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 112.- Se sancionará con una multa de veinticinco a quinientas veces el salario mínimo general vigente de la zona, a quien explote, use o aproveche un bien que constituya patrimonio del Municipio, sin haber obtenido la autorización correspondiente, o celebrado contrato alguno con la autoridad competente.

Artículo 113.- La misma sanción señalada en el artículo que antecede, se impondrá a quien, vencido el término por el que se otorgó la concesión, permiso, licencia o constituyan patrimonio del Municipio, no lo devolviera a la autoridad correspondiente dentro del plazo en que le fue requerido en forma administrativa.

Artículo 114.- En los casos a que se refieren los dos artículos anteriores, e independientemente de la intervención de las autoridades a las que corresponda perseguir y sancionar los delitos cometidos, la autoridad administrativa, podrá recuperar la posesión de los bienes de que se trate, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 115.- Los servidores públicos que incurran en responsabilidades por incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionados conforme al Capítulo VII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 116.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades

municipales en la aplicación del presente Reglamento, los particulares podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad ante el Síndico, o efectuar los trámites correspondientes ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Ocampo.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones jurídicas municipales de igual o menor jerarquía que se hayan emitido, y que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO.- El Presidente Municipal de Irimbo, Michoacán, lo publicará y hará que se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Irimbo, Michoacán, al día 26 de septiembre de 2017 dos mil diecisiete; aprobado por unanimidad en la sesión ordinaria de Cabildo número 16 celebrada con fecha 26 de septiembre de 2017. (Firmados).