



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 Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CXLV

Morelia, Mich., Miércoles 29 de Octubre del 2008

NUM. 7

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PÁTZCUARO, MICH.

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICH.

ACTA DE CABILDO NÚM. 22 02 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

CON FUNDAMENTO EN EL TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 26, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; EL **PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. ANTONIO GARCÍA VELÁZQUEZ**, CONVOCA A SESIÓN **ORDINARIA DE CABILDO**, PARA EL PRÓXIMO LUNES 1º DE SEPTIEMBRE DEL 2008, A LAS 17:00 HORAS, EN LA SALA DE CABILDO, DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL; BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

1. ...

2. ...

3. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN; PARA SU APROBACIÓN.

4. ...

5. ...

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

SE PASA AL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL CUAL REFIERE A LA PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN; PARA SU ANÁLISIS Y CONSIDERACIÓN.

LA LIC. GIGLIOLA YANIRITZIRATZIN TORRES GARCÍA, HACE LA

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 12.00 del día

\$ 18.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

OBSERVACIÓN DE QUE YA SE APROBÓ EL ORDEN DEL DÍA PERO QUE YA FUE ANALIZADO POR LO CUAL DEBERÍA DECIR PARA SU APROBACIÓN.

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

EL SECRETARIO PROCEDE A DAR LECTURA A LA REDACCIÓN DE CÓMO QUEDÓ EL TEXTO EN EL ORDEN DEL DÍA, QUE SERÍA «PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN, PARA SU APROBACIÓN», LO CUAL SOMETE A VOTACIÓN Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DICHA REDACCIÓN.

ASI MISMO SOMETE A VOTACIÓN EL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, SIENDO LAS 19:40 HORAS DEL DÍA Y FECHA DE SU CELEBRACIÓN; FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON:

ING. ANTONIO GARCÍA VELÁZQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- ING. GILBERTO S. GARZA FALCÓN, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

LIC. GIGLIOLA YANIRITZIRATZIN TORRES GARCÍA, REGIDORA DE CULTURA Y TURISMO.- LIC. MARIANO RIVAS SEGUNDO, REGIDOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO.- C. MAURILIO PEÑA MÉNDEZ, REGIDOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y ARTESANÍAS.- C. IGNACIO SAAVEDRA HUACUJA, REGIDOR DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESCA.- C. ING. EFRÉN MORALES VICTORIA, REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS.- C. GUILLERMO PÉREZ LOMBERA, REGIDOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.- C. MARTÍN REYES SAGRERO, REGIDOR SUPLENTE EN FUNCIONES DE JUVENTUD Y DEPORTE; Y DE ASUNTOS MIGRATORIOS.- PROF. MACARIO VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ, REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ASUNTOS INDÍGENAS.- C. VICENTE MORA CALDERÓN, REGIDOR DE ECOLOGÍA Y COMERCIO.- ARQ. MARIBEL ALFARO AYALA, REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, Y DE ASUNTOS DE LA MUJER.- C. ING. GERARDO TALAVERA GODÍNEZ,

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. (Firmados).

AÑO 2008

ING GERARDO TALAVERA GODÍNEZ

CERTIFICA

Con fundamento en el artículo 53 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal, CERTIFICO que el presente documento que tuve a la vista, es copia fiel del original del acta No. 22 de la sesión de Cabildo celebrada el 02 de septiembre de 2008; misma que consta de ciento cinco fojas útiles; y es válido para todo asunto legal que se requiera.

Se extiende el presente a los 16 dieciséis días del mes de octubre del año 2008, dos mil ocho.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ING GERARDO TALAVERA GODÍNEZ
(Firmado)

=====

El Ciudadano Ingeniero Antonio García Velázquez, Presidente Municipal de Pátzcuaro, 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; 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal, en sesión ordinaria de Cabildo número 22, celebrada el día 02 del mes de septiembre del año 2008 dos mil ocho, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

**TÍTULO ÚNICO
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el control, régimen y administración de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán.

ARTÍCULO 2. Corresponde la observancia del presente Reglamento a todos los miembros del H. Ayuntamiento Constitucional de Pátzcuaro, Michoacán, a los miembros de la Administración Pública Municipal y a las Entidades Paramunicipales dentro de su respectivo ámbito de competencia.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

LEY: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

REGLAMENTO: Al presente ordenamiento.

AYUNTAMIENTO: Al H. Ayuntamiento Constitucional de Pátzcuaro, Michoacán.

PATRIMONIO MUNICIPAL: Al conjunto de derechos y obligaciones a cargo del Municipio, así como los bienes del dominio público, destinados al uso común o a la prestación de un servicio público de carácter municipal y los bienes propios.

BIENES MUNICIPALES: Los muebles o inmuebles que integran el patrimonio municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

COMITÉ: El Comité de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 4. Corresponde al H. Ayuntamiento:

- I. Aprobar los cambios de régimen respecto de los bienes que conforman el patrimonio municipal;
- II. Aprobar la autorización de la transmisión de la propiedad de los bienes del dominio público de patrimonio municipal; y,
- III. Las demás establecidas en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5. Corresponde a la Sindicatura Municipal:

- I. Intervenir en la formulación y verificación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, así como promover la regularización de la propiedad de los mismos;
- II. Recibir solicitudes de transmisión de la propiedad de bienes propios del Municipio y el uso de los mismos, de conformidad con los requisitos que

establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables;

- III. Elaborar y llevar el control y registro actualizado de los bienes que integran el patrimonio municipal; así como el resguardo de la documentación;
- IV. Administrar e implementar las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes del patrimonio municipal;
- V. Verificar que los bienes otorgados en donación sean utilizados conforme a los lineamientos establecidos por el Ayuntamiento; y en caso contrario, iniciar por conducto del Departamento Jurídico, el proceso de recuperación de dichos bienes;
- VI. El cumplimiento de normas y disposiciones sobre uso, conservación, control, régimen y administración de bienes del patrimonio municipal; y,
- VII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6. El patrimonio del Municipio de Pátzcuaro, lo constituyen los siguientes bienes:

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

ARTÍCULO 7. Los bienes del Municipio se dividirán en bienes de dominio público y bienes de dominio privado.

ARTÍCULO 8. Los bienes de dominio público lo constituyen:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público;
- III. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en las fracciones anteriores;
- IV. Los muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles, como los expedientes de las oficinas y archivos públicos, los libros, las piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte, entre otras que el propio Ayuntamiento

determine; y,

- V Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles de propiedad municipal.

Los bienes de dominio público serán inalienables e imprescriptibles.

ARTÍCULO 9. Los bienes de dominio privado serán:

- I. Los inmuebles del Municipio susceptibles de enajenarse a los particulares;
- II. Los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial;
- III. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos o entidades municipales; y,
- IV. Los inmuebles o muebles que adquiera el municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a ésta o de hecho se utilicen en estos fines.

ARTÍCULO 10. Para disponer del patrimonio municipal, se requiere de la votación favorable de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, para autorizar los siguientes actos:

- I. La desincorporación del régimen del dominio público y su incorporación al régimen de bienes del dominio privado, de toda clase de bienes inmuebles que ostenten esta naturaleza conforme a las normas aplicables;
- II. La enajenación, gravamen o afectación de cualquier índole, respecto de un bien propio de naturaleza inmueble del Municipio, o que sea sujeto de desincorporación de su régimen de dominio público; y,
- III. El otorgamiento de concesiones respecto de la prestación de un servicio público, ya sea de carácter municipal o supramunicipal a su cargo, cuando para su ejecución se tenga que hacer uso de los bienes municipales.

Sólo podrán disponerse los bienes de dominio privado; en caso de que se pretenda disponer de los bienes de dominio público éstos deberán ser desincorporados, siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 14 del Reglamento.

Cuando sea necesario, el Ayuntamiento deberá solicitar el apoyo del Comité, quien actuará conforme a lo dispuesto en su Reglamento.

ARTÍCULO 11. Para la enajenación de los bienes del dominio privado del Ayuntamiento, la solicitud de autorización ante el Cabildo deberá contener los siguientes datos:

- I. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta, en caso de bienes inmuebles;
- II. Valor fiscal y comercial del bien;
- III. La naturaleza del acto jurídico y motivos que se tengan para realizarlo;
- IV. Comprobación de que el mueble no está registrado como bien de dominio público; y,
- V. Certificación del Secretario del Ayuntamiento, en la que conste que el bien no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, en caso de que exista indicio de ello, deberá ser expedida por la delegación del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

ARTÍCULO 12. Cuando un bien inmueble propiedad del Municipio, vaya a incorporarse al dominio público, por estar comprendido dentro de las disposiciones de este reglamento, el Ayuntamiento por conducto de su Presidente Municipal, deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad, para que surta efectos contra terceros.

Igual declaratoria de incorporación deberá emitirse cuando un bien de hecho, esté destinado al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a éstos.

ARTÍCULO 13. Para que un bien mueble del dominio privado sea incorporado al dominio público, sólo bastará la declaratoria del Síndico, debiendo justificar la razón de la incorporación.

ARTÍCULO 14. Los bienes de dominio público del Municipio, podrán ser desincorporados mediante autorización que expida el Ayuntamiento, cuando por algún motivo dejen de ser útiles para fines de servicio público. A la solicitud que para estos efectos realice el Presidente Municipal, deberá acompañarse:

- I. Un dictamen técnico que justifique la

- desincorporación;
- II. Tratándose de inmuebles, un plano de localización de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias;
 - III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de desarrollo urbano municipales;
 - IV. Se formulará un dictamen técnico por parte de la Sindicatura, en el que se determine que dicho bien no es apto de ser utilizado para la prestación de un servicio público y que no es susceptible de aprovechamiento en beneficio de la comunidad; y,
 - V. Se integrará un expediente en el cual se establezcan las características generales del bien, sus dimensiones, ubicación, valor comercial determinado por perito autorizado y las razones de su desincorporación, así como el destino final del bien o de los recursos que se obtengan en caso de que se pretendan gravar o enajenar.

Cuando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o el gravamen de los bienes a que se refiere este precepto, al acuerdo del Cabildo deberá acompañarse el avalúo practicado por perito que cuente con cédula profesional.

CAPÍTULO SEGUNDO **DEL OTORGAMIENTO, CANCELACIÓN Y** **CADUCIDAD DE LAS CONCESIONES**

ARTÍCULO 15. El Ayuntamiento podrá concesionar los bienes municipales, a personas físicas o morales, prefiriendo en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio; los bienes municipales podrán concesionarse a varios concesionarios sobre un solo, cuando ello contribuya a mejorar el manejo de los bienes municipales o cuando de ello resulte un beneficio social o económico importante para la comunidad.

ARTÍCULO 16. Se requerirá la autorización de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, si con la concesión del servicio público se afectan bienes inmuebles municipales.

ARTÍCULO 17. Los bienes municipales concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento y demás reglamentos aplicables y a las

determinadas en la propia autorización que haga el Ayuntamiento de la concesión.

ARTÍCULO 18. El acuerdo para el otorgamiento de concesiones sobre bienes municipales deberá especificar:

- I. La declaración sobre la imposibilidad de prestar directamente el servicio, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y el periódico local de mayor circulación;
- II. Determinación del régimen a que deberán estar sometidas las concesiones, fijando el término de las mismas, las causas de caducidad, cancelación y forma de vigilancia por parte del Municipio en la prestación del servicio;

En aquellos casos especiales en que a juicio del Ayuntamiento la recuperación de la inversión así lo requiera, y siempre y cuando no represente un demérito en las finanzas de futuras administraciones de los municipios; el término de la concesión podrá otorgarse hasta por el período que se estime necesario, debiéndose autorizar ello en sesión de Cabildo;

- III. Las condiciones bajo las cuales se garantice la seguridad, suficiencia y regularidad del servicio; y,
- IV. Condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de los derechos y obligaciones que genere la concesión del servicio público o este mismo.

ARTÍCULO 19. Procede la cancelación de concesiones en los casos siguientes:

- I. Cuando se constate que el servicio, se presta en forma distinta a los términos de la concesión, no se cumpla con las obligaciones contraídas y no se preste el servicio concesionado regularmente;
- II. Cuando el concesionario pierda capacidad o carezca de los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio;
- III. Cuando se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado o cuando estos sufran deterioro por su negligencia, con perjuicio para prestación normal del servicio; y por cualquier otra causa similar a las anteriores;
- IV. Cuando se interrumpa, en todo o en parte, el servicio público concesionado, sin causa justificada o

autorización escrita del Ayuntamiento;

- V Porque se altere o modifique sustancialmente la naturaleza o condición en que se preste el servicio, las instalaciones o su ubicación, sin previa autorización escrita del Ayuntamiento;
- VI Por violaciones a las tarifas o por falta de pago a la Tesorería Municipal, según los términos convenidos;
- VII Por terminación de la vigencia de la concesión;
- IX.(sic) Cuando no se inicie la explotación de la concesión dentro del plazo señalado; y,
- X.(sic) Porque el concesionario no otorgue las garantías que se fijen.

En el supuesto de las dos fracciones anteriores, las concesiones se considerarán caducas, otorgando al concesionario las garantías que establece el presente ordenamiento para tal efecto.

ARTÍCULO 20. El procedimiento de revocación de las concesiones se substanciará y resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes formalidades:

- I Se iniciará de oficio o a petición de parte;
- II Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario en forma personal;
- III Se abrirá un período probatorio por el término de quince días contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere la fracción anterior;
- IV Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije la autoridad municipal;
- V Se dictará la resolución dentro de los diez días siguientes a vencimiento del plazo para el desahogo de las pruebas; y,
- VI Se notificará personalmente al interesado la resolución que se emita.

ARTÍCULO 21. Cuando la concesión termine por causa imputable al concesionario, se perderá en favor del Ayuntamiento el importe de las garantías previstas en esta Ley o en otras disposiciones aplicables.

Las resoluciones de terminación de concesiones deberán publicarse en los estrados del Palacio Municipal.

Cumplido el plazo por el que se haya otorgado la concesión, y no habiendo prórroga, los bienes se revertirán en favor del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22. Para decretar la caducidad se otorgará el derecho de audiencia al interesado salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento, y al efecto, se hará de su conocimiento la causa de la caducidad y se le concederá un término de cinco días hábiles para que exprese lo que a sus derechos correspondan.

ARTÍCULO 23. La terminación de la concesión consiste en la conclusión del término de su vigencia, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo y en este caso no es necesario oír previamente al interesado ya que quince días antes de la cancelación del término deberá expresar por escrito su deseo de continuar con la concesión, al no hacerlo, queda tácitamente por manifiesto que no desea continuar con ella.

La solicitud de renovación de la concesión no obliga al Ayuntamiento a concesionar de nueva cuenta el bien municipal a la misma persona.

CAPÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 24. Cuando se requiera cambiar el régimen de un bien del patrimonio municipal, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su caso, por la Ley.

Aprobado el cambio de régimen de un bien inmueble se mandará hacer la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado.

ARTÍCULO 25. Únicamente procederá el cambio de régimen de un bien del dominio público al de bienes de dominio privado, cuando dicho bien deje de ser de uso común, es decir, que deje de ser apto para un servicio público o se obtenga un beneficio directo y justificado.

En caso de que vaya a realizarse una enajenación gratuita, deberá justificarse el beneficio directo, a la comunidad.

ARTÍCULO 26. Una vez desincorporado un bien del dominio público se registrará en los inventarios de los bienes propios municipales de conformidad con lo que establece el presente ordenamiento y la legislación aplicable.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 27. 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 28. La Sindicatura, deberá informar al Ayuntamiento, de manera anual, sobre las altas y bajas de los bienes que integran el patrimonio de la administración pública centralizada, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Las entidades paramunicipales responderán por el buen uso y manejo de sus bienes, en lo que a su patrimonio se refiere.

ARTÍCULO 29. El registro de los bienes de patrimonio municipal se integrarán bajo los siguientes lineamientos:

- I. Inventario de bienes muebles del dominio público;
- II. Inventario de bienes muebles de dominio privado;
- III. Inventario de bienes inmuebles del dominio público; y,
- IV. Inventario de bienes inmuebles del dominio privado.

ARTÍCULO 30. Es responsabilidad de las dependencias de la Administración Pública Centralizada, dar aviso a la Sindicatura, sobre la compra de muebles que deban registrarse, dentro de los siguientes cinco días naturales a que se realice la compra.

Por cada bien mueble del patrimonio municipal deberá de elaborarse el resguardo correspondiente, debiendo ser a una persona física, quien será responsable y custodio de aquellos.

ARTÍCULO 31. Para la adquisición de los bienes deberá respetar los lineamientos del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles.

ARTÍCULO 32. Para el registro en el inventario de bienes inmuebles se requerirá de por lo menos la siguiente documentación:

- I. Escritura de propiedad o certificado de propiedad;
- II. Croquis de ubicación del predio;
- III. Plano del predio con medida y colindancias;
- IV. Notificación con la clave catastral y valor del

inmueble o avalúo comercial actualizado y del inmueble; y,

- V. Fotografía del estado actual del bien.

ARTÍCULO 33. Cuando algún organismo descentralizado deje de existir, los bienes de esta pasarán a cargo de la Sindicatura para el proceso de liquidación.

CAPÍTULO QUINTO

DEL USO Y MANEJO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 34. Para el manejo de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento y de conformidad con las facultades previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se señalan como facultades y obligaciones de la Sindicatura, las siguientes:

- I. Vigilar la adquisición, recepción, alta, guarda, mantenimiento y baja de bienes muebles destinados para el servicio del Ayuntamiento;
- II. Ordenar los levantamientos de inventarios de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, asignados a las diferentes dependencias y organismos paramunicipales, con el fin de tener actualizados los datos;
- III. Emitir los resguardos de las nuevas adquisiciones;
- IV. Recibir los donativos de los bienes muebles, a favor del Ayuntamiento;
- V. Autorizar los contratos de comodato y arrendamientos para uso de bienes muebles de propiedad particular, aceptados para prestar un servicio al Ayuntamiento;
- VI. Toda recepción de artículos de consumo, uniformes, bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, será a través de la Oficialía Mayor, a quien el Síndico Municipal delega la responsabilidad; y,
- VII. Las políticas, procedimientos e instructivos emitidos por la Sindicatura para este fin, son de orden general y obligatoria para todo el personal de las direcciones, departamentos y organismos paramunicipales.

ARTÍCULO 35. El titular de cada dependencia, deberá designar a la persona que será el usuario y responsable del bien resguardable.

ARTÍCULO 36. El titular deberá prevenir el nombramiento del usuario y responsable suplente, para los casos de

ausencia por enfermedad, licencia, vacaciones, renuncia o cualquier motivo por el cual amerite la separación de la custodia del bien.

ARTÍCULO 37. Es obligación del personal en general, brindar todo el apoyo humano y material que sea necesario para el buen funcionamiento de las políticas, procedimientos e instructivos dictados por la Sindicatura, para el control de la adquisición, alta, recepción, guarda, mantenimiento y baja de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38. El resguardo es la forma de control del inventario, que ampara cada bien mueble y es el elemento básico para conocer la adquisición de dicho bien a las dependencias u organismo paramunicipal, así como del usuario y responsable.

ARTÍCULO 39. Los bienes resguardables serán de dos tipos:

- I. Resguardos de Activos Fijos, que deberá reunir los siguientes requisitos:
 - a) Que los bienes resguardados su vida útil se estime mayor de un año, a partir de la fecha de adquisición;
 - b) Que represente un incremento real, en el patrimonio municipal, no así, un bien de consumo, ni accesorio de oficina;
 - c) Que su costo exceda de \$ 1,000.00 (un mil pesos);
 - d) Que por la importancia de su uso, requiera estar bajo responsabilidad personal; y,
 - e) Que sean susceptibles de inventariarse y controlarse mediante resguardo; y,
- II. Resguardos de Bienes de Consumo.- Es aquel que se hace sobre bienes que no cumplan con los requisitos señalados en la fracción anterior.

ARTÍCULO 40. La emisión del formato de resguardo, es facultad exclusiva de la Sindicatura, a través de la Oficialía Mayor Municipal y se expedirá al momento de entregar físicamente el bien al usuario responsable de la dependencia para la cual se adquirió, se detallarán unitariamente todos los bienes muebles que tenga asignado cada empleado del Ayuntamiento, hasta nivel de coordinador de área.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se emitirán resguardos individuales, en donde aparecerán todos los

bienes muebles que tenga bajo su custodia el director, jefe de departamento o coordinador de área, según sea el caso.

ARTÍCULO 41. Quedarán bajo la responsabilidad directa del titular de la dependencia, el uso de los bienes de servicio general, así como todos aquellos que no tengan usuario único.

ARTÍCULO 42. La dependencia contará con 5 días hábiles, para devolver los resguardos, debidamente firmados, a la sindicatura.

ARTÍCULO 43. Serán dados de baja, todos aquellos bienes muebles, que por sus condiciones de uso o físicas, ya no sean considerados como útiles.

La baja de los bienes deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo y se deberá señalar su destino final, observándose en todo momento las normas de este Reglamento.

ARTÍCULO 44.- Todas las dependencias de la Administración Pública Municipal o Paramunicipal que soliciten la baja de un bien mueble propiedad del Ayuntamiento, deberán solicitarla, mediante oficio dirigido al Síndico, en el que se especificará el número de inventario, descripción, modelo, serie, número de dictamen de baja y en su caso, el documento de entrada al depósito vehicular municipal.

Asimismo, deberá anexarse el dictamen de baja, elaborado por la Oficialía Mayor Municipal, apoyada en los peritos respectivos.

ARTÍCULO 45. Toda transferencia deberá ser solicitada mediante escrito dirigido a la Sindicatura, mencionándose el número de inventario, descripción, dependencia a la que será transferido y el recibo de la dependencia que va a recibir el bien.

ARTÍCULO 46. Cuando un bien mueble de propiedad municipal, sea extraviado o robado, deberá notificarse a la brevedad posible, mediante oficio a donde se detallen los hechos ocurridos, al Síndico, quien determinará lo conducente, debiendo interponer la denuncia penal correspondiente en caso de robo.

ARTÍCULO 47. Cuando la Sindicatura finalice el inventario físico general, que se realice por última vez, antes del término de la Administración Municipal y una vez que se tenga la aprobación del Cabildo, se podrán dar de baja los bienes muebles que se consideren extraviados o no localizados, según el resultado que arroje dicho inventario, independientemente de la fecha de su adquisición; mismos

que para esa data deberán estar debidamente identificados y capturados en la partida de bienes muebles, lo anterior siempre y cuando dichos bienes tengan un valor no mayor a mil pesos.

ARTÍCULO 48. El titular de la dependencia y el usuario responsable del bien, adquieren responsabilidad por el valor del resguardo y están obligados a cuidar de la conservación del objeto descrito. En caso de que el bien resguardado arroje valor cero, será exigible la cantidad necesaria para adquirir otro bien mueble, de similares características.

ARTÍCULO 49. Es obligatorio levantar un inventario físico justipreciado de bienes muebles previo al término del periodo de la administración pública municipal, o en la fecha que lo solicite la Sindicatura.

ARTÍCULO 50. Cada dependencia u Organismo Paramunicipal, deberá solicitar el listado de registro de bienes muebles a la Sindicatura, previo levantamiento del inventario, con el fin de conciliar datos con el control paralelo y consolidar así, el inventario general del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51. En cinco días naturales después de la fecha del levantamiento físico de bienes muebles, el titular de la dependencia u Organismo Paramunicipal, deberá notificar a la Sindicatura los comentarios y observaciones resultantes del inventario realizado.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 52. Independientemente de que el H. Ayuntamiento puede ejercer toda acción u oponer toda excepción para cuidar y proteger los intereses patrimoniales del Municipio, cuando se infrinja lo que ordena este Reglamento, indistintamente y atendiendo a la gravedad de la falta cometida el Ayuntamiento sancionará al infractor con:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta por cien días de salario mínimo general. Pero si el infractor es jornalero, ejidatario u obrero, la multa no excederá del salario de un día y si es trabajador no asalariado, la multa será el equivalente a un día de su ingreso;
- III. Clausura hasta por ochenta días naturales, o definitiva;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; y,
- V. Indemnización al Erario Municipal.

Y a los concesionarios con:

- a) Multa hasta por mil días de salario mínimo o las que fijen en el instrumento de concesión; y,
- b) Revocación de la concesión.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS QUE REALICEN LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA HACER CUMPLIR ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 53. Los actos que realicen las autoridades municipales se presumen legales, se motivarán y fundarán en leyes, reglamentos, acuerdos dictados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, en consecuencia, una vez dictadas las determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 54. Cuando el Ayuntamiento realice algún acto para procurar en cumplimiento de este Reglamento, aquél que se considere afectado en sus intereses por dicho acto puede impugnarlo, conforme a lo dispuesto por el Bando de Gobierno y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Civil vigente en el Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se antecedan y obstaculicen el trabajo al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 145, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del estado.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN; A LOS 02 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO.

ATENAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
ING. ANTONIO GARCÍA VELÁZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL