



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIII

Morelia, Mich., Martes 8 de Agosto de 2023

NÚM. 54

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ACTA NÚMERO 09 (NUEVE), SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTAANA MAYA, MICHOACÁN

En Santa Ana Maya, Michoacán, en el lugar que ocupa la sala oficial de sesiones del Concejo Municipal del H. Ayuntamiento, con fundamento en los artículos 35 fracción I y 36 de la Ley Orgánica Municipal vigente del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 08:00 Hrs. (ocho) horas, del día 24 (veinticuatro) de marzo del año 2023 (dos mil veintitrés), los integrantes del Concejo Municipal se reunieron para llevar a cabo sesión ordinaria, lo anterior con previa convocatoria emitida y notificada el día 22 (veintidós) de marzo del año 2023 (dos mil veintitrés), misma que se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- Presentación, análisis y/o aprobación, del Reglamento del Patrimonio Municipal.

5.- ...

6.- ...

Cuarto Punto: Presentación, análisis y/o aprobación, del Reglamento del Patrimonio Municipal.

En el uso de la palabra el Presidente Municipal Lic. Omar Vega Calderón, pide a la Síndica Municipal L.E.P. María Guadalupe Ferreira Arcos desahogue el punto. Toma la palabra la Síndica Municipal y presenta al Pleno la propuesta del "Reglamento del Patrimonio Municipal de Santa Ana Maya, Michoacán".

El Acuerdo tomado por el Concejo Municipal en su totalidad, es aprobar el «Reglamento del Patrimonio Municipal de Santa Ana Maya, Michoacán». Pidiendo al Secretario Municipal L.C.C. Mario Calderón Arcos, realizar la publicación correspondiente ante el «Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo», y que dicho Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación. Una vez publicado se dará copia simple al Concejo Municipal de Santa Ana Maya, Michoacán.

Una vez analizado el punto, el Presidente Municipal Lic. Omar Vega Calderón, pide al Concejo Municipal levantar su mano para ejercer su voto, y **éste fue aprobado por unanimidad de votos.**

Acuerdo Número 24-2023, acta de sesión ordinaria número 09 (nueve).

Sirviéndose por lo anterior, el Presidente Municipal Lic. Omar Vega Calderón, da por terminada la presente sesión ordinaria número 09 (nueve) del Concejo Municipal, siendo las 09:00 Hrs. (nueve) horas, del día 24 (veinticuatro) de marzo del año 2023 (dos mil veintitrés), firmando la presente al margen y al calce los que en ella intervinieron para los usos y efectos legales que haya lugar. Hago constar Secretario Municipal.

Lic. Omar Vega Calderón, Presidente Municipal.- L.E.P. María Guadalupe Ferreira Arcos, Síndica Municipal. Regidores: C. Armando Calderón Albor, Comisión de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural. Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable.- Dra. Tania Contreras López, Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia y Tecnología e Innovación. Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- C. Andrés Ferreira Martínez, Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo.- Lic. Enf. María Jungo Guerrero, Comisión de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte.- Ing. Mónica López Villalobos, Comisión de la Mujer. Comisión de Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.- Lic. Ramiro Isahí Jiménez Hernández, Comisión de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales.- Prof. Leonardo Clemente Gutiérrez Hernández, Comisión de Asuntos Migratorios. L.C.C. Mario Calderón Arcos, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA MAYA, 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 Santa Ana Maya, Michoacán y tiene por objeto regular todos los actos

que realice el H. Ayuntamiento relativos a su patrimonio.

ARTÍCULO 2.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Patrimonio Estatal.

ARTÍCULO 3.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santa Ana Maya, Michoacán, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, tanto para 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.- El patrimonio del Municipio de Santa Ana Maya se conforma con el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pecuniarias o morales que conforme a derecho le pertenezcan.

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; y,
- VI. 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.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley, a la Ley Orgánica Municipal;
- II. Reglamento, al presente Ordenamiento;
- III. H. Ayuntamiento, al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santa Ana Maya, Michoacán;
- IV. Municipio, al Municipio de Santa Ana Maya, Michoacán;
- V. Presidente, al Presidente Municipal;
- VI. Síndico, al Síndico Municipal;
- VII. Tesorero, al Tesorero Municipal;
- VIII. Contralor, el Contralor Municipal;
- IX. Comisión, a la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio; y,
- X. Comité, Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.

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 podrá imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del derecho común. Los derechos de tránsito, de vía, de bienes y otros semejantes, se regirán por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de observancia general.

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

ARTÍCULO 9.- La Contraloría conforme a su competencia, vigilará el cabal cumplimiento de este Reglamento y establecerá 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.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar a cabo el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 11.- El Síndico Municipal será el/la titular de la Dirección del Patrimonio Municipal.

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 las siguientes funciones:

- I. Proponer los procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso, protección, mantenimiento, adaptación, rehabilitación y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Intervenir en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectaciones 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 Área Jurídica; para la recuperación de los bienes en litigio y la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento respecto a tales bienes; así como llevar a cabo todas las menciones 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 conducción jurídica;

V. Integrar y mantener actualizados los registros de bienes muebles e inmuebles;

VI. Presentar trimestralmente a la contaduría general de glosa con el adecuado 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 periodo constitucional de gobierno, validando los inventarios que se entreguen;

XI. Integrar y actualizar en Coordinación con Urbanismo Municipal de Santa Ana Maya, el plano maestro del municipio;

XII. 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,

XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Síndico o en su defecto el Director de Patrimonio contará con un Departamento de Bienes Inmuebles y un Departamento de Bienes Muebles.

ARTÍCULO 13.- En tratándose de bienes inmuebles:

I. Se elaborará y actualizará el catálogo e inventario de los bienes inmuebles, así como el plano maestro del municipio, este último en coordinación con Urbanismo Municipal;

II. Se integrará y registrarán debidamente los expedientes relacionados con los bienes inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento, vigilando además que los mismos se encuentran debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su

estado material, así como los gravámenes que sobre ellos existan;

- III. Se registrarán debidamente en el inventario correspondiente, las incorporaciones y desincorporaciones que por cualquier título haga el H. Ayuntamiento de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- IV. Participará en todos los movimientos administrativos referentes a donaciones, permutas, ventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación dentro de los bienes inmuebles, en los que se refiera a levantamientos topográficos, verificaciones, tramites de subdivisión, dibujo, proyecto de superficies y demás documentación necesaria para la cumplimentación del trámite de desincorporación, adquisición o asunto que involucre propiedad Municipal; y,
- V. Se informará mensualmente o cuando así se requiera, respecto de los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria Municipal.

ARTÍCULO 14.- En tratándose de bienes muebles:

- I. Se elaborará y actualizará el catálogo y el inventario de los bienes muebles propiedad del Municipio;
- II. Se integrarán y registrarán debidamente los expedientes relacionados con los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento vigilando además que se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber de su estado, y la dependencia a la cual se encuentren resguardados, así como los gravámenes que sobre ellos pueden existir;
- III. Se establecerá los mecanismos de control para el resguardo eficaz de los bienes muebles municipales, así como establecer los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de adscripción;
- IV. Se aplicarán los procedimientos, normas y políticas para que las dependencias reciban de manera correcta sus inventarios y realicen los resguardos, recopilando las firmas respectivas;
- V. Se practicarán visitas a todas las dependencias y organismos municipales, con el objeto de verificar la existencia y el adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes y los resguardos respectivos; y,
- VI. Proponer y disponer la concentración de bienes cuya baja se haya solicitado y justificado.

TÍTULO TERCERO

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

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 15.- 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 16.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, él o los responsables deberán de pagar además del importe del valor material de los daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será de 50 a 500 UMAS que fijara la(el) Síndico Municipal, tomándose a 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 CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

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

ARTÍCULO 17.- Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este Reglamento y en su inobservancia dará lugar a la aplicación de sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Si un bien municipal se utiliza en fines contrarios de los asignados. El servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones administrativas o judiciales que correspondan tal conducta.

ARTÍCULO 19.- Los Servidores Públicos, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines 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 al Área de Patrimonio;
- IV. Notificar a las autoridades competentes, acerca de los actos que consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los Servidores Públicos de las dependencias en que laboran y colaboran con la investigación correspondiente;
- V. Colaborar con las Autoridades Municipales en las campañas que se implementen para propiciar 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 al Área de Patrimonio;

- VII. Dentro de los primeros 10 diez días de cada trimestre, cada responsable de área de la administración municipal estará obligado a llevar un registro y control de los bienes municipales a su cargo. Siendo obligatorio que informe trimestralmente sobre las altas, bajas, deméritos, o cualquier otro acto o hecho que afecten a los bienes municipales; y,
- VIII. El responsable de cada área de la administración pública municipal, está obligado a tener un catálogo digital de los bienes que tiene bajo su resguardo. El cual estará conformado por fotografías de cada bien, logrando visualizar el número de inventario y descripción.

ARTÍCULO 20.- 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.

CAPÍTULO SEGUNDO

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

ARTÍCULO 21.- 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 pueda incurrir.

ARTÍCULO 22.- En materia de vehículos de motor, son atribuciones del Síndico municipal, las siguientes:

- I. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de las unidades motrices y maquinaria de propiedad municipal;
- II. Llevar actualizada la estadística de los bienes que se encuentren en servicio, indicando los que están fuera de él, señalando las causas;
- III. Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se prestan a los vehículos municipales, señalando el costo de los mismos;
- IV. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito hagan los titulares o directores de las distintas dependencias Municipales;
- V. Supervisar que los trabajos de reparación y mantenimiento se realicen con la mayor eficiencia y economía posible;
- VI. Vigilar que los vehículos de propiedad municipal cuenten con las tenencias, calcomanías y placas de conformidad con las leyes aplicables. Para tal encomienda será imprescindible y obligatorio que el área de Tesorería otorgue los recursos necesarios;
- VII. Procurar que se mantengan vigentes las pólizas de seguros

de los vehículos automotores propiedad del Municipio; y,

- VIII. Los demás referentes a los vehículos y maquinaria que sean asignadas por el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Son obligaciones de los Servidores Públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. No permitir el uso por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para los 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, 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 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 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 24.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado:

- I. Realizará un reporte por escrito al jefe inmediato y área jurídica, acompañándole los documentos entregados por las autoridades de tránsito y compañías aseguradoras; y,
- II. 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 lo tanto, todo convenio que se celebre con motivo de hechos de tránsito de vehículos, requerirá de la aprobación del Síndico.

ARTÍCULO 25.- Para los efectos de pago en cuanto a 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.

ARTÍCULO 26.- La inobservancia de las disposiciones anteriores será motivo de la aplicación del procedimiento de responsabilidad administrativa, sin el perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que se incurra por parte de los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO

ARTÍCULO 27.- Los bienes que integran el patrimonio municipal, se dividen en bienes de dominio público y bienes de dominio privado, y estarán representados por:

- I. Los valores de carácter moral, histórico y cultural, que se localicen dentro del Municipio;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad y los que llegará a adquirir por cualquier evento;
- III. Los legados, herencias y donaciones, así como los fideicomisos que constituyan a su favor;
- IV. Los derechos y participaciones en los trabajos que se ejecuten sus dependencias, tanto centralizadas como descentralizadas;
- V. Los derechos, impuestos, aprovechamientos y cuota que recauden por los servicios que presta;
- VI. Los subsidios que le sean otorgados por los gobiernos federal y estatal;
- VII. Los intereses dividendos, rentas y otros ingresos derivados de inversiones, de los depósitos, de bienes o de valores patrimoniales;
- VIII. De los bienes muebles e inmuebles que se adquieran cualesquiera de las dependencias del Ayuntamiento, aun cuando sean de recursos propios;
- IX. Los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, de propiedad municipal;
- X. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los pertenecientes al Ayuntamiento;
- XI. Los documentos, expedientes, manuscritos, incunables, ediciones, libros publicaciones, mapas, planos, folletos y agravados importantes, así como, colecciones de esos bienes, piezas etnológicas y paleontológicas, que conforme a la ley correspondan al Municipio;
- XII. Los especímenes de flora y fauna localizados o desarrollados en áreas del Municipio o en sus dependencias;

XIII. Las colecciones científicas o técnicas de armas, numismáticas y filatélicas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos que correspondan a cuestiones de interés del Ayuntamiento y del Municipio; y,

XIV. Las esculturas, las piezas artísticas, las pinturas rupestres y cualquier obra artística incorporando o adherido permanentemente a los inmuebles del Municipio o de los órganos descentralizados del carácter paramunicipal con que cuenta, y lo que llegare a tener.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPALES

ARTÍCULO 28.- Son bienes del dominio público del Municipio:

- I. Los bienes de uso común;
- II. Las aguas que por concesión le han sido otorgadas al Municipio en los términos de; artículo 27 de la Constitución general, para el servicio de agua potable, riego de áreas verdes y preservación ecológica;
- III. Los inmuebles destinados por el Ayuntamiento a un servidor público y los equiparados a estos, conforme al presente Reglamento, así como los declarados por la Constitución general y la ley, como inalienables e imprescriptibles;
- IV. Las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los que comprende la fracción anterior; y,
- V. Los inmuebles propiedad del Ayuntamiento considerados como los sustituibles, tales como sus memorias o archivos y los equipos que los contengan, expedientes, archivos de las oficinas del Ayuntamiento y sus dependencias, tanto de la administración centralizada, como descentralizada, así como archivos públicos, libros piezas históricas o arqueológicas, obras de arte, edificaciones, publicaciones, plazas y jardines que por derecho le pertenezcan al Municipio, o bien que los tengan en posesión, resguardo o cuidado por convenio, o por cualquier otro evento legal.

ARTÍCULO 29.- Los bienes de dominio público del Municipio, se consideran alodiales y por lo tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno

ARTÍCULO 30.- Son bienes de uso común:

- I. Los caminos, carreteras, calzadas y puentes que no sean propiedad Federal, del Estado o se construyan en propiedad particular;
- II. Las presas, represas, canales, acueductos, zanjas, utilizadas o construidas para abastecimiento de agua potable, riego, control de escurrimientos tanto pluviales,

como sanitarios y mixtos, que no pertenezcan a la Federación o al Estado;

- III. Las plazas, parques públicos, paseos, calles y banquetas, construidos o conservados a cargo del honorable Ayuntamiento;
- IV. Los monumentos artísticos, históricos erigidos o conservados en lugares públicos, con cargo al Honorable Ayuntamiento; y,
- V. Los bienes de uso común pueden ser aprovechados y disfrutados por cualquier residente del municipio o de quienes se encuentren de paso, sin más limitaciones que las que la ley señala.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO MUNICIPALES

ARTÍCULO 31.- Son bienes de dominio privado, como parte del patrimonio del H. Ayuntamiento los siguientes:

- I. Los inmuebles propiedad Municipal, que sean susceptibles de transmitir su dominio a particulares;
- II. Los muebles y demás objetos que llegue a adquirir el H. Ayuntamiento, con tal carácter; y,
- III. Los inmuebles, muebles y cualquier otro bien corpóreo o incorpóreo, que varíe su naturaleza jurídica, de bien de dominio público a privado.

TÍTULO SEXTO

DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento, podrá adquirir bienes de valor pecuniario, como morales, históricos y de cualquier clase, para fomentar su patrimonio y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compraventa, herencia, dación de pago prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

ARTÍCULO 33.- Para los efectos de este Reglamento, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, tendrá además facultades señaladas en el reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento 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 H. 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;
- 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 enajenación de bienes muebles;
- 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, vigilara que el proceso se cumpla apegado al presente ordenamiento; y,
- X. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34.- Las adquisiciones de bienes inmuebles, que realice el H. 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 35.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde al Síndico Municipal, 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 dirección, el registro particular, forma de adquisiciones, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

ARTÍCULO 36.- Los bienes de dominio público, propiedad del H. 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 regirán por el derecho común.

ARTÍCULO 37.- No puede imponerse ninguna servidumbre

pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 38.- 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 39.- 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 H. 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 SEGUNDO **DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE** **INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

ARTÍCULO 40.- 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 Sindicatura Municipal, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo dictamen de la comisión y cumpliendo las formalidades de ley.

ARTÍCULO 41.- 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 42.- En caso de arrendamiento, el monto del mismo se fijará tomando en cuenta, la estimación que para tal efecto realice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, 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 posibles daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

ARTÍCULO 43.- De los contratos en que el H. 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 44.- 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 Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 45.- 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 comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles y Sindicatura.

ARTÍCULO 46.- 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 SÉPTIMO **ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO** **REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

CAPÍTULO PRIMERO **DE LOS BIENES MUEBLES**

ARTÍCULO 47.- El Síndico Municipal, asignará los bienes muebles, que requieran las dependencias municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad de los mismos.

ARTÍCULO 48.- 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 Sindicatura, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

ARTÍCULO 49.- No podrán los titulares de las dependencias municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del H. Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización de sindicatura municipal.

ARTÍCULO 50.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las dependencias municipales, es necesario que estas soliciten y obtengan autorización de Sindicatura o de la Dirección de Patrimonio Municipal. (En caso de existir esta última Dirección).

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LOS BIENES INMUEBLES**

ARTÍCULO 51.- La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las dependencias públicas municipales, se realizará por conducto de la Sindicatura Municipal o la Dirección de Patrimonio, considerando las necesidades de la dependencia de que se trate y su justificación.

ARTÍCULO 52.- 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 Sindicatura o la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 53.- 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 Sindicatura o Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 54.- 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 55.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el Síndico Municipal o del Director de Patrimonio Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

ARTÍCULO 56.- 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 sindicatura o 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 OCTAVO DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 57.- 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 58.- 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 Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles y Sindicatura, previa revisión y autorización de la Sindicatura o de Dirección de Patrimonio Municipal y dictamen de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 59.- Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos del artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el 4 de julio de 2022.

ARTÍCULO 60.- La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la ley.

ARTÍCULO 61.- La venta de bienes muebles, se hará por medio de licitación pública, a excepción de los casos siguientes y previa autorización del Comité Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes

Muebles e Inmuebles, 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; y,
- II. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa

ARTÍCULO 62.- 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 vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 63.- 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 64.- 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 Vigente.

ARTÍCULO 65.- 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 Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles emitirá su autorización, previa revisión de la Sindicatura o de la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 66.- La venta de los bienes inmuebles se hará mediante licitación pública, con excepción de los casos siguientes, previa autorización del Comité Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.

- 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 características específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el comité adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para las 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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- Para los casos de comodato se observará lo establecido en el Código Civil del Estado de Michoacán. Vigente al momento de la realización del acto jurídico.

ARTÍCULO 71.- Las dependencias que tengan asignados o bajo su custodia bienes de la propiedad municipal, deberán de actualizar el inventario y resguardos individuales de dichos bienes y están obligados a proporcionar los datos, informes y documentos con oportunidad a la Sindicatura o Dirección de Patrimonio Municipal, para la integración de un registro general que contenga su identificación física, jurídica, administrativa y contable.

ARTÍCULO 72.- La Sindicatura o la Dirección de Patrimonio Municipal, dictará las normas y procedimientos para la elaboración y contenido de catálogos y del registro de los bienes.

ARTÍCULO 73.- Procederá la baja de los bienes en los catálogos y del registro general, cuando estos dejen de formar parte del patrimonio, debiendo la Sindicatura o la Dirección de Patrimonio Municipal agregar al expediente respectivo la documentación que lo justifique.

ARTÍCULO 74.- Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del Municipio, podrá seguirse cualquier procedimiento administrativo legal o podrá deducirse a

critorio de la Sindicatura o la Dirección de Patrimonio Municipal, la acción o acciones judiciales ante las instancias competentes, mismas que se tramitaran 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 de dominio público se sujetará a las siguientes reglas:

- I. La orden de recuperación deberá ser emitida por el H. Ayuntamiento a través del Síndico o 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 la Sindicatura o 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.

ARTÍCULO 75.- Cuando se trate de obtener el cumplimiento, la nulidad o rescisión de los 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 debe de notificar al particular 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 que se trate y devolverá 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.

ARTÍCULO 76.- Se sancionará con una multa de veinticinco a quinientas Unas, a quien explote, use o aproveche un bien que constituya patrimonio del Municipio, sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente, o celebrado contrato alguno con la autoridad competente.

ARTÍCULO 77.- La misma sanción señalada en artículo anterior, se le impondrá a quien, vencido el termino por el que se otorgó la concesión, permiso, licencia o autorización para la explotación uso o aprovechamiento de un bien o bienes que constituyan patrimonio del Municipio, no lo devolviera a la autoridad correspondiente dentro del término de 15 días siguientes a la fecha del requerimiento administrativo que le sea formulado.

ARTÍCULO 78.- En los casos a que se refieren los dos artículos que anteceden, 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 términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 79.- Los servidores públicos que incurran en responsabilidades por incumplimiento de obligaciones aquí serán sancionados por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 80.- Las obras, instalaciones o mejoras que sin autorización correspondiente que se realicen en los bienes que constituyan patrimonio del Municipio, se consideran a favor y beneficio del mismo Municipio.

ARTÍCULO 81.- El recurso de revisión, se tramitará conforme a

lo establecido en Capítulo XLI de la Ley Orgánica Municipal vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que sean de igual o menor jerarquía y que se opongan al presente Reglamento. (Firmado).

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



COPIA SIN VALOR LEGAL