



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Miércoles 3 de Abril de 2019

NÚM. 20

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

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

Correo electrónico

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

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO

#### ACTA NÚMERO 21 VEINTIUNO

#### SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO

En Buenavista Tomatlán, Michoacán, municipio del mismo nombre del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:00 horas del día viernes 08 (ocho) de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, reunidos en el salón de sesiones «Fernando Chávez López» de la Presidencia Municipal de Buenavista, Michoacán, previa invitación a reunión expresa por el C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal; el C. Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo, de Asuntos Migratorios; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y el Deporte; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Ecología y de Desarrollo Rural; como regidores de este período de gobierno 2018-2021, todos ellos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán, reunidos con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- **PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN.**
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...

PUNTO NÚMERO CINCO. Presentación, análisis y aprobación en su caso del Reglamento de Patrimonio para el Municipio de Buenavista, Michoacán.

En uso de la palabra el C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal y responsable por acuerdo de Cabildo de la Sindicatura, expone y da a conocer a los integrantes del Ayuntamiento, en qué consiste el Reglamento de Patrimonio Municipal. Comentando que la necesidad de aprobar este Reglamento surge tras el mal manejo observado hasta la fecha del Patrimonio Municipal y la actualización del mismo, se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del Reglamento, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Ayuntamiento para que de ser preciso pueda ser aprobado.

Terminada la participación del Dr. Gordiano Zepeda Chávez Presidente Municipal, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los artículos que conforman dicho Reglamento, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los ciudadanos regidores se llegó a la conclusión de **aprobar por unanimidad** el citado Reglamento.

.....  
 .....  
 .....  
**PUNTO NÚMERO NUEVE.** Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 15:00 (quince horas), del día de su inicio, firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos Fe:

Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal; M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo, de Asuntos Migratorios; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres. Regidor de la Mujer, Juventud y Deporte; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Desarrollo Rural y Ecología.

Con apoyo y fundamento en el Capítulo IV, artículo 54 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se levanta la presente Acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.- Doy fe: Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del Ayuntamiento (Firmados).

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 21, celebrada el día 08 (ocho) del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó el siguiente:

## REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

### ANTECEDENTES

El patrimonio es el conjunto de bienes y derechos, recursos e inversiones, que como elementos constitutivos de su estructura social o como resultado de su actividad normal ha acumulado el Municipio y posee a título de dueño, para destinarlos o afectarlos en forma permanente a la prestación directa o indirecta de los servicios públicos a su cuidado o a la realización de sus objetivos o fines de política social o económica.

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

Con la finalidad de significar con mayor claridad el concepto de patrimonio, es necesario tener presente que el patrimonio, en razón a los fines del Municipio, forma parte de la Hacienda Pública, la que se puede comprender como la función administrativa cuyo objeto es obtener los recursos que el Municipio tiene derecho a percibir; allegarse de los que le son transferidos por cualquier acto jurídico; gestionar el ingreso de todos aquellos a los que se pretenda recurrir; el ejercicio y control del gasto público; y el registro, control y explotación de sus bienes patrimoniales.

Así las cosas, el patrimonio del Municipio como elemento esencial en la consecución del bien común, es el medio del cual se vale la administración pública para cumplir sus funciones, consecuentemente, el acervo patrimonial del Municipio debe contar con un marco jurídico idóneo que permita su adecuado control, así como también que se encuentre armonizado con la nueva normatividad vigente en el Municipio de Buenavista.

### 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 Buenavista, Michoacán; y tiene por objeto regular todo los actos que realice el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán, relativos a su patrimonio.

**ARTÍCULO 2º.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Reglamento: al presente ordenamiento;
- III. H. Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán;
- IV. Municipio: al Municipio de Buenavista, del Estado de Michoacán;

- V. Presidente: al Presidente Municipal;
- VI. Síndico: al Síndico Municipal;
- VII. Comité: Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles;
- VIII. Tesorero: al Tesorero Municipal; y,
- IX. Contralor: al Contralor Municipal.

