



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Viernes 2 de Septiembre de 2022

NÚM. 12

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANCÍTARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ACTA NÚMERO 08/2022

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

En la cabecera municipal de Tancítaro, Michoacán de Ocampo; siendo las 11:00 (once horas) del día lunes 14 (catorce) de marzo de 2022 (dos mil veintidós); reunidos en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal; los siguientes integrantes del Ayuntamiento 2021-2024: C. María Lorena Lázaro Jacobo, Síndica Municipal; Regidores: C. Bladimiro Cortez Reyes, Lic. Pricilia Belén Rodríguez Hurtado, C. Héctor Cruz Díaz, C. Lilia Bucio Bucio, Lic. Gerardo Nava Mejía, C. Rosa Cecilia Solórzano Ramírez y C. María del Refugio Quiroz Irianda, con el fin de llevar a cabo Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional de Tancítaro, Michoacán; realizándose con el objeto de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- *Propuesta, análisis y en su caso autorización del Reglamento del Patrimonio Municipal de Tancítaro, Michoacán.*
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...
- 14.- ...
- 15.- ...

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:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

10.- Para abordar el siguiente punto del orden del día, sobre la propuesta, análisis y en su caso autorización del Reglamento del Patrimonio Municipal de Tancítaro, Michoacán; toma la palabra el Regidor, Lic. Gerardo Nava Mejía; y comenta que este Reglamento por su naturaleza el enfoque corresponde a la Sindicatura; enseguida pregunta la Regidora, Lilia Bucio Bucio; sobre cómo se lleva a cabo el mantenimiento de los vehículos municipales, a lo que responde la Síndica, María Lorena Lázaro Jacobo; que debido a que los vehículos se encuentran asignados a las áreas que principalmente los requieren para el desempeño de sus funciones, pero que pueden ser solicitados por quien los necesite, se realizan convenios y resguardos por escrito con cada área responsable, donde se especifica que deben darles mantenimiento general; también manifiesta la Regidora, Lic. Priscila Rodríguez Hurtado; que no deben ser de uso personal; y el Regidor, Bladimiro Cortez Reyes; agrega que deben resguardarse en algún lugar; a todo ello comenta la Síndica Municipal, que eso y más se especifica en el citado convenio, por lo que no habiendo más dudas o comentarios sobre el tema, la Síndica Municipal instruye al Secretario para que someta a votación el punto de acuerdo, siendo **aprobado por unanimidad.**

15.- Para agotar el siguiente punto del orden del día, se declara clausurada la presente sesión, siendo las 16:00 (dieciséis horas) de la fecha de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Síndica Municipal, C. María Lorena Lázaro Jacobo; Regidores: C. Bladimiro Cortez Reyes, Lic. Priscila Belén Rodríguez Hurtado, C. Lilia Bucio Bucio, C. Héctor Cruz Díaz, Lic. Gerardo Nava Mejía, C. Rosa Cecilia Solórzano Ramírez, C. María del Refugio Quiroz Irianda; Secretario Municipal, Arq. David Morales Ríos. (Firmados).

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TANCÍTARO, MICHOACÁN, HACE SABER A LOS HABITANTES DEL MISMO QUE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PRECISAMENTE EN SUS ARTÍCULOS 40 INCISO A) FRACCIÓN XIII, 52 FRACCIÓN IX, 155-169 Y 182, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE TANCÍTARO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, de interés social y de observancia general en el Municipio de Tancítaro, Michoacán; tienen por objeto definir y

proteger el patrimonio municipal, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con éste, así como reglamentar su conservación, administración, control, registro y actualización del mismo.

Artículo 2.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en su orden las disposiciones relativas del Código Civil del Estado, de la Ley del Patrimonio Estatal, de la Ley Orgánica Municipal, del Bando de Gobierno y de los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento y resulten aplicables.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **La Ley:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **El Reglamento:** El presente ordenamiento;
- III. **Bienes:** Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, entendiéndose como tales las cosas que no se encuentran fuera del comercio por naturaleza o por disposición de la ley;
- IV. **Bienes inmuebles:** Son aquellos que por su naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro, sin destruirse o sufrir alteración, es decir, son aquellas cosas que se encuentran por sí mismas inmovilizadas como el suelo y todo lo que está incorporado a él;
- V. **Bienes muebles:** Aquellos bienes que pueden trasladarse de un lugar a otro por sí mismos, por efectos de su diseño o mediante una fuerza exterior cualquiera que sea su naturaleza, sin que modifique su estructura;
- VI. **UMA:** Unidad de medida de actualización;
- VII. **El Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tancítaro, Michoacán;
- VIII. **El Municipio:** El Municipio de Tancítaro, Michoacán;
- IX. **El Presidente:** La Presidenta o El Presidente Municipal de Tancítaro, Michoacán;
- X. **El Síndico:** La Síndica o El Síndico Municipal de Tancítaro, Michoacán;
- XI. **El Secretario:** La Secretaria o El Secretario Municipal;
- XII. **El Tesorero:** La Tesorera o El Tesorero Municipal;
- XIII. **El Comité:** Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tancítaro, Michoacán;
- XIV. **El Contralor:** La Contralora o El Contralor Municipal; y,
- XV. **Las Dependencias Municipales:** Las distintas dependencias, entidades y unidades administrativas que

conforman el organigrama de la administración municipal de Tancítaro, Michoacán.

Artículo 4.- Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. Al Ayuntamiento de Tancítaro, quien es la máxima autoridad en la observancia, aplicación e interpretación de este Reglamento, en los términos de las leyes en la materia;
- II. Al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tancítaro, Michoacán;
- III. A la Presidenta o al Presidente Municipal, quien auxiliado de la o el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos conocerá, en los términos planteados en este Reglamento, de las sanciones y los medios de impugnación;
- IV. A la Síndica o al Síndico Municipal, quien es responsable directo en el Ayuntamiento de la observancia y aplicación del presente Reglamento;
- V. A la Contralora o al Contralor Municipal, quien tendrá a su cargo la supervisión del 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;
- VI. A la Oficial Mayor o al Oficial Mayor, quien tendrá a su cargo las atribuciones que se señalan en este Reglamento; y,
- VII. A los demás servidores públicos municipales en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cabal cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 5.- El Ayuntamiento, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, por ende, 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 y sus reglamentos.

Artículo 6.- Se concede acción popular a toda autoridad o particular para denunciar ante la Sindicatura o ante la Contraloría Municipal, cualquier tipo de irregularidad que se cometa contra bienes propiedad del Ayuntamiento, así como respecto de aquéllos que, sin tener la propiedad, tenga o le corresponda la posesión legal de los mismos.

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 Congreso del Estado, se hubieren dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

Artículo 8.- Le corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar los cambios de régimen de dominio público o privado respecto de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio municipal;
- II. Aprobar la autorización para la enajenación de bienes del dominio privado del patrimonio municipal, de conformidad con las leyes de la materia;
- III. Aprobar la autorización de la transmisión de la propiedad o posesión de los bienes del dominio público del patrimonio municipal; y,
- IV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Le corresponde a la Síndica o al Síndico Municipal, intervenir cada vez que el Ayuntamiento lo considere conveniente, en la formulación y verificación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, así como promover la regularización de la propiedad o posesión de los mismos.

Artículo 10.- La Sindicatura, 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 cuidado y adecuado aprovechamiento del patrimonio municipal, ejerciendo, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Proponer mediante el Reglamento de Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tancítaro, Michoacán, 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 compra, venta, donación, cesión, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera, transmita o grave la propiedad;
- III. Establecer los 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. La recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto a tales bienes, mediante la representación de la o el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como llevar a cabo todas las acciones de hecho o de derecho necesarias, si advirtiera irregularidades o conductas que atenten contra el patrimonio municipal, tanto por acciones como por omisiones del propio Ayuntamiento, sus empleados o de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- V. Intervenir en la incorporación o desincorporación de los

- bienes que conforman el patrimonio municipal, así como en la enajenación de los mismos;
- VI. Rendir, de manera verbal o por escrito, según se requiera, las opiniones que le solicite el Ayuntamiento o cualquier integrante del mismo u otra persona o autoridad con interés legítimo, acerca de la conveniencia o no de declarar la desincorporación del servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre la enajenación de los bienes propios o la transmisión temporal del uso o aprovechamiento de los mismos;
- VII. Proporcionar a los titulares de las diferentes Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas del Ayuntamiento, los informes que de manera escrita le soliciten en relación con el patrimonio municipal, siempre y cuando el pedimento sea en relación con las funciones o atribuciones del servidor público solicitante;
- VIII. 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;
- IX. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes los testimonios, títulos de propiedad, copias certificadas de los mismos y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales, sí como toda la documentación adicional relacionada con los mismos;
- X. Informar al Ayuntamiento para aprobar la actualización sobre las altas y bajas de bienes que integran el patrimonio municipal;
- XI. Elaborar y llevar el control y registro actualizado de los bienes que integran el patrimonio municipal; y,
- XII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes del patrimonio municipal;
- XIII. Verificar que los bienes propiedad del Ayuntamiento sean utilizados conforme a los lineamientos establecidos por el Ayuntamiento; y,
- XIV. Las demás en el ámbito de su competencia y las disposiciones legales aplicables le correspondan.
- III. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las incorporaciones y desincorporaciones que por cualquier título haga el Ayuntamiento de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- IV. Participar en todos los movimientos administrativos referentes a donaciones, cesiones, permutas, compraventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación;
- V. Informar, cuando así se requiera, respecto de los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria municipal; y,
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Son funciones de la Sindicatura en materia de bienes muebles:

- I. Elaborar y actualizar el catálogo y el inventario de los bienes muebles propiedad del Municipio;
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, vigilando además que se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado y funcionalidad, y la dependencia a la cual se encuentren asignados y en resguardo, así como los gravámenes que sobre ellos pueden existir;
- III. Establecer los mecanismos de control para el resguardo eficaz de los bienes muebles municipales, así como ejecutar los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de asignación;
- IV. Aplicar los procedimientos, normas y políticas para que las dependencias reciban de manera correcta sus inventarios y realicen los resguardos, recopilando las firmas respectivas;
- V. Practicar visitas a las áreas municipales, con el objeto de verificar la existencia y el adecuado uso y funcionamiento de los bienes que obran en los inventarios existentes y los resguardos respectivos;
- VI. Proponer y disponer la concentración de bienes cuya baja se haya solicitado y debidamente justificado; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- En materia de bienes inmuebles, le corresponde a la Sindicatura lo siguiente:

- I. Elaborar y actualizar el catálogo e inventario de los bienes inmuebles;
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estatus legal y material, así como los gravámenes que sobre ellos existan;

Artículo 13.- Le corresponde a la Contraloría Municipal la aplicación de sanciones para las y los servidores públicos del Ayuntamiento que hagan mal uso de los bienes muebles e inmuebles conforme a las leyes aplicables, y su ejecución será mediante el área competente.

Artículo 14.- Le corresponde a la Contraloría Municipal, vigilar el

cumplimiento de normas y disposiciones sobre uso, conservación, control, régimen y administración de bienes del patrimonio municipal, por tanto, 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 opinión, denuncia y cooperación para evitar el abuso y uso indebido del patrimonio municipal.

Artículo 15.- Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, derechos, cargas y obligaciones que conforman el activo y el pasivo del patrimonio del Municipio.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 16.- El patrimonio del Municipio de Tancítaro lo constituyen:

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

SECCIÓN PRIMERA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 17.- Son bienes de dominio público municipal:

- I. Los bienes de uso común, que se enlistan a continuación:
 - a) Las plazas, las calles, puentes, calzadas, banquetas, callejones, caminos, brechas, carreteras que no sean de jurisdicción estatal o federal, avenidas, paseos, parques y jardines públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio, entre otros;
 - b) Los canales, zanjas y acueductos construidos por el municipio para uso público; y,
 - c) Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.
- II. Los destinados por el municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los reglamentos;
- III. Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente;
- IV. Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como son los

documentos y expedientes de las oficinas; memorias, los manuscritos, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos, gravados, pinturas y grabados importantes; así como las colecciones de estos bienes; los archivos, las fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos;

- V. Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal;
- VI. Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio;
- VII. Los bosques y montes propiedad del municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio;
- VIII. Los bienes inmuebles destinados para equipamiento urbano y áreas verdes;
- IX. Las pinturas, murales, escrituras y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los inmuebles del municipio o del patrimonio de las entidades paramunicipales, cuya conservación sea de interés histórico, arqueológico o artístico;
- X. Las aguas que por concesión le han sido otorgadas al municipio en términos del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para servicio de agua potable, riego de áreas verdes y preservación ecológica, así como las que conforme a los usos y costumbre sean explotadas por las distintas comunidades pertenecientes al Municipio; y,
- XI. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 18.- Los bienes de dominio público de uso común y los destinados a un servicio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables, no estarán sujetos a ninguna acción reivindicatoria, posesoria o interdictales 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 regirán por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de observancia general vigentes y que resulten aplicables.

Artículo 19.- Los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre los bienes de dominio público, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables.

Artículo 20.- Para transmitir la propiedad de bienes inmuebles del dominio público del Municipio, se requiere su previa desincorporación, aprobada por las dos terceras partes del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Los bienes del dominio público municipal, pueden ser concesionados para su explotación, conforme a lo dispuesto por el Reglamento en la materia y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO

Artículo 22.- Son bienes del dominio privado en el Municipio de Tancitaro:

- I. Los bienes adjudicados por autoridades judiciales o administrativas;
- II. Los bienes muebles al servicio de las dependencias y oficinas de la Administración Pública Municipal, que no sean de uso común ni estén afectos a un servicio público;
- III. Los bienes del dominio público que sean desincorporados y pasen al dominio privado del municipio para que puedan estar afectos a enajenación o gravamen;
- IV. Los bienes del patrimonio de organismos públicos municipales descentralizados que se extingan o se liquiden; y,
- V. Los demás bienes que por cualquier título adquiera el municipio por causa distinta a equipamiento urbano y áreas verdes.

Artículo 23.- Los bienes inmuebles del dominio privado del municipio son imprescriptibles y podrán ser enajenados por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, siempre que su transmisión implique la construcción de obras de beneficio colectivo o se incremente el patrimonio municipal.

Artículo 24.- Sobre los bienes de dominio privado del municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

CAPÍTULO III DE LOS BIENES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO

Artículo 25.- Se consideran bienes destinados a un servicio público en el Municipio de Tancitaro:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público municipal, al funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Entidades Públicas Paramunicipales;
- II. Los inmuebles adquiridos con fondos municipales y directamente destinados para ello, como bibliotecas, museos, centros de rehabilitación, dispensarios, hospitales, clínicas, asilos, guarderías infantiles, canchas deportivas o de usos múltiples, y casas de cultura;
- III. Establecimientos fabriles administrados directamente por la Administración Pública Municipal;
- IV. Los inmuebles de propiedad municipal que sean parte del

equipamiento urbano;

- V. Los muebles afectos a los inmuebles de uso común, a la prestación de servicios públicos o actividades equiparables; y,
- VI. Los demás que determinen las leyes o reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 26.- El Ayuntamiento podrá adquirir bienes tanto de valor pecuniario, histórico o de cualquier clase, esto para fomentar el patrimonio y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compraventa, herencia, legado, dación de pago, prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

Artículo 27.- Para los efectos de este Reglamento, el Ayuntamiento y el Comité correspondiente, se sujetará a lo señalado en el Reglamento de Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tancitaro, Michoacán, teniendo además las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los actos de adquisición, aprovechamiento, administración y trasmisión de uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales, así como las propuestas que presente la dependencia convocante para la autorización;
- II. Analizar los actos de enajenación de bienes, respecto a las propuestas de la dependencia convocante, para autorizar aquellas que garanticen las mejores condiciones para el Ayuntamiento;
- III. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en las bases respectivas y emitir los dictámenes de adjudicación correspondiente;
- IV. Convocar al área solicitante cuando así lo considere conveniente;
- V. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;
- VI. Fijar las políticas en materia de trasmisión del uso y goce temporal y de enajenación de bienes inmuebles;
- VII. Revisar y vigilar los programas y presupuestos sobre adquisiciones, enajenaciones de bienes inmuebles, así como las modificaciones que se propongan a los mismos y que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, y de igual forma, vigilará que el proceso se cumpla apegado al presente ordenamiento; y,
- VIII. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Las adquisiciones de bienes inmuebles que realice el Ayuntamiento por procedimientos establecidos en el 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 29.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde a la Síndica o 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 respectivo, el registro particular, forma de la adquisición, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

Artículo 30.- Para los casos de donaciones que provengan de una subdivisión y tal área de donación no sea requerida para equipamiento, se podrá, con autorización del Ayuntamiento, previo análisis del caso, determinar un valor comercial en base a un avalúo, a efecto de que el propietario lo entere a la Tesorería en lugar de la donación correspondiente, siempre y cuando tal área no provenga de desarrollos habitacionales.

Artículo 31.- No podrán ser sujetos de venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por:

- I. Donación de desarrollos habitacionales; y,
- II. Transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales.

CAPÍTULO V

DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 32.- Las concesiones, autorizaciones o permisos relacionados con los bienes de dominio público o privado que corresponde al Ayuntamiento, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizados por las leyes y reglamentos municipales correspondientes.

Artículo 33.- En caso de arrendamiento, el monto del mismo se fijará tomando en cuenta los valores del mercado inmobiliario en materia de renta, cuidando además que se garantice el buen uso y los posibles daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

Artículo 34.- En los contratos en que el Ayuntamiento otorgué el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, la Síndica o el Síndico tomará conocimiento y registro de dicho contrato, conservando en archivo copia del mismo y vigilando que se cumpla en todas sus partes.

Artículo 35.- La Administración Municipal 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 o el Presidente Municipal y autorización del Ayuntamiento.

Artículo 36.- El monto, plazos y condiciones de pago de renta de inmuebles que deba pagar la Administración Municipal, deberán ser acordados por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

DEL INVENTARIO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 37.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal y entidades paramunicipales están obligadas a llevar una rigurosa administración y control de los bienes que tengan a su cargo.

Artículo 38.- La Sindicatura Municipal deberá informar al Ayuntamiento, sobre las altas y bajas de los bienes que modifiquen el patrimonio municipal, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables, debiendo presentar su informe anual. Asimismo deberá presentar una actualización de valores catastrales de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Tancítaro. Las entidades paramunicipales responderán por el buen uso y manejo de sus bienes, correspondiendo a aquellas las mismas atribuciones que a la Sindicatura en lo que a su patrimonio se refiere.

Artículo 39.- El inventario, catálogo y registro de los bienes del patrimonio municipal se integrará bajo los siguientes rubros:

- I. Inventario de bienes inmuebles del dominio público;
- II. Inventario de bienes incorporados al dominio público y desincorporados de dominio público;
- III. Inventario de bienes inmuebles del dominio privado;
- IV. Inventario de bienes muebles, distintos a automotores;
- V. Inventario de bienes muebles consistentes en automotores;
- VI. Inventario de bienes muebles e inmuebles cuya posesión por el Ayuntamiento sea por virtud de comodato, arrendamiento u otra figura jurídica que transmita el uso o el usufructo, mas no el dominio;
- VII. Inventario de bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento otorgue en comodato, arrendamiento u otra figura jurídica mediante la cual transmita el uso o el usufructo, más no el dominio;
- VIII. Inventario de bienes muebles e inmuebles, respecto de los cuales el Ayuntamiento únicamente tenga la posesión y que sean distintos a los mencionados en las dos fracciones que anteceden;
- IX. Inventario de bienes varios;
- X. Inventario de bienes muebles e inmuebles salidos dados de baja del patrimonio por deterioro, destrucción o por transmisión a un tercero, previa desincorporación; y,
- XI. Bienes concesionados.

Artículo 40.- Es responsabilidad solidaria de las dependencias de la Administración Pública Municipal, dar aviso a la Sindicatura Municipal sobre la compra de bienes muebles que deban registrarse dentro del cierre de cada trimestre a que se realice la compra. Por cada bien mueble del patrimonio municipal deberá elaborarse el resguardo correspondiente, debiendo ser a persona física, quien será responsable y custodio de aquellos, por lo que aquel servidor público que haga mal uso del bien mueble, deberá cubrir en su totalidad el costo del multicitado bien; además de las sanciones que para el caso correspondan, de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 41.- Para el registro en el inventario de bienes inmuebles se requerirá de por lo menos la siguiente documentación:

- I. Testimonio notarial o copia certificada legible de la escritura o documento que ampare la propiedad del inmueble, expedida por el Director o encargado del Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, en donde se aprecie con toda claridad el asiento o número de registro y el tomo;
- II. Avalúo catastral y comercial actualizado, respecto de cada uno de ellos;
- III. Croquis de localización y ubicación en el plano general;
- IV. Los contratos, actas notariales o de Ayuntamiento, autorizaciones, subdivisiones, procedimientos de subasta, concesión y en fin todos los documentos previos que sirvieron de base para la expedición del título y la trasmisión del dominio del inmueble de que se trate, incluidas copias certificadas respecto del juicio en el caso de que se adquiriera por resolución judicial o, en su defecto, del acta en que se ponga al Ayuntamiento en posesión real y material del mismo;
- V. En caso de bienes incorporados o desincorporados del patrimonio municipal, la declaratoria correspondiente y su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- VI. En el caso de bienes sujetos a litigio, la documentación que acredite la estada procesal del juicio; y,
- VII. Los demás documentos que se relacionen con el mueble o inmueble de que se trate.

CAPÍTULO VII

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 42.- El Ayuntamiento podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad que, por su estado, uso, aprovechamiento o funcionalidad, 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 del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del municipio de Tancitaro, Michoacán y cualquier otra disposición reglamentaria aplicable, previo dictamen por parte del citado Comité.

Artículo 43.- 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 Sindicatura Municipal.

Artículo 44.- Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos de la fracción III del artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 45.- La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la ley de la materia.

CAPÍTULO VIII

DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES

Artículo 46.- La venta de bienes muebles se hará previo acuerdo del Ayuntamiento, con la respectiva publicación en el Periódico Oficial del Estado del acta de la sesión de Ayuntamiento correspondiente, procediendo a la realización de la valuación del bien por perito autorizado en la materia, agregando descripción del bien, factura y/o carta factura a nombre del Ayuntamiento y celebrar el contrato de compraventa correspondiente, agregando la copia del recibo de ingresos, la ficha de depósito, la póliza del asiento contable en el sistema integral de contabilidad municipal y el reporte del movimiento de baja; dicha compraventa deberá realizarse por medio de subasta 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 unidades de medida de actualización (UMA), 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 Ayuntamiento; y,
- IV. Cuando en la segunda subasta no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

CAPÍTULO IX

DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 47.- 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 siguientes requisitos:

- I. Copia de la solicitud del donatario;

- II. Copia del acta de Ayuntamiento certificada por el Secretario Municipal;
- III. Copia de la factura o carta factura a nombre del Ayuntamiento;
- IV. Reporte del movimiento de baja;
- V. La póliza del asiento contable en el Sistema Integral de Contabilidad Municipal; y,
- VI. Los que se establecen en este Reglamento y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO X

DEL COMODATO DE BIENES MUEBLES

Artículo 48.- Los bienes muebles del patrimonio municipal del ámbito privado podrán ser objeto de comodato, por virtud del cual el Ayuntamiento se obliga (comodante) a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible a otra persona física o moral (comodatario), quien adquiere la obligación de restituirla individualmente cuando se le requiera o en el plazo que se concierte, de conformidad con el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 49.- Tratándose de bienes muebles de dominio público, podrán ser objeto de comodato cuando sean destinados a un servicio público para el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento que establecen los artículos 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 50.- Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que realicen actividades de interés social y no persigan fines de lucro, que deseen recibir en comodato un bien del patrimonio municipal, deberán presentar los mismos requisitos que se mencionan en el artículo 52 del presente Reglamento.

Artículo 51.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento en relación con el comodato, se observará lo dispuesto en el Libro Quinto, Segunda Parte, Título Séptimo del Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XI

DE LA VENTA DE BIENES INMUEBLES

Artículo 52.- 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 Sindicatura Municipal.

Artículo 53.- La venta de los bienes inmuebles se hará mediante subasta 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; y,

- II. Cuando en la segunda subasta no hayan concurrido postores, o no se hayan enajenado los bienes, podrá realizarse la venta directa.

CAPÍTULO XII

DE LA DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 54.- Los inmuebles de propiedad municipal podrán ser objeto de donación en favor de personas físicas o morales públicas o privadas, que realicen actividades de interés social y que no persigan fines de lucro. La autoridad municipal en su respectivo ámbito de competencia, podrá llevar a cabo programas y acciones de regularización de bienes cuando por las condiciones de desarrollo, ubicación, acondicionamiento o características del bien lo permitan.

Artículo 55.- El plazo máximo dentro del cual deberá iniciarse la utilización del bien donado, se establecerá en el acuerdo del Ayuntamiento respectivo, en su defecto, se entenderá que el plazo será de dos años tratándose de bienes inmuebles sin construir y de 3 tres en el caso de bienes inmuebles construidos.

Si el donatario no iniciare la utilización del bien dentro del plazo previsto, o habiéndolo hecho le dé un uso distinto, sin la previa autorización del Ayuntamiento, se revocará la donación y sus mejoras pasarán a favor del Municipio. Asimismo, implicará los mismos efectos, cuando se desvirtúe la naturaleza, el carácter no lucrativo de sus fines, deje de cumplir con su objeto o se extinga. Las condiciones a que se refiere este artículo, deberán de insertarse en la escritura pública respectiva.

Artículo 56.- Las personas físicas o morales públicas o privadas que realicen actividades de interés social y que no persigan fines de lucro, que deseen recibir en donación un bien inmueble del patrimonio municipal, deberán presentar ante la Sindicatura los siguientes documentos:

- I. Solicitud por escrito en original y copia;
- II. Copia certificada de la Escritura Pública que acredite su constitución legal;
- III. Documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal;
- IV. Plano o croquis de ubicación del inmueble solicitado;
- V. Exposición de motivos en la que se señale la finalidad u objetivo por el cual solicita el inmueble; y,
- VI. Proyecto arquitectónico, financiero y operativo;

Aprobada la donación por el Ayuntamiento con el reporte de baja correspondiente con la póliza del asiento contable en el Sistema Integral de Contabilidad Municipal y una vez concluidos los trámites por parte del donatario, éste deberá entregar a la Sindicatura, copia certificada de la Escritura Pública correspondiente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad Raíz y de Comercio en el Estado.

CAPÍTULO XIII**DE LA PERMUTA DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 57.- Tratándose de permuta de bienes inmuebles, se aplicará lo dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento, excepto que deberá acreditarse el derecho de propiedad de los contratantes mediante copia de las escrituras pública correspondientes o certificado de propiedad; y, la ubicación de los predios mediante planos o croquis de localización y fotografías, así como la no afectación a terceros mediante certificado de libertad de gravamen.

CAPÍTULO XIV**DEL MATERIAL DE DESECHO**

Artículo 58.- Para los casos en que sea necesario disponer de los bienes no inventariados o consumibles ya utilizados u obsoletos, que puedan llegar a constituir un ingreso al Municipio por su venta como material de desecho o chatarra, esta se realizará a criterio de la o el titular de la Dependencia en la cual se generaron, en coordinación con la Sindicatura Municipal, realizándose un acta circunstanciada, para dejar constancia en su calidad de desecho; agregando el respaldo fotográfico, la cédula del movimiento de baja, la póliza del asiento contable en el sistema integral de contabilidad; cuyos trámites deberán contar con el visto bueno de la o el titular de la Comisión de Hacienda, previo acuerdo del Ayuntamiento que autorice la realización del procedimiento anteriormente aludido.

CAPÍTULO XV**DE LAS OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 59.- Es obligación de los habitantes y usuarios de los bienes de dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente, civil o penalmente por las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.

Artículo 60.- 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 80 a 200 UMAS que fijará a juicio del Ayuntamiento, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate y las circunstancias en que se generó.

Artículo 61.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

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

Artículo 62.- Las y 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 63.- Cada Director o jefe de departamento responsable de área de la Administración Pública Municipal, estará encargado

de vigilar y controlar el buen uso de los bienes muebles asignados a su área y deberán reportar a la Sindicatura Municipal cualquier cambio o alteración que sufra el mobiliario.

Artículo 64.- El responsable de área de la Administración Pública Municipal, podrá solicitar a la Síndica o Síndico Municipal, una revisión de su inventario cuando así lo juzgue necesario.

Artículo 65.- El responsable de área de la Administración Pública Municipal, es responsable solidario ante el Ayuntamiento, del patrimonio municipal a su cargo por lo que si este sufre deterioro, daño o menoscabo, por negligencia, dolo, omisión o culpa y no reporta de manera correcta o en tiempo y forma a la Sindicatura Municipal será acreedor a las sanciones administrativas y económicas que pudieran surgir.

Artículo 66.- Si un bien municipal se utiliza en fines distintos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas, laborales, penales y/o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 67.- Con el objeto de preservar el patrimonio municipal las y 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. Notificar a la Sindicatura Municipal acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de las y los servidores públicos de las dependencias en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente;
- IV. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales; e,
- V. Informar a la Sindicatura 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.

Artículo 68.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, salvo prueba en contrario, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por destrucción o uso indebido, independientemente de que sea doloso o no.

CAPÍTULO XVII**DE LA ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, ANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**

Artículo 69.- La Síndica o el Síndico, en coordinación con la Presidenta o el Presidente, asignará los bienes muebles que requieran

las dependencias municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad de los mismos.

Artículo 70.- No podrán las o los titulares de las Dependencia Municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización de la Sindicatura Municipal.

Artículo 71.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles asignados a las dependencias municipales, es necesario que éstas soliciten y obtengan autorización de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO XVIII DE LA ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 72.- La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las dependencias públicas municipales, se realizará por la Sindicatura Municipal, considerando las necesidades de la Dependencia de que se trate y su justificación.

Artículo 73.- 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 Sindicatura Municipal.

Artículo 74.- 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 Ayuntamiento, por conducto de la Sindicatura Municipal.

Artículo 75.- Para cambiar de uso o aprovechamiento de los bienes inmuebles asignados a las dependencias, estas por conducto de su titular deberán solicitarlo a la o el Presidente; quien de estimar fundada la solicitud, informará al Ayuntamiento, que deberá analizar y resolver de inmediato, salvo razón o causa de fuerza mayor, dejándose para más tardar en los siguientes sesenta días.

Artículo 76.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal y/o la Síndica o Síndico Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

Artículo 77.- Los bienes inmuebles destinados a un servicio público, 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 Municipal, la cual tendrá todas las facultades para su debido cumplimiento, debiendo ejercitar las acciones administrativas y judiciales que el caso en concreto amerite.

CAPÍTULO XIX DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES

Artículo 78.- 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 Sindicatura Municipal, para la integración de un registro general que contenga su identificación física, jurídica, administrativa y contable.

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

Artículo 79.- Procederá la baja de los bienes en los catálogos y del registro general, cuando éstos dejen de formar parte del patrimonio municipal, debiendo la Sindicatura Municipal agregar al expediente respectivo la documentación que lo justifique.

Artículo 80.- A efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura y la Tesorería, 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.

CAPÍTULO XX DE LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

Artículo 81.- Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del Municipio, podrá seguirse cualquier procedimiento administrativo o podrá deducirse a criterio de la Sindicatura Municipal, con la opinión de la o titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, 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 en las leyes respectivas. En el caso de la recuperación 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 Ayuntamiento a través de la Sindicatura Municipal, en la que se especificarán las medidas administrativas necesarias a ejecutarse para lograr la recuperación de los bienes; y,
- II. El Ayuntamiento a través de la Sindicatura Municipal, procederá a ejecutar las medidas administrativas dictadas en la orden de recuperación y a recobrar los inmuebles que detecten 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 82.- 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 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 XXI

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 83.- Se sancionará con una multa de 25 a 500 UMAS, 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 84.- La misma sanción señalada en el artículo anterior, se le impondrá a quien, vencido el término por el que se otorgó la concesión, permiso, licencia o autorización para la explotación uso o aprovechamiento de un bien o bienes 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 85.- 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 86.- Las y los servidores públicos que incurran en responsabilidades por incumplimiento de obligaciones señaladas en este Reglamento, serán sancionados por la Contraloría Municipal, conforme al Capítulo VII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

Artículo 87.- Las obras, instalaciones o mejoras que sin la autorización correspondiente se realicen en los bienes que constituyan patrimonio del Municipio, se consideran a favor y beneficio del mismo Municipio.

CAPÍTULO XXII

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 88.- El Recurso de Revisión, se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo XLI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y conforme al Título Décimo Cuarto, Capítulo Tercero del Bando de Gobierno Municipal.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- A partir de la vigencia de este Reglamento, se abroga el Reglamento del Patrimonio Municipal y su Administración de Tancítaro, Michoacán; publicado el 09 de julio de 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Ayuntamiento, quien queda facultado para dictar todas las medidas que procedan para la fiel observancia del propio Reglamento. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL