



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. Edgar Bravo Avellaneda

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLVII

Morelia, Mich., Viernes 26 de Julio del 2013

NUM. 44

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Interino del Estado de
Michoacán de Ocampo
Lic. José Jesús Reyna García

Secretaría de Gobierno
Por Ministerio de Ley
Tte. de Corb. Fernando Cano Ochoa

Director del Periódico Oficial
Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 17.00 del día

\$ 23.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
PARÁCUARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL

ACTA DE LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE PARÁCUARO, MICHOACÁN

37./SO/13

En la población de Parácuaro, Michoacán, siendo las 13:00 horas del día 17 diecisiete de julio del año 2013 dos mil trece, ubicados en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Parácuaro, Michoacán, a efecto de llevar a cabo la trigésima séptima sesión ordinaria del Ayuntamiento en comento, estando presentes la señora Lucila Barajas Vázquez, Presidenta Municipal Constitucional; C. Inoscencio Carbajal Maciel, Síndico Municipal; así como los Regidores Propietarios: Ma. Guadalupe Morfín Patiño, Juan Manuel Cervantes Bautista, Surriel Magaña Bautista, Josafat Bautista González, Joel Bautista Magaña, Mayté Yanet Solís Cárdenas e Ignacio Hernández Rodríguez, misma que fue convocada bajo el siguiente:

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- **Análisis y aprobación del Reglamento de Patrimonio Municipal de Parácuaro, Michoacán.**
- 6.- Análisis y aprobación del Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Parácuaro, Michoacán.
- 7.- Análisis y aprobación del Reglamento de Rastro Municipal para el Municipio de Parácuaro, Michoacán.
- 8.- Análisis y aprobación del Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Parácuaro, Michoacán.

9.- Análisis y aprobación del Reglamento del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado y Disposición final de Residuos, para el Municipio de Parácuaro, Michoacán.

10.- ...

11.- ...

12.- ...

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

Punto número 5 cinco, consistente en el análisis y aprobación del Reglamento de Patrimonio Municipal de Parácuaro, Michoacán; el cual, una vez que fue analizado con anterioridad a la presente, es aprobado por unanimidad de votos, y se instruye a la suscrita para que realice su publicación en el Diario (sic) Oficial del Estado, para su debida legalidad y entrada en vigor.

Punto número 6 seis, consistente en el análisis y aprobación del Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Parácuaro, Michoacán; el cual, una vez que fue analizado con anterioridad a la presente por el Cuerpo Edilicio, es aprobado por unanimidad de votos, y se instruye a la suscrita para que realice su publicación en el Diario (sic) Oficial del Estado para su legalidad y entrada en vigor.

Punto número 7 siete, consistente en el análisis y aprobación del Reglamento de Rastro Municipal de Parácuaro, Michoacán; el cual, una vez que fue analizado con anterioridad a la presente por el Cuerpo Edilicio, es aprobado por unanimidad de votos, y se instruye a la suscrita para que realice su publicación en el Diario (sic) Oficial del Estado para su legalidad y entrada en vigor.

Punto número 8 ocho del orden del día, consistente en el análisis y aprobación del Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Parácuaro, Michoacán; el cual, una vez que fue analizado con anterioridad a la presente por el Cuerpo Edilicio, es aprobado por unanimidad de votos, y se instruye a la suscrita para que realice su publicación en el Diario (sic) Oficial del Estado para su legalidad y entrada en vigor.

Punto número 9 nueve del orden del día, consistente en el análisis y aprobación, del Reglamento del Servicio de Limpia, Recolección, Traslado y Disposición final de Residuos para el Municipio de Parácuaro, Michoacán; el cual, una vez que fue analizado con anterioridad a la presente por el Cuerpo Edilicio, es aprobado por unanimidad de votos, y se instruye a la suscrita para que realice su publicación en el Diario (sic) Oficial del Estado para su legalidad y entrada en vigor.

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

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la presente, siendo las 18:40 horas del día de su fecha, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia. Doy fe. (Firmados).

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia general en el Municipio de Parácuaro, Michoacán; y, tienen por objeto regular el control, régimen y administración de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Parácuaro, Michoacán.

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

Artículo 3.- 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 del Municipio de Parácuaro, Michoacán;
- IV. Municipio. Al Municipio de Parácuaro, Michoacán;
- V. Presidente. Al Presidente Municipal de Parácuaro, Michoacán;
- VI. Síndico. Al Síndico Municipal;
- VII. Tesorero. Al Tesorero Municipal; y,
- VIII. Contralor. Al Contralor Municipal.

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

- I. El H. Ayuntamiento de Parácuaro, es la máxima autoridad, en la aplicación e interpretación de este Reglamento en los términos de las leyes de la materia;
- II. El Presidente Municipal, conocerá en los términos planteados en este Reglamento de las sanciones y los medios de impugnación; y,
- III. El Síndico Municipal, es el responsable de la observancia y aplicación de este Reglamento.

Artículo 5.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Parácuaro, 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 6.- El patrimonio del Municipio de Parácuaro, Michoacán se conforma con el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pecuniarias o morales que conforme a derecho le pertenezcan.

Artículo 7.- Por medio del presente Reglamento se concede acción popular a toda autoridad o particular, para denunciar ante la Sindicatura, cualquier tipo de irregularidad que se cometa contra bienes propiedad del H. Ayuntamiento de Parácuaro, Michoacán.

Artículo 8.- Le corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar los cambios de régimen respecto de los bienes que conforman el patrimonio municipal;
- II. Aprobar la autorización de enajenación de bienes del dominio privado del patrimonio municipal;
- III. Aprobar la autorización de la transmisión de la propiedad 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 al Síndico, intervenir cada vez que el Ayuntamiento lo acuerde 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 de los mismos.

Artículo 10.- La Sindicatura Municipal, por medio de su titular y del personal a su cargo, deberá realizar actividades de registro, control, vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas y en general todas las acciones necesarias para el buen cuidado y adecuado aprovechamiento del Patrimonio Municipal, ejerciendo 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. La recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento respecto a tales bienes; así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones como omisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- V. Integrar y mantener actualizados los registros de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Intervenir en la enajenación de los bienes muebles;
- 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;
- 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;

- X. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes de los títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales;
- XI. Informar al Ayuntamiento para aprobar la actualización sobre las altas y bajas de bienes que integran el patrimonio municipal;
- XII. Elaborar y llevar el control y registro actualizado de los bienes que integran el patrimonio municipal; y,
- XIII. Las demás en el ámbito de su competencia y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Síndico contará con el personal que autorice el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 12.- En materia de Bienes Inmuebles, le corresponde a la Sindicatura Municipal 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 H. Ayuntamiento, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material, así como los gravámenes que sobre ellos existan;
- III. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las incorporaciones y desincorporaciones que por cualquier título haga el H. Ayuntamiento de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- IV. Participar en todos los movimientos administrativos referentes a donaciones, permutas, ventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación dentro de los bienes inmuebles;
- 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 13.- Son funciones de la Sindicatura Municipal 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 H. Ayuntamiento vigilando además que se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado, y la dependencia a la cual se encuentren resguardados, 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 establecer los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de adscripción;
- 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 todas las áreas 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;
- 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 y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Le corresponde a la Oficialía Mayor:

- I. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes del patrimonio municipal;
- II. Verificar que los bienes propiedad del H. Ayuntamiento sean utilizados conforme a los lineamientos establecidos por el Ayuntamiento; y,
- III. Las demás facultades y atribuciones que le determine el Ayuntamiento, el presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables al Municipio de Parícu, Michoacán.

Artículo 15.- Le corresponde a la Contraloría Municipal de Parícu, vigilar directamente o a través de los órganos de control de las entidades paramunicipales, 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 denuncia y cooperación para evitar el abuso y uso indebido del patrimonio municipal.

Artículo 16.- Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 17.- 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.

Artículo 18.- El patrimonio del Municipio de Parácuaro lo constituyen:

- I. Los bienes de dominio público;
- II. Los bienes de dominio privado;
- III. Los derechos y obligaciones que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de leyes, reglamentos y ejecución de convenios;
- IV. Los derechos adquiridos intangiblemente que puedan ser valorados como parte del patrimonio municipal e impliquen el uso exclusivo o compartido de tecnologías y acciones mercantiles, los cuales serán clasificados atendiendo a su naturaleza y fin al que sean destinados;
- V. Los valores de carácter moral, histórico y cultural, que se localicen dentro del Municipio;
- VI. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad y los que llegará a adquirir por cualquier evento;
- VII. Los legados, herencias y donaciones, así como los fideicomisos que se constituyan a su favor;
- VIII. Los derechos y participaciones en los trabajos que ejecuten sus dependencias, tanto centralizadas como descentralizadas;
- IX. Los derechos, impuestos, aprovechamientos y cuotas que recauden por los servicios que presta;

- X. Los subsidios que le sean otorgados por los Gobiernos Federal y Estatal;
- XI. Los intereses dividendos, rentas y otros ingresos derivados de inversiones, de depósitos, de bienes o de valores patrimoniales;
- XII. De los bienes muebles o inmuebles que adquieran cualesquiera de las dependencias del Ayuntamiento, aun cuando sean de recursos propios;
- XIII. Los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, de propiedad municipal;
- XIV. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los pertenecientes al Ayuntamiento;
- XV. Los documentos, expedientes, manuscritos, mapas, ediciones, libros, publicaciones, folletos y gravados importantes, así como, colecciones de esos bienes, que conforme a la Ley correspondan al Municipio de Parácuaro, Michoacán; y,
- XVI. Los especímenes de flora y fauna localizados o desarrollados en áreas del Municipio o en sus dependencias;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 19.- Son bienes de dominio público en el Municipio de Parácuaro, Michoacán:

- I. Los de uso común;
- II. Los muebles e inmuebles propios, destinados a un servicio público municipal, o equiparados a éstos;
- III. Los inmuebles que previa expropiación e indemnización pasen al patrimonio municipal;
- IV. Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal;
- V. Los bienes inmuebles destinados para equipamiento urbano y áreas verdes;
- VI. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los inmuebles señalados anteriormente;
- VII. Los muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, tales como los documentos y expedientes de las oficinas, memorias, manuscritos, ediciones, libros,

publicaciones, periódicos, mapas, planos, folletos, grabados, pinturas, fotografías, películas, archivos y registros;

- VIII. 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, las plazas y jardines que con derecho le pertenezcan al Ayuntamiento, o bien, que los tengan en posesión, resguardo o cuidado por convenio, o por tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno;
- IX. 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; y,
- X. Los demás que determinen las leyes o reglamentos aplicables.

Artículo 20.- 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.

Artículo 21.- Los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre los bienes de dominio público, tendrán siempre el carácter de revocables.

Artículo 22.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a ninguna acción reivindicatoria o de posesión.

Artículo 23.- Para transmitir la propiedad de bienes inmuebles del dominio público del Municipio, se requiere de la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento.

Artículo 24.- 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.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS BIENES DE USO COMÚN

Artículo 25.- Los bienes de uso común son aquellos bienes del dominio público que pueden ser utilizados por los habitantes del Municipio, sin ninguna restricción más que las establecidas en las leyes y reglamentos. Son bienes de uso común en el Municipio de Parácuaro:

- I. Los caminos, carreteras, calzadas, puentes y sus accesorios, siempre que no constituyan propiedad de la Federación o del Estado o propiedad particular;
- II. Las presas, represas, canales, zanjas, bordos y acueductos contruidos o adquiridos por el Municipio de Parácuaro, para el uso de utilidad pública, existentes dentro de su territorio, siempre que no constituyan propiedad de la Federación o del Estado;
- III. Las plazas, calles, banquetas, avenidas, paseos, andadores y parques públicos existentes en el Municipio de Parácuaro;
- IV. Las construcciones efectuadas por la Administración Municipal en lugares públicos, los monumentos artísticos conservados en lugares públicos, con cargo al Honorable Ayuntamiento o los destinadas para vialidades, ornato o comodidad de quienes los visitan; y,
- V. Los demás bienes que determinen las leyes o los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS BIENES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO

Artículo 26.- Se consideran bienes destinados a un servicio público en el Municipio de Parácuaro:

- 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, reclusorios, centros de rehabilitación, dispensarios, hospitales, asilos, guarderías infantiles, canchas, etc.;
- 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 QUINTO

DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO

Artículo 27.- Son bienes del dominio privado en el Municipio de Parácuaro:

- 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 de Parácuaro para que puedan estar afectos a enajenación o gravamen; y,
- IV. Los demás bienes que por cualquier título adquiera el Municipio por causa distinta a equipamiento urbano y áreas verdes.

Artículo 28.- Los bienes inmuebles del dominio privado del Municipio de Parácuaro 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.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES.

Artículo 29.- El Ayuntamiento, podrá adquirir bienes, tanto de valor pecuniario, históricos y de cualquier clase, siempre y cuando no contravenga con las normas morales y las buenas costumbres esto para fomentar el patrimonio y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compraventa, herencia, dación de pago, prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

Artículo 30.- 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 de Parácuaro, Michoacán, las de:

- I. Analizar los actos de adquisición, aprovechamiento, administración y transmisión de uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales, así como las propuestas que presente la dependencia convocante para la autorización;
- II. Analizar los actos de enajenación de bienes, respecto a las propuestas de la dependencia convocante, para autorizar aquellas que garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento;
- III. 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 transmisión 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 31.- Las adquisiciones de bienes inmuebles, que realice el H. Ayuntamiento, por procedimientos de derecho privado, deberán justificarse plenamente, tomando en consideración urgencias y necesidades del Municipio y en su caso los programas de obras y servicios a cargo del propio Ayuntamiento, así como la racionalidad del gasto público y la austeridad del mismo.

Artículo 32.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde al Síndico Municipal, verificar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y si no estuviera el bien inscrito o su inscripción fuera irregular, procederá a

gestionar la inmediata inscripción o corregir la irregularidad; luego anotará en el libro respectivo, el registro particular, forma de adquisiciones, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

Artículo 33.- No puede imponerse ninguna servidumbre pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del Patrimonio Municipal.

Artículo 34.- Para los casos de donación en que provengan de una subdivisión y tal área de donación no sea requerida para equipamiento, se podrá con autorización del H. Ayuntamiento, previo análisis del caso, determinar un valor comercial en base a un avalúo, a efecto de que el propietario lo entere a la Tesorería en lugar de la donación correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 36.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias relacionados a los bienes de dominio público o privado que corresponde al H. Ayuntamiento de Parácuaro, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizados por las leyes

Artículo 37.- En caso de arrendamiento, el monto del mismo se fijará tomando en cuenta, 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 38.- De los contratos en que el H. Ayuntamiento, otorgué el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, 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 39.- El H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles, única y exclusivamente para el servicio de sus dependencias, cuando las necesidades de estas así lo requieran, previa justificación ante el Presidente Municipal.

Artículo 40.- El monto, plazos y condiciones de pago de renta de inmuebles, que deba pagar el H. Ayuntamiento, deberán ser acordados por el Presidente Municipal, el Síndico y el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 41.- 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 42.- 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 Parácuaro, Michoacán. 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 43.- El registro de los bienes de patrimonio municipal se integrará bajo los siguientes rubros:

- I. Inventario de bienes muebles;
- II. Inventario de bienes muebles dados en comodato; y,
- III. Inventario de bienes inmuebles.

Artículo 44.- Es responsabilidad solidaria de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de Oficialía Mayor, dar aviso a la Sindicatura Municipal, sobre la compra de bienes muebles que deban registrarse, dentro de los siguientes cinco días 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 aquél 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 45.- Para el registro en el inventario de bienes inmuebles se requerirá de por lo menos la siguiente documentación:

- I. Copia legible de la escritura o documento que avale la propiedad del inmueble y valor comercial actualizado;
- II. Croquis de localización y ubicación en el plano general;
- III. Reporte de alta en el Registro Público de la Propiedad en el Estado;

- IV. En caso de existir donaciones, copia de la autorización del Ayuntamiento y del Periódico Oficial según corresponda;
- V. El estado que guarda la situación jurídica en caso de litigio; y,
- VI. Los demás documentos que competan al inmueble.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 46.- El H. Ayuntamiento podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no sean de utilidad para el servicio al que fueron destinados o para otros fines públicos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones 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 47.- 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 de Adquisiciones, previa revisión y autorización de la Sindicatura Municipal.

Artículo 48.- Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos del artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 49.- 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 SEGUNDO

DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES

Artículo 50.- 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, técnico y/o mecánico, 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 veces el salario mínimo general vigente en la zona, siempre que las operaciones contempladas en el periodo que se trate, no se fraccionen;
- II. En el caso de vehículos automotores y maquinaria, cuando el avalúo individual sea igual o menor al 10% del valor de reposición y se encuentren totalmente depreciados;
- III. Cuando por las características específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el Comité considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento; y,
- IV. Cuando en la segunda subasta no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 51.- 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: copia de la solicitud del donatario, copia del acta de cabildo, certificada por el Secretario del H. Ayuntamiento, copia de la factura o carta factura a nombre del Ayuntamiento, reporte del movimiento de baja y la póliza del asiento contable en el sistema integral de contabilidad municipal y los que se establecen en este Reglamento y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO CUARTO

DEL COMODATO DE BIENES MUEBLES

Artículo 52.- Los bienes muebles del patrimonio municipal del ámbito privado, podrán ser objeto de comodato, siendo este cuando se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible y la obligación de restituirla individualmente, de conformidad con el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 53.- 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 54.- 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 59 del presente Reglamento.

Artículo 55.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se observará supletoriamente lo dispuesto en el Título Séptimo del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO QUINTO **DE LOS BIENES INMUEBLES**

Artículo 56.- 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 suelo 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 cultural 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;
- III. Que anexe un avalúo expedido por perito valuador autorizado;
- IV. Agregar la copia de la escritura a favor del Ayuntamiento;
- V. Presentar el plano y/o croquis y fotografías;
- VI. Copia del contrato de compraventa;
- VII. Copia del recibo de ingresos y ficha de depósito;
- VIII. Exhibir el reporte del movimiento de baja; y,
- IX. La póliza del asiento contable en el sistema integral de contabilidad municipal.

Artículo 57.- 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 de Ocampo.

CAPÍTULO SEXTO **DE LA VENTA DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 58.- 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 59.- 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 SÉPTIMO **DE LA DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 60.- 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 61.- 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 6 meses 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 éste artículo, deberán de insertarse en la

escritura pública respectiva.

Artículo 62.- 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 Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- I. Solicitud por escrito en original y copia;
- II. Escritura Pública o copia certificada 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;
- VI. Proyecto arquitectónico, financiero y operativo; y,
- VII. Copia del estudio de factibilidad.

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 simple de la Escritura Pública correspondiente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado.

CAPÍTULO OCTAVO **DE LA PERMUTA DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 63.- En tratándose de permuta de bienes inmuebles, se aplicará lo dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento, excepto que se deberá acreditar la 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, la no afectación a terceros mediante certificado de libertad de gravamen.

CAPÍTULO NOVENO **DEL MATERIAL DE DESECHO**

Artículo 64.- Para los casos en que sea necesario disponer de los bienes no inventariables o consumibles ya utilizados u obsoletos, que puedan llegar a constituir un ingreso al Municipio por su venta como material de desecho, esta se realizará a criterio del titular de la dependencia en la cual se

generaron, en coordinación con el Síndico Municipal, realizándose un acta circunstanciada, para dar fe del desecho, o en su caso, llevar a cabo la publicación en el periódico de mayor circulación o en su defecto, levantar un acta en presencia del juez menor municipal y/o acta de los miembros del Ayuntamiento, con el debido respaldo documental, avalúo emitido por perito autorizado en la materia o bien, tres avalúos emitidos por establecimientos especializados en la materia, 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 Comisión respectiva, previo acuerdo del ayuntamiento que autorice la realización del procedimiento anteriormente aludido.

TÍTULO QUINTO

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

Artículo 65.- 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 66.- 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 8 a 200 días de salario mínimo general 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 67.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes del H. Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

TÍTULO SEXTO

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

Artículo 68.- 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 69.- Cada responsable de área de la administración pública municipal, será el encargado de vigilar y controlar el buen uso de los bienes muebles asignados a su área y deberán reportar al Síndico Municipal cualquier cambio o alteración que sufra el mobiliario.

Artículo 70.- El responsable de área de la administración pública municipal podrá solicitar al Síndico Municipal, una revisión de su inventario cuando así lo juzgue necesario.

Artículo 71.- El responsable de área de la administración pública municipal es responsable solidario ante el H. 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 al Síndico Municipal será acreedor a las sanciones administrativas y económicas que pudieran surgir.

Artículo 72.- 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 73.- Con el objeto de preservar el patrimonio Municipal 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 las autoridades competentes, acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos de las dependencias en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente;
- IV. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales; y,
- V. Informar a la sindicatura y 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 74.- 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.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO PRIMERO

ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 75.- El Síndico, asignará los bienes muebles, que requieran las dependencias municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad de los mismos.

Artículo 76.- 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 77.- No podrán los titulares de las dependencias municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del H. Ayuntamiento a favor de terceros, sin la previa autorización de la Sindicatura Municipal.

Artículo 78.- 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 SEGUNDO

ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 79.- 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 80.- 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 81.- 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 82.- 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 83.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y/o el Síndico Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

Artículo 84.- 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, la cual tendrá todas las facultades para su debido cumplimiento, debiendo ejercitar las acciones administrativas y judiciales que el caso en concreto amerite.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES

Artículo 85.- 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 86.- 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 87.- -A efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura, la Oficialía Mayor 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.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

Artículo 88.- 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 H. Ayuntamiento a través de la Sindicatura Municipal, en la que se especificaran las medidas administrativas necesarias a ejecutarse para lograr la recuperación de los bienes;
- II. El H. 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 detentan 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; y,
- 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 89.- Cuando se trata de obtener el cumplimiento,

la nulidad o rescisión de actos administrativos o contratos celebrados respecto de bienes que constituyan patrimonio del poder público del Municipio, además de lo dispuesto en el artículo anterior, deberán cumplirse las siguientes formalidades:

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

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 90.- Se sancionara con una multa de 25 a 500 veces el salario mínimo general vigente de la zona, a quien explote, use o aproveche un bien que constituya patrimonio del Municipio, sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente, o celebrado contrato alguno con la autoridad competente.

Artículo 91.- 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 92.- 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 93.- 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 94.- 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.

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 95.- El recurso de revisión, se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título Décimo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Publíquese para su conocimiento y cumplimiento en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Parácuaro, Michoacán, el día 17 del mes de Julio de 2013.

ACUERDO DE APROBACIÓN

PRIMERO.- Que el H. Ayuntamiento que preside en el uso de las facultades que le confieren 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, 145, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 17 de Julio del año 2013, APROBÓ EL REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Reglamento de Patrimonio Municipal de Parácuaro, Michoacán, en el Periódico Oficial del Estado, y remítase un ejemplar al Honorable Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado un ejemplar para su conocimiento y efectos procedentes conforme a lo previsto en los artículos 144, 145, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal. (Firmados).