**ARTÍCULO 3°.-** En todo lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Patrimonio Estatal.

**ARTÍCULO 4°.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, por tanto puede adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que le sean necesarios para cumplir con su función social y la prestación de los servicios públicos señalados por las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 5°.-** El patrimonio del Municipio de Buenavista, Michoacán, se conforma con el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pecuniarias o morales que conforme a derecho le pertenezcan, de acuerdo a lo señalado por el artículo 122, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 6°.-** 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 los funcionarios señalados en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cabal cumplimiento del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 7°.-** Se concede acción popular a toda autoridad o particular, para denunciar ante cualquier dependencia municipal, cualquier tipo de irregularidad que se cometa contra bienes de propiedad del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 8°.-** 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 9°.-** Los bienes de dominio público de uso común y

los destinados a un servicio público son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; Tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del Derecho Común. Los derechos de tránsito, de vía, de bienes y otros semejantes, se 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 10.-** 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 11.-** Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 12.-** El Síndico Municipal y personal a su cargo, deberá realizar actividades de registro, control, vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas y en general todas las acciones necesarias para el buen cuidado y adecuado aprovechamiento del Patrimonio Municipal, ejerciendo además de las establecidas en el Manual de Organización, en el Apartado de la Sindicatura 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, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre inmuebles;
- III. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento, protección y conservación de bienes muebles e inmuebles y en su caso celebrar o proponer los convenios que correspondan;
- IV. Trabajar en estrecha coordinación con el Asesor Jurídico del Ayuntamiento, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento respecto a tales bienes; Así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones como omisiones de terceros,

- independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- V. Integrar y mantener actualizados los registros del inventario de bienes muebles e Inmuebles;
- VI. Intervenir en la enajenación de los bienes muebles e inmuebles;
- VII. 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;
- VIII. Proporcionar a las diferentes dependencias, organismo o áreas del H. Ayuntamiento los informes que soliciten relativos al patrimonio, que les corresponde;
- IX. 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; y,
- X. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes, los originales de títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales.

**ARTÍCULO 13.-** Son funciones de Sindicatura lo relacionado con los Bienes muebles e Inmuebles:

- I. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado de uso;
- II. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las altas y bajas que por cualquier título haga el H. Ayuntamiento de bienes muebles e inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- III. Participar en todos los movimientos administrativos referentes a donaciones, permutas, ventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación de los bienes muebles e inmuebles, en lo que se refiere a levantamientos topográficos, verificaciones, trámites de subdivisión, dibujo, proyecto de superficies, y demás documentación necesaria para la cumplimentación del trámite de desincorporación, adquisición o asunto que involucre propiedad Municipal;
- IV. Informar semestralmente o cuando así se requiera, respecto de los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria municipal;
- V. Elaborar y actualizar el catálogo y el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- VI. Establecer 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;

- VII. Aplicar los procedimientos, normas y políticas para que las dependencias reciban de manera correcta sus inventarios y realicen los resguardos, verificando las firmas recabadas respectivas;
- VIII. Practicar 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;
- IX. Proponer y disponer la concentración de bienes cuya baja se haya solicitado y esté debidamente justificada; y,
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el H. Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

### TÍTULO TERCERO

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

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 14.-** 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 15.-** Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, él o los responsables deberán pagar además del importe del valor material de los daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será de 50 a 500 UMAS que fijará el Presidente Municipal, tomándose en consideración para tales efectos; el daño sufrido, 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 I

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

**ARTÍCULO 16.-** Los servidores públicos municipales tienen, en particular, las obligaciones contenidas en este reglamento y su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 17.-** Si un bien municipal se utiliza en fines distintos

al servicio público, el servidor público a quien se le haya asignado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

**ARTÍCULO 18.-** Los servidores públicos, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines del servicio público a que están destinados;
- II. 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 en uso temporal y entregar al responsable de la dependencia que los tenga asignados, remitiendo copia debidamente firmada a la Sindicatura;
- IV. Notificar al Presidente y Contralor Municipal, acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos de las dependencias en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente, y en su caso remitir el asunto a las autoridades correspondientes;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales; y,
- VI. Informar a la brevedad posible, por conducto de los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento, de los movimientos por altas, bajas y cambios de adscripción, ocurridos en los bienes asignados.

**ARTÍCULO 19.-** Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, salvo prueba en contrario, todos ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por destrucción o uso indebido.

#### CAPÍTULO II

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

**ARTÍCULO 20.-** Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo, todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes y accidentes de tránsito en los que pudiera incurrir.

**ARTÍCULO 21.-** En materia de vehículos de motor, son atribuciones de la Oficialía Mayor 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 encuentran en servicio, indicando los que están fuera de él, señalando las causas;

- III. Vigilar que los vehículos de propiedad municipal cuenten con las tenencias, calcomanías y placas de conformidad con las leyes aplicables;
- IV. Procurar que se mantengan vigentes las pólizas de seguros de los vehículos automotores propiedad del Municipio; y,
- V. Las demás referentes a los vehículos y maquinaria que le sean asignadas por el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. No permitir su uso de terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión y temperatura y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, salvo la autorización expresa al respecto o cuando la naturaleza del servicio así lo requiera;
- V. Responder de los daños que cauce a la unidad que conduzca así como de los daños a terceros en sus bienes o en su integridad, cuando se causen por su negligencia e irresponsabilidad, según lo determine la autoridad competente;
- VI. Conocer y respetar las normas de tránsito y contar con licencia de manejo vigente;
- VII. Conservar en su poder el resguardo del vehículo a su cargo; y,
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento o cualquier otro reglamento municipal.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará lo siguiente:

- I. Hacer de conocimiento al superior inmediato de la dependencia a la que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos a la Sindicatura Municipal, explicando las circunstancias del incidente;
- II. Se acompañará al informe anterior, los documentos entregados al servidor público involucrado, por las autoridades de tránsito y ajustadores de seguro que intervengan, así como copia de los documentos que acrediten la asignación de la unidad al área correspondiente, incluyendo, copia simple de la licencia de conducir del

servidor público que participó en los hechos, con el fin de que mientras se deslinden las responsabilidades civiles o penales, el Ayuntamiento adopte las medidas administrativas que considere pertinentes;

- III. Cuando no fuere posible realizar el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita ya referida en las fracciones anteriores; y,
- IV. Queda prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar convenios respecto de los vehículos de la propiedad municipal accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el Ayuntamiento, por tanto, todo convenio que se celebre con motivo de hechos de tránsito de vehículos, requerirá de la aprobación del Síndico.

**ARTÍCULO 24.-** Para los efectos de pago en cuanto a la reparación y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el Ayuntamiento convenios económicos para deducir, en forma programada, el importe del pago mencionado conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Síndico.

En caso del cese del servidor público deberá garantizarse por éste, la reparación del daño a favor del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 25.-** La inobservancia de las disposiciones anteriores será motivo de la aplicación del procedimiento de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que se incurra por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento.

## TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 26.-** Los bienes que integran el patrimonio municipal, se dividen en bienes del dominio público y bienes del 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 llegasen a adquirir por cualquier evento;
- III. Los legados, herencias y donaciones, así como los fideicomisos que se constituyan a su favor;
- IV. Los derechos y participaciones en los trabajos que ejecuten sus dependencias, tanto centralizadas como descentralizadas;
- V. Los derechos, impuestos, aprovechamientos y cuotas 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 depósitos, de bienes o de valores patrimoniales;
- VIII. De los bienes muebles o inmuebles que 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 grabados 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;
- 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 otra obra artística incorporado o adherido permanentemente a los inmuebles del Municipio o de los órganos descentralizados de carácter para municipal con que cuenta, y lo que llegare a tener.

### CAPÍTULO II DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPALES

**ARTÍCULO 27.-** 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 términos del artículo 27 de la Constitución General, para servicio de agua potable, riego de áreas verdes y preservación ecológica;
- III. Los inmuebles destinados por el Ayuntamiento a un servicio 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 no 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 28.-** Los bienes del dominio público del Municipio, se consideran inalienables, imprescriptibles e inembargables y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno.

**ARTÍCULO 29.-** 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 Ayuntamiento;
- IV. Los monumentos artísticos, históricos erigidos o conservados en lugares públicos, con cargo al Ayuntamiento; y,
- V. Los bienes de uso común pueden ser aprovechados y disfrutados por cualquier residente en el Municipio o de quienes se encuentren de paso, sin más limitaciones que las que la Ley señala.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO MUNICIPALES

**ARTÍCULO 30.-** Son bienes del dominio privado, como parte del patrimonio del H. Ayuntamiento los siguientes:

- I. Los inmuebles propiedad municipal, que sean susceptibles de transmitir su dominio a los particulares;
- II. Los muebles y demás objetos que llegue a adquirir el 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 I DE LAS ADQUISICIONES

**ARTÍCULO 31.-** El Ayuntamiento, podrá adquirir bienes tanto

de valor pecuniario, como morales, históricos y de cualquier clase, para fomentar su patrimonio y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compraventa, herencia, dación de pago, prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

**ARTÍCULO 32.-** Para los efectos de este Reglamento, el Comité, tendrá además de las facultades señaladas en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, las de:

- I. Analizar los actos de adquisición, aprovechamiento, administración y transmisión de uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales, así como las propuestas que presente la dependencia convocante para la autorización;
- II. Analizar los actos de enajenación de bienes, respecto a las propuestas de la dependencia convocante, para autorizar aquellas que garanticen las mejores condiciones para el Ayuntamiento;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por las leyes respectivas;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones públicas, para verificar que estos se realicen de conformidad con las normas jurídicas aplicables;
- V. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en las bases respectivas y emitir los dictámenes de adjudicación correspondiente;
- VI. Convocar al área solicitante cuando así lo considere conveniente;
- VII. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;
- VIII. Fijar las políticas en materia de transmisión del uso y goce temporal y de enajenación de bienes inmuebles;
- IX. Revisar y vigilar los programas y presupuestos sobre adquisiciones, enajenaciones de bienes inmuebles, así como las modificaciones que se propongan a los mismos y que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, y de igual forma, vigilará que el proceso se cumpla apegado al presente Ordenamiento; y,
- X. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 33.-** Las adquisiciones de bienes inmuebles, que realice el Ayuntamiento, por procedimientos de derecho privado, deberán justificarse plenamente, tomando en consideración urgencias y necesidades del Municipio y en su caso los programas de obras y servicios a cargo del propio Ayuntamiento, así como la racionalidad

del gasto público y la austeridad del mismo.

**ARTÍCULO 34.-** Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde a la Sindicatura, verificar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y si no estuviera el bien inscrito o su inscripción fuera irregular, procederá a gestionar la inmediata inscripción o corregir la irregularidad; luego anotará en el libro de la Sindicatura, el registro particular, forma de adquisiciones, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

**ARTÍCULO 35.-** Los bienes de dominio público, propiedad del Ayuntamiento, mientras no varíe su naturaleza jurídica, no podrán ser objeto de acción reivindicatoria de posesión definitiva o temporal, por parte de particulares, pero en caso de aprovechamientos, accidentales o accesorios, compatibles con la naturaleza de dichos bienes, tales como la venta de frutos, material de desechos, o de alguna servidumbre, se registrarán por el derecho común.

**ARTÍCULO 36.-** No puede imponerse ninguna servidumbre pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 37.-** 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 38.-** Para los casos de donación en que provengan de una subdivisión y tal área de donación no sea requerida para equipamiento, se podrá con autorización del Ayuntamiento, previo análisis del caso, determinar un valor comercial en base a un avalúo, a efecto de que el propietario lo entere a la Tesorería en lugar de la donación correspondiente.

## CAPÍTULO II

### DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

**ARTÍCULO 39.-** Cuando los bienes inmuebles, propiedad del Municipio, no estén destinados a un servicio público, o no se encuentren utilizados por el mismo Municipio, el Ayuntamiento, por medio del titular de la Sindicatura, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo acuerdo del Ayuntamiento y cumpliendo las formalidades de Ley.

**ARTÍCULO 40.-** Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias relacionados a los bienes de dominio público o privado que corresponde al Ayuntamiento, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizados por las leyes, previa autorización por mayoría calificada del H. Ayuntamiento en pleno.

**ARTÍCULO 41.-** En caso de arrendamiento, el monto del mismo se fijará tomando en cuenta, la estimación que para tal efecto realice el Comité, o a falta de esta se considerará los valores del mercado inmobiliario, en materia de renta, cuidando además de que se garantice el buen uso, y los posible daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

**ARTÍCULO 42.-** De los contratos en que el Ayuntamiento, otorgué 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 43.-** El H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles, única y exclusivamente para el servicio de sus dependencias, cuando las necesidades de estas así lo requieran.

**ARTÍCULO 44.-** En caso de extrema urgencia o fuerza mayor, respecto al uso o goce temporal de bienes inmuebles, tanto los que otorgue el Ayuntamiento como los que requiera le sean otorgados por terceros, el Presidente determinará lo procedente, informando, antes de sesenta días a la Sindicatura, a la Tesorería, y a la Contraloría.

## TÍTULO SÉPTIMO

### ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS BIENES MUEBLES

**ARTÍCULO 45.-** La Sindicatura, asignará los bienes muebles, que requieran las dependencias municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad de los mismos.

**ARTÍCULO 46.-** 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 Municipal, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

**ARTÍCULO 47.-** No podrán los titulares de las Dependencias Municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 48.-** Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las dependencias municipales, es necesario que estas soliciten y obtengan autorización de la Sindicatura Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS BIENES INMUEBLES

**ARTÍCULO 49.-** 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 50.-** 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 51.-** 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 Municipal.

**ARTÍCULO 52.-** 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 53.-** La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el Síndico Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

**ARTÍCULO 54.-** 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 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 BIENES

### CAPÍTULO I DE LOS BIENES MUEBLES

**ARTÍCULO 55.-** El 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 56.-** 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 y dictamen de la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos de la Fracción III del Artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 58.-** La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la Ley.

**ARTÍCULO 59.-** La venta de bienes muebles, se hará por medio de licitación pública, a excepción de los casos siguientes y previa autorización del Comité, de conformidad con las leyes aplicables y el presente Reglamento:

- I. Cuando los valores de avalúo de los bienes de cada grupo genérico del activo no excedan en su conjunto del equivalente a cinco mil veces la unidad de medida actualizada, 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 licitación no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

**ARTÍCULO 60.-** El Ayuntamiento 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.

**ARTÍCULO 61.-** El Ayuntamiento procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiéndose levantar el acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable.

### CAPÍTULO II DE LOS BIENES INMUEBLES

**ARTÍCULO 62.-** 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 Dependencia de Catastro del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 63.-** 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 del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 64.-** 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 del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-** La venta de los bienes inmuebles se hará mediante licitación pública, con excepción de los casos siguientes,

- 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 considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para la instituciones públicas; y,
- III. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores, o no se hayan enajenado los bienes, podrá realizarse la venta directa.

**ARTÍCULO 66.-** El 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 67.-** El donatario deberá utilizar el bien inmueble para el fin que le fue otorgado y dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento. En caso de incumplimiento de todas o algunas de las condiciones, el bien y sus mejoras revertirán a favor del donante.

**ARTÍCULO 68.-** El 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 H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 69.-** Para los casos de comodato se observará lo establecido en el Título Séptimo del Código Civil del Estado de Michoacán.

### CAPÍTULO III DEL MATERIAL DE DESECHO

**ARTÍCULO 70.-** Para los casos en que sea necesario disponer de los bienes no inventariables o consumibles ya utilizados u obsoletos, que puedan llegar a constituir un ingreso al Municipio por su venta como material de desecho, esta se realizará a criterio del titular de la Dirección en la cual se generaron, en coordinación con el Síndico Municipal, realizándose un acta circunstanciada de la forma y monto, con el debido respaldo documental y/o fotográfico.

## TÍTULO NOVENO DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 71.-** 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 Municipal, dictará las normas y procedimientos para la elaboración y contenido de los catálogos y del registro de los bienes.

**ARTÍCULO 72.-** 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 y la previa autorización del Ayuntamiento que lo justifique.

**ARTÍCULO 73.-** A efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura y la Contraloría Municipal, a través del auxiliar contable, se coordinarán para llevar a cabo el resguardo, registro y control inmediato de los bienes adquiridos y que pasen a formar parte del patrimonio municipal.

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS RECUPERACIONES

### CAPÍTULO I DE LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

**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 criterio de la Sindicatura Municipal, la acción o acciones judiciales ante las instancias competentes, mismas que se tramitarán en la vía correspondiente y con las formalidades legales que al efecto se establezcan.

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

- I. La orden de recuperación deberá ser emitida por el Ayuntamiento a través del titular de la Sindicatura Municipal, en la que se especificaran las medidas administrativas necesarias a ejecutarse para lograr la recuperación de los bienes;
- II. El Ayuntamiento a través del Síndico 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;

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

**ARTÍCULO 75.-** 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 Ayuntamiento, cuando se haya extinguido por cualquier causa el acto administrativo por virtud del cual el particular tenga la posesión del bien respectivo.

## CAPÍTULO II

### DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 76.-** 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 77.-** 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 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 señaladas en el Artículo 19 de este Reglamento serán sancionados por el Ayuntamiento conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 80.-** Las obras, instalaciones o mejoras que sin la autorización correspondiente se realicen en los bienes que

constituyan patrimonio del Ayuntamiento, se consideran a favor y beneficio del mismo Ayuntamiento.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**ARTÍCULO 81.-** El recurso de inconformidad, se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título Décimo de la Ley Orgánica Municipal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente.

**TERCERO.** Se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero transitorio de la Ley.

**CUARTO.** En tanto no se expidan los manuales de Organización y Procedimientos que este Reglamento menciona, el Síndico queda facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deben regular.

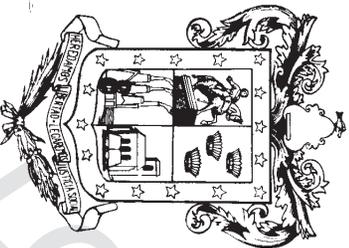
**QUINTO.** Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

**SEXTO.** En un plazo no mayor de 45 días naturales, que sigan a la expedición de este Reglamento, se deberá regularizar la situación patrimonial de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio conforme al mismo.

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

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 08 (OCHO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE.- «Generando Historia».- Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal.- Prof. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento.- Regidores: Ing. Rafael Pedroza Pérez, L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, C. María Teresa Espinoza Tapia, C. Guadalupe Espinoza Ramos, C. Josefina Ávila González, M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL