

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE COMALA**

**DECRETO**

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE COMALA, COLIMA.**

**REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES PARA EL  
MUNICIPIO DE COMALA**

C. Felipe de Jesús Michel Santana, Presidente Municipal de Comala, Col., con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su art. 47, fracción I, inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Ordinaria Segunda celebrada el día 14 de noviembre de 2022, el H. Cabildo Municipal de Comala aprobó por unanimidad el siguiente Decreto, con base a los siguientes;

**C O N S I D E R A N D O**

1.- Que mediante oficio con número de turno 253/2022, fue turnado por parte de la Secretaria de este municipio la **LICDA. MARÍA ADRIANA JIMÉNEZ RAMOS** el **REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE COMALA, COLIMA**, el cual ha sido resultado de diversas reuniones de trabajo de integrantes de este cabildo, el cual fue turnado con la finalidad de ser analizado discutido, con la finalidad de la elaboración del presente dictamen.

2.- Que, el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la calidad de Gobierno Municipal a los Municipios, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial e investiéndoles con personalidad jurídica, considerando entre sus atribuciones la expedición de reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones para el adecuado funcionamiento de la administración Municipal.

3.- **El Artículo 1 de la ley del Patrimonial del Estado y de sus Municipios establece como objetivo general** establecer los bienes que constituyen el patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, regulando su régimen de dominio, registro, administración, uso, aprovechamiento, adquisición y disposición, motivo por el cual es necesario la implementación del presente reglamento que coadyubará de manera regional municipal con el cumplimiento y funcionamiento de la misma.

4.- Por lo anterior, con fundamento en los artículos, 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, 90 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 47 fracciones I y III; de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y los artículos 4, 5, 6 y 9 del Reglamento General de la Administración Pública del Gobierno del Municipio de Comala y los artículos 1, 111, 128 fracción I inciso C), del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Comala el H. Cabildo de Comala; expide el siguiente:

**D E C R E T O**

**ÚNICO:** Es de aprobarse y se aprueba el **REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE COMALA, COLIMA** para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE COMALA, COLIMA.**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO III DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO**

SECCIÓN PRIMERA DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO

**CAPÍTULO IV DE LAS ENAJENACIONES DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO**

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

SECCIÓN TERCERA DE LOS CONTRATOS DE DONACIÓN

SECCIÓN CUARTA DE LOS CONTRATOS DE PERMUTA

SECCIÓN QUINTA DE LA ENAJENACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE VENTA DIRECTA

**CAPÍTULO V DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**

SECCIÓN PRIMERA DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES A TÍTULO ONEROSO

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS DONACIONES A FAVOR DEL MUNICIPIO

SECCIÓN TERCERA DE LA EXPROPIACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO

SECCIÓN CUARTA DEL ARRENDAMIENTO Y COMODATO DE BIENES A FAVOR DEL MUNICIPIO

**CAPÍTULO VI DE LAS CONCESIONES**

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONCESIONES PARA USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO

**CAPÍTULO VII DE LA INCORPORACIÓN Y DESINCORPORACIÓN**

SECCIÓN PRIMERA DE LA INCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO AL DOMINIO PÚBLICO

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

**CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE BIENES INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO IX DE LA RECUPERACIÓN DE BIENES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO X DE LA BAJA DE BIENES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO XI DE LA CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**CAPÍTULO XII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RELACIÓN A LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES EN RELACIÓN A LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**CAPÍTULO XIV DE LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS DE USO DE BIENES**

**CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.**• El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por la fracción VI del artículo 27; y la fracción II del precepto 115; ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en lo previsto por la fracción II del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; lo señalado en la fracción X del artículo 21 y el artículo Transitorio Tercero; ambos de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios.

**Artículo 2.**• Lo dispuesto en el presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Comala y tienen por objeto:

- I. Establecer los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- II. Establecer las bases para la integración y operación del Sistema de Control Patrimonial del Municipio;
- III. Regular la adquisición, enajenación, incorporación, desincorporación, administración, disposición, uso, aprovechamiento, explotación, catálogo, inventario, control y vigilancia de los bienes propiedad del Municipio de Comala, y el de sus organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos, así como, la celebración de cualquier acto o contrato relacionados con éste;
- IV. Precisar las facultades y atribuciones de las diversas autoridades municipales en materia patrimonial; y
- V. Equiparar la denominación del Municipio en todas aquellas acciones patrimoniales en que intervenga el Municipio, para quedar como "Municipio de Comala, Colima".

La adquisición y arrendamiento de bienes deberá someterse a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y a lo planeado por el Reglamento del Comité de adquisiciones y Servicios de Comala.

Los organismos autónomos municipales, así como los organismos públicos descentralizados están facultados para disponer de los bienes inmuebles de su patrimonio según la normatividad jurídica de su creación, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público, los cuales requieren su desincorporación, conforme lo establece la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios, y el presente Reglamento.

**Artículo 3.** Lo dispuesto en el presente Reglamento rigen la conducta de los servidores públicos del Municipio de Comala en todo lo relacionado con la administración de los bienes municipales. Asimismo, esta disposición se aplica a cualquier persona física o jurídica que celebre con el Ayuntamiento cualquier o acto jurídico.

**Artículo 4.** Las definiciones contenidas en la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios, para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento Constitucional de Comala, Colima;
- II. **Comisión:** El Comité de Subastas para la enajenación de bienes, es responsable de coordinar y llevar a cabo el procedimiento de subasta de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de conformidad con los términos y procedimientos establecidos por este Reglamento;
- III. **Ley Estatal del Patrimonio:** A la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios;
- IV. **Ley Estatal de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;
- V. **Municipio:** Al Municipio de Comala, Colima;
- VI. **Patrimonio del Municipio:** A los bienes muebles e inmuebles, sean tanto de dominio público como de dominio privado que constituyen el patrimonio del Municipio;
- VII. **Presidente o Presidenta Municipal:** A la persona titular de la Presidencia de Comala, Colima; y
- VIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Bienes Patrimoniales del Municipio de Comala, Colima.

**Artículo 5.** Los bienes del dominio público y privado del Municipio se registrarán por las disposiciones del presente ordenamiento y estarán sujetos a su jurisdicción, salvo los previstos en el artículo 3 de la Ley Estatal del Patrimonio.

**Artículo 6.** En ausencia de norma jurídica expresa, se aplicarán supletoriamente la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios; el Código Civil para el Estado de Colima; el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima; la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios; las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales); y el acuerdo bajo el cual se establecen los Lineamientos Dirigidos a Asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental Facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

**Artículo 7.** Los bienes inmuebles de dominio público y privado propiedad del Municipio, ubicado fuera de su territorio, están sujetos administrativamente por lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a su posesión, titularidad y demás actos previstos en el mismo, sujetándose a las disposiciones administrativas y gubernativas de la entidad federativa en donde se ubiquen.

**Artículo 8.** La administración y disposición del patrimonio del Municipio estará a cargo del Ayuntamiento por conducto de la Oficialía Mayor, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos.

**Artículo 9.** En caso de duda sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, para efectos internos y en lo no previsto sobre la materia que regula, se estará a lo acordado o resuelva el Oficial Mayor conjuntamente con el responsable a convenir.

**Artículo 10.** En aquellos casos en que el uso del fondo revolvente sea utilizado para la adquisición de bienes de los clasificados como bienes muebles, inmuebles e intangibles, se deberá notificar inmediatamente a la persona titular de la Oficialía Mayor para que se proceda a realizar el resguardo correspondiente del bien adquirido, mismo que deberá ser el sustento para el reintegro del pago efectuado con el fondo revolvente.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES**

**Artículo 11.**• Además de las previstas en la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios, son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Autorizar la concesión, permiso o comodato para el uso, aprovechamiento o explotación de los bienes del dominio público del Municipio;
- II. Adquirir bienes inmuebles en cualquiera de las formas previstas por la Ley y este ordenamiento;
- III. Incorporar al dominio público los bienes que formen parte del dominio privado del Municipio;
- IV. Desincorporar bienes del dominio público para efecto de su enajenación o disposición;
- V. Emitir las reglas a que deberá sujetarse la política, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;
- VI. Ejercer por conducto del Síndico o Síndica Municipal, el procedimiento judicial ante los órganos de procuración de justicia, para la defensa de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio, así como de aquellos bienes que se Equiparan a los del dominio público, los bienes del dominio privado y los bienes de uso común;
- VII. Ejercer el procedimiento de recuperación de los bienes inmuebles que constituyen el patrimonio del Municipio por la vía administrativa, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Preservar los predios y espacios públicos, en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común;
- IX. Mantener y acrecentar los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- X. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes inmuebles por causa de utilidad pública;
- XI. Aprobar el Inventario de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio, en el que se señalen los bienes del dominio público y los bienes del dominio privado, señalado en el Inventario debe constar el destino de cada uno de ellos;
- XII. Identificar y tomar las acciones preventivas y correctivas necesarias para evitar que las personas naturales y/o morales obtengan beneficios de los bienes del municipio, que no cumplan con los requisitos establecidos este ordenamiento, u otras normas vigentes en la materia;
- XIII. Redacción de acuerdos y establecimiento de principios aplicables a la compraventa, donación, afectación, permuta y cualesquiera otras operaciones inmobiliarias por las que el Municipio adquiera o enajene la propiedad, el dominio o cualquier derecho real sobre inmuebles, así como en la inspección o vigilancia de los referidos inmuebles del Municipio, y en su caso autorizar la celebración de los contratos relativos para su uso, aprovechamiento y explotación;
- XIV. Revocar, cancelar o rescindir las concesiones, permisos y comodatos para el uso, aprovechamiento o explotación de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- XV. Dar autorización a las operaciones inmobiliarias que realicen las Dependencias u Organismos Descentralizados del Municipio, sobre bienes del dominio público, cuando se trate de enajenaciones, previa declaratoria de desincorporación dictada para tal efecto;
- XVI. Controlar el uso y funcionamiento de los inmuebles donados por el Municipio y, en caso procedente, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejercer el derecho de reversión sobre los bienes donados; y
- XVII. Los demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente ordenamiento.

**Artículo 12**• Son facultades de la Presidenta o Presidente Municipal:

- I. Seguimiento y mejora del buen estado de los bienes que constituyen el patrimonio municipal;
- II. Suscribir conjuntamente con el Síndico Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento, en nombre y con la autoridad del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, relacionados con los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- III. Suscribir la convocatoria correspondiente, para la concesión o permiso para el uso de bienes inmuebles municipales;

- IV. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio del Municipio; y
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y los ordenamientos municipales aplicables a la materia.

**Artículo 13.**• Son facultades de la persona titular de la Sindicatura Municipal:

- I. Revisar y suscribir conjuntamente con el Presidente o Presidenta Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento, a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, relacionados con los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio. Además de los referidos contratos se podrán suscribir, además de los antes nombrados, con los demás servidores públicos que acuerde el Ayuntamiento;
- II. Intervenir con el desarrollo y actualización de los registros y/o inventarios de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio, verificando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- III. Legalización de la propiedad de bienes constitutivos de la propiedad del Municipio;
- IV. Asegurar el cumplimiento que, en la enajenación y adquisición de bienes inmuebles municipales, se cumplan las formalidades de ley, este ordenamiento y las dictadas por el propio Ayuntamiento;
- V. Dar aviso a las distintas Dependencias municipales sobre los litigios y procedimientos judiciales y, en su caso, de las resoluciones donde se involucren los bienes que constituyen el patrimonio municipal y verificar que se realice la anotación correspondiente en el inventario general y en el expediente correspondiente;
- VI. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y demás Dependencias municipales correspondientes, para la restauración y defensa de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- VII. Estar presente y participar en las subastas públicas de los bienes inmuebles que enajene el Ayuntamiento;
- VIII. Presentar denuncias y solicitar el ejercicio de la acción penal, así como presentar las acciones civiles que resulten pertinentes con motivo de las ocupaciones ilegales de los inmuebles municipales, debiendo avisar al Ayuntamiento de las gestiones realizadas; y
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia, el Ayuntamiento, así como las leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

**Artículo 14.**• Son facultades de la persona titular de la Tesorería Municipal:

- I. Ingresar en la cuenta del inventario de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio, el cual debe ser permanentemente actualizado;
- II. Recibir y Registrar los pagos resultantes de la enajenación, desincorporación, subastas o la adjudicación directa, respecto de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- III. Ejercer el derecho a verificar, determinar y hacer cumplir el cobro coactivo, necesario para hacer efectivos los créditos fiscales derivados de la omisión en el pago de derechos por concesiones, permisos u ocupaciones sin autorización o la cuantificación y cobro de las rentas adeudadas, según sea el caso, por el uso, aprovechamiento o explotación de los bienes propiedad del Municipio;
- IV. Participar, en conjunto con las demás Dependencias municipales, en las subastas públicas de los bienes inmuebles que enajene el Ayuntamiento;
- V. Proporcionar a los miembros del Ayuntamiento y a los responsables de las dependencias del mismo, los informes y documentos que le soliciten en materia de bienes municipales;
- VI. Dar aviso a la Síndica o Síndico Municipal, así como a la persona titular de la Oficialía Mayor, de los pagos efectuados por concepto de reparación del daño a los bienes pertenecientes al patrimonio del Municipio, para que previos los trámites correspondientes, los numerarios respectivos se canalicen a las Dependencias competentes, para la reparación, restauración o reposición inherente; y
- VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables a la materia.

**Artículo 15.**• Son facultades de la persona titular de la Oficialía Mayor:

- I. Creación, implementación y actualización continua en coordinación con la persona titular de la Tesorería Municipal, el inventario de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio, en el que se inscriban clasificadamente los bienes

de dominio público y los bienes de dominio privado; dicho inventario deberá cumplir con los requisitos establecidos por las leyes y disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y hacer constar el destino de cada uno de los bienes registrados;

- II. Administrar y llevar el control de los bienes tomados en arrendamiento por el Ayuntamiento;
- III. Previo acuerdo del Ayuntamiento, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos por las leyes y demás disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, en coordinación con la persona titular de la Tesorería Municipal, dar de baja del inventario de los bienes que constituyen el patrimonio municipal;
- IV. Coordinar sus actividades con el Síndico Municipal, así como con el Director de Asuntos Jurídicos, para ejercer las acciones y mecanismos administrativos o judiciales, para la recuperación de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- V. Notificar a la persona titular de la Tesorería Municipal y al titular de la Sindicatura Municipal, los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio de bienes municipales;
- VI. Integrar y conservar los expedientes y documentos que amparan la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- VII. Promover, a través de las autoridades y Dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;
- VIII. Establecer mecanismos y medios de denuncia y cooperación, para evitar el mal uso del patrimonio inmobiliario municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- IX. Solicitar al Ayuntamiento la declaratoria de desincorporación de bienes las opiniones o dictámenes requeridos, respecto de la conveniencia o no, de declarar la desincorporación de un bien inmueble de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- X. Investigar, con apoyo de las dependencias del Ayuntamiento, la situación física, jurídica y administrativa, de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio; así como efectuar los levantamientos topográficos y elaborar los respectivos planos, para efectos del inventario y catastro de dichos inmuebles;
- XI. Mantener el soporte documental de la propiedad de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio en archivos y/o expedientes adecuados que faciliten su localización y control. La información mínima que deberá contener cada uno de los archivos es la siguiente:

#### **BIENES MUEBLES**

- 1 Factura Original;
- 2 Resguardo, debidamente actualizada, con los siguientes datos:
  - a) Clasificación del bien;
  - b) Descripción del bien;
  - c) Marca y modelo;
  - d) Fecha de adquisición;
  - e) Número de serie, en su caso;
  - f) Factura;
  - g) Nombre del proveedor;
  - h) Importe;
  - i) Adscripción;
  - j) Usuario del bien; y
  - k) Observaciones.
- 3 Nombre y firma de los siguientes funcionarios:
  - a) Oficial Mayor;
  - b) Síndico Municipal;

- c) Titular del Área requirente del bien; y
- d) Usuario del bien.

**BIENES INMUEBLES:**

1. Escritura Pública y/o título de propiedad;
  2. Inscripción del Registro Público de la Propiedad;
  3. Cédula catastral del predial;
  4. Registro en Sistema Empress o cualquier distinto software que al efecto se encuentre habilitado;
  5. Trasmisión Patrimonial;
  6. Plano que identifique, la superficie, medidas y colindancias del inmueble; y
  7. Acta de Aprobación de Cabildo en que se apruebe la incorporación en caso de ser un inmueble donado.
- XII. Dar aviso a la Sindicatura Municipal, la Contraloría Municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes que constituyen el patrimonio municipal, para que se proceda conforme a derecho; y
- XIII. Autorizar la adquisición de activo fijo siempre y cuando la Dependencia solicitante cuente con la suficiencia presupuestaria para ello las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y los ordenamientos municipales que resulten aplicables a la materia.

**Artículo 16.** Son obligaciones del Oficial Mayor:

- I. Emitir opiniones técnicas y solicitar a otras Dependencias municipales competentes emitan su opinión técnica, respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- II. Informar al Síndico Municipal de los desperfectos y deficiencias de las instalaciones destinadas a la prestación de servicios públicos, así como también de los planes anuales de mantenimiento requeridos;
- III. Emitir los dictámenes de que los inmuebles que se pretenden subastar no están ni estarán destinado a un servicio público municipal;
- IV. El manejo de la documentación de los bienes, que amparan el procedimiento de enajenación mediante subasta pública;
- V. Difundir la Opinión técnica acerca de los bienes que son susceptibles de ser enajenados;
- VI. Elaborar y publicar la Convocatoria y corrimiento del procedimiento de subasta pública de bienes muebles;
- VII. Realizar la cancelación en el inventario de bienes municipales al término de la subasta pública;
- VIII. Dar aviso vía oficio a la Tesorería Municipal, la inscripción correspondiente en el Inventario Municipal de Bienes Inmuebles;
- IX. Notificar vía oficio a la Tesorería Municipal, la inscripción del inventario de los bienes formalizados mediante donación;
- X. Mantener en forma ordenada y sistemática toda la documentación integrante de los expedientes de las concesiones, durante el tiempo que dure la concesión y hasta tres años después de concluida;
- XI. Realizar visitas de verificación a los concesionarios, a efecto de constatar que la explotación del bien concesionado se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Verificar el estado y las condiciones en que se encuentran los bienes objetos de las Concesiones;
- XIII. Substanciar el Procedimiento para que se expida la declaratoria de los bienes en que el Municipio tenga la posesión, control o administración a título de dueño, sobre un inmueble del que no exista inscripción en el Registro Público de la Propiedad, en coordinación la Secretaría del Ayuntamiento;
- XIV. Llevar el inventario de los bienes inmuebles municipales;
- XV. Emitir Opinión técnica de los bienes susceptibles de ser dados de baja;

- XVI. Conservar actualizado el Inventario de Bienes Municipales por lo menos una vez al año;
- XVII. Realizar una boleta de resguardo para custodiar cada bien mueble;
- XVIII. Asistir y asegurar que las quejas de individuos con respecto al maltrato que cualquier servidor público haga respecto de bienes de propiedad municipal, turnando conocimiento a la Contraloría Municipal para que esta instruya los procedimientos correspondientes; y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente Reglamento.

**Artículo 17.**• Son facultades de la persona titular de la Contraloría Municipal:

- I. Supervisar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de registro, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, alta y baja de bienes municipales;
- II. Supervisar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de bienes del Municipio;
- III. Efectuar labores de inspección, evaluación y auditoría, vigilando que los bienes asignados a las Dependencias municipales, en efecto sean utilizados para el servicio al que fueron asignados;
- IV. Supervisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio se apeguen a los procedimientos que marca la legislación aplicable a la materia;
- V. Verificar y fiscalizar que la Administración Pública Municipal cuente con el inventario actualizado de los bienes que constituyen el patrimonio Municipal, los registros de altas y bajas, así como el cambio de valor por depreciación o plusvalía de los mismos;
- VI. Revisar que se lleve a cabo el control y la comprobación de la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados (realización de inventarios);
- VII. Crear mecanismos para facilitar el acceso público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- VIII. Conocer, investigar y resolver los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, que se presenten respecto del inadecuado uso y/o aprovechamiento de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio, para determinar las responsabilidades administrativas correspondientes a través de sus respectivas áreas, debiendo aplicar las medidas que sean procedentes, debiendo notificar en caso de la comisión de algún ilícito al Síndico Municipal, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a las autoridades competentes; y
- IX. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y los ordenamientos municipales.

**Artículo 18.**• Son facultades de la persona titular de la Dirección de Catastro:

- I. Tener un control con registro digitalizado, pormenorizado y fiable de los bienes inmuebles que le sean turnados para darse de alta, una vez que Oficialía Mayor haya turnado la escritura correspondiente;
- II. Permanecer en coordinación con el Oficial Mayor, y mantener permanentemente actualizado el inventario digital de bienes inmuebles del Municipio, principalmente de aquellos resultantes de procesos de urbanización;
- III. Requerir al Oficial Mayor, corrobore con anterioridad a efectuar cualquiera transmisión patrimonial de bienes municipales, la existencia de los procedimientos de desincorporación respectivos, a menos que oficialmente le haya sido comprobada la aprobación del Ayuntamiento; y
- IV. Suministrar el soporte digital y el apoyo para el levantamiento topográfico, avalúos, delimitaciones y certificaciones de puntos, que le sean solicitadas por las dependencias municipales para los procesos de inventario, control y protección de los bienes pertenecientes al inventario del Municipio; y las demás que le confieran las leyes aplicables a la materia y el presente Reglamento.

**Artículo 19.**• Son facultades de la persona titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

- I. Participar en la conservación de la infraestructura urbana del Municipio efectuando trabajos de reparación de vialidades vehiculares, peatonales, mantenimiento de los espacios públicos en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;
- II. Favorecer la planeación y administración de áreas y espacios ocupados por las dependencias administrativas del Ayuntamiento;



- III. Dar aviso a la Oficial Mayor y al Síndico Municipal de la terminación de construcciones e instalaciones, a fin de efectuar el registro oportuno una vez que han sido concluidas, para incorporarlas a los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio;
- IV. Vigilar de manera especial en coordinación con la Dirección de Catastro los terrenos baldíos, para evitar despojos, invasiones o adjudicaciones por personas ajenas a ellos;
- V. Rendir las opiniones técnicas que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos; y las demás que le confieran las leyes aplicables a la materia y el presente Reglamento;
- VI. La vigilancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en los planes o programas de desarrollo urbano, con el fin de verificar que se cumpla con las áreas de donación y equipamiento urbano, áreas verdes, espacios públicos;
- VII. Llevar a cabo estudios y dictaminar sobre la conveniencia de las obras privadas proyectadas en el Municipio, proveyendo las medidas necesarias a las que deban sujetarse las áreas y predios no urbanizados, con especial cuidado en las áreas que deben ser donadas al Ayuntamiento para equipamiento urbano, áreas verdes, vialidades y espacios comunes que sean públicos;
- VIII. Difundir la opinión técnica y/o el dictamen correspondiente sobre la expropiación de bienes de propiedad privada para la realización de obras públicas o de interés social;
- IX. Emitir opinión técnica de conformidad con el avalúo presentado por un perito reconocido, en auxilio del Ayuntamiento en lo relativo a la determinación del monto de las indemnizaciones, en los casos de expropiación que se lleven a efecto;
- X. Inspeccionar técnicamente el cumplimiento exacto que se dé a las disposiciones sobre planeación urbana, en particular sobre las áreas de donación que aún no se han municipalizado;
- XI. Facilitar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento del presente Reglamento;
- XII. Expresar opinión técnica sobre la procedencia de las solicitudes que impacten la estructura urbana, o que afecten las áreas de donación;
- XIII. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- XIV. Rendir las opiniones que se le requieran respecto a la conveniencia o no de recibir los fraccionamientos; y
- XV. Rendir las opiniones técnicas que se le requieran respecto a la conveniencia o no de recibir los fraccionamientos; y las demás que le confieran las leyes aplicables a la materia y el presente Reglamento.

**Artículo 20.-** Son facultades del Departamento de Desarrollo Urbano:

- I. La vigilancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en los planes o programas de desarrollo urbano, con el fin de verificar que se cumpla con las áreas de donación y equipamiento urbano, áreas verdes, espacios públicos;
- II. Realizar estudios y dictaminar sobre la conveniencia de las obras privadas proyectadas en el Municipio, proveyendo las medidas necesarias a las que deban sujetarse las áreas y predios no urbanizados, con especial cuidado en las áreas que deben ser donadas al Ayuntamiento para equipamiento urbano, áreas verdes, vialidades y espacios comunes que sean públicos;
- III. Emitir la opinión técnica y/o el dictamen correspondiente sobre la expropiación de bienes de propiedad privada para la realización de obras públicas o de interés social;
- IV. Emitir opinión técnica de conformidad con el avalúo presentado por un perito reconocido, en auxilio del Ayuntamiento en lo relativo a la determinación del monto de las indemnizaciones, en los casos de expropiación que se lleven a efecto;
- V. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento exacto que se dé a las disposiciones sobre planeación urbana, en particular sobre las áreas de donación que aún no se han municipalizado;
- VI. Proporcionar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento del presente Reglamento;
- VII. Emitir opinión técnica sobre la procedencia de las solicitudes que impacten la estructura urbana, o que afecten las áreas de donación;

- VIII. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- IX. Rendir las opiniones que se le requieran respecto a la conveniencia o no de recibir los fraccionamientos;
- X. Rendir las opiniones técnicas que se le requieran respecto a la conveniencia o no de recibir los fraccionamientos; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes aplicables a la materia y el presente Reglamento.

**Artículo 21.** Además de las facultades contenidas en el cuerpo del presente Reglamento, es atribución de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Comprobar que las áreas competentes de la Administración Municipal previo a solicitar la desincorporación, subasta o adjudicación directa de bienes del patrimonio municipal al Ayuntamiento, hayan cumplido con los requisitos establecidos en la Ley Estatal del Patrimonio y el presente Reglamento;
- II. Requerir a la Oficialía Mayor por la entrega de información que resulte pertinente o apropiada para los efectos de la fracción anterior; y
- III. Turnar al Oficial Mayor, el punto certificado de todas y cada una las urbanizaciones y municipalizaciones que apruebe el Cabildo, adjuntado la documentación soporte correspondiente.

### **CAPÍTULO III DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO**

**Artículo 22.** Los inmuebles del patrimonio municipal se clasifican y registran en bienes inmuebles de dominio público y bienes inmuebles de dominio privado, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y en la Ley Estatal del Patrimonio.

#### **Sección Primera De los Bienes del Dominio Público**

**Artículo 23.** Los bienes del dominio público son todos aquellos que le pertenecen al Municipio y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

**Artículo 24.** Sin perjuicio de lo previsto en la Sección Primera del Capítulo II, del Título Primero de la Ley Estatal del Patrimonio, son bienes del dominio público:

- I. Los bienes de uso común;
  - a) Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Municipio para uso público;
  - b) Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques y jardines públicos e instalaciones deportivas, que sean propiedad del Municipio; y
  - c) Las construcciones levantadas en lugares públicos, para ornato o comodidad de transeúntes, o quienes los visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.
- II. Los destinados por el Municipio a un servicio o función pública, así como los equiparados a estos conforme a los Reglamentos municipales y la Ley Estatal del Patrimonio;
- III. Las servidumbres, en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente;
- IV. Los monumentos históricos y artísticos muebles o inmuebles de propiedad municipal;
- V. Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico;
- VI. Los bosques y montes propiedad del Municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio; y
- VII. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de la ley o los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Serán nulos de pleno derecho todos los actos por los que se constituyan o inscriban gravámenes sobre bienes del dominio público.

**Artículo 25.** Están destinados a una función o servicio público:

- I. Los edificios del Ayuntamiento;
- II. Los inmuebles destinados al servicio de las Dependencias del Ayuntamiento, así como aquellos que se destinen a oficinas públicas del mismo;
- III. Los predios directamente utilizados en los servicios públicos del Municipio;
- IV. Los inmuebles que constituyan el patrimonio de los organismos descentralizados o autónomos de la administración pública municipal;
- V. Los inmuebles, afectos mediante acuerdo del Ayuntamiento, a actividades de interés social, a cargo de asociaciones o instituciones privadas que no persigan fines de lucro;
- VI. Los bienes muebles afectos mediante acuerdo del Ayuntamiento a actividades de interés social a cargo de asociaciones o instituciones privadas que no persigan fines de lucro; y
- VII. Los bienes inmuebles del dominio privado del Municipio que mediante Acuerdo del Ayuntamiento sean declarados afectos a un servicio público. El cambio de destino de un inmueble afecto a una función o servicio público, deberá declararse por acuerdo del Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría calificada de sus integrantes.

**Artículo 26.** Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio, mientras no cambien su situación jurídica a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional. Los particulares sólo podrán obtener sobre ellos, cuando su naturaleza lo permita, el derecho de uso, aprovechamiento y explotación, en los casos y en las condiciones que la Ley y este ordenamiento establezcan.

No pierden su carácter, de bienes de dominio público, los inmuebles que, estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho, fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otros fines distintos que no puedan considerarse como servicio público, hasta en tanto el Ayuntamiento resuelva lo procedente.

**Artículo 27.** Las instituciones públicas ajenas al Municipio y los particulares que, bajo cualquier título, utilicen inmuebles sujetos al régimen de dominio público del Municipio en fines administrativos o con propósitos distintos a los de su objeto público, estarán obligados a pagar las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

**Artículo 28.** Cualquier residente de la Ciudad podrá disfrutar de bienes inmuebles de dominio público con las únicas restricciones establecidas por las leyes y reglamentos de la municipales. El uso especial, incidental o incidental de la naturaleza de este bien requerirá que se otorguen dispensas o permisos de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos por la ley y este reglamento.

**Artículo 29.** En caso de que se viole algún derecho sobre los inmuebles de dominio público municipal, el Síndico ejercerá y gestionará las acciones y trámites relativos ante los órganos de procuración y los de impartición de justicia, en tanto que aquellas del seno exclusivamente administrativo se substanciarán por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 30.** Para la enajenación de los bienes del dominio público del Municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Los bienes inmuebles del dominio público del Municipio, previa autorización del Ayuntamiento, pueden ser materia de concesión a particulares, sujetándose a lo establecido por la Ley, este ordenamiento, los términos, condiciones o cláusulas del contrato de concesión y demás normas jurídicas aplicables.

## **Sección Segunda De los Bienes Inmuebles del Dominio Privado**

**Artículo 31.** Los bienes del dominio privado son todos aquellos que le pertenecen al Municipio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste, y pueden ser enajenados por el Gobierno Municipal sin perjuicio de la función pública.

**Artículo 32.** Sin perjuicio de lo previsto en la Sección Segunda del Capítulo II, del Título Primero de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y de sus Municipios, son bienes del dominio privado del Municipio:

- I. Las tierras, en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenadas y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la Ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;
- II. Los que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público;
- III. El patrimonio inmobiliario de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden;

- IV. Los bienes inmuebles que por cualquier título se adquieran;
- V. El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden; y
- VI. Los bienes inmuebles que adquiera el Ayuntamiento o que ingresen por vías de Derecho Público y tengan por objeto la constitución de reservas territoriales, el desarrollo urbano o habitacional o la regularización de la tenencia de la tierra.

**Artículo 33.** Los bienes a que se refiere el artículo anterior, pasarán a formar parte del dominio público cuando sean destinados al uso común, a un servicio público o a alguna de las funciones o actividades que se equiparen a los servicios públicos, o de hecho se utilicen en esos fines.

**Artículo 34.** Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común conforme a las normas y procedimientos establecidos en el presente ordenamiento.

**Artículo 35.** Los bienes del dominio privado municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

- I. Enajenación a título oneroso, para la adquisición de otros inmuebles que se requieran para la atención de los servicios públicos a cargo del Municipio o para el pago de pasivos inmobiliarios o de otra índole;
- II. Permuta con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con sus respectivas entidades paraestatales, los Municipios, los particulares, respecto de inmuebles que por su ubicación, características y aptitudes, satisfagan necesidades de las partes, incluyendo aquellos que de manera anticipada se reciban por el Municipio como consecuencia de un proceso de urbanización, dejándose establecido desde el estudio o programa respectivo las áreas y superficies respectivas, así como las obras o infraestructura que deba proveer el desarrollador para beneficio del patrimonio municipal;
- III. Transmisión de dominio a título oneroso o gratuito, de conformidad con los criterios que determine el Ayuntamiento, a favor de instituciones públicas que tengan a su cargo resolver problemas de habitación popular para atender necesidades colectivas;
- IV. Venta directa a los propietarios de los predios colindantes, de los terrenos que habiendo constituido vías públicas hubiesen sido retirados de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que les hayan servido de límite. Si fueren varios los colindantes y desearan ejercer este derecho, la venta se hará a prorrata;
- V. Donación o Venta a favor de organismos descentralizados de carácter federal o estatal cuyo objeto sea educativo o de salud o cualquier otro de interés público, a criterio del Ayuntamiento;
- VI. Donación en favor de asociaciones o instituciones privadas que realicen actividades de interés social y que no persigan fines de lucro;
- VII. Afectación a fondos de fideicomisos públicos en los que el Gobierno Municipal sea fideicomitente o fideicomisario;
- VIII. Indemnización como pago en especie por las expropiaciones y afectaciones previstas en la Ley;
- IX. Enajenación directa al último propietario del inmueble que se hubiere adquirido por vías de derecho público, cuando vaya a ser vendido;
- X. Donación a favor de los gobiernos federal o estatal, y de los Municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social;
- XI. Venta para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, pago de deuda o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;
- XII. Enajenación a título oneroso a favor de personas de derecho privado que requieran disponer de dichos inmuebles para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad o para la realización de programas de vivienda y desarrollo urbano;
- XIII. Arrendamiento o comodato a favor de personas físicas o morales ya sean públicas o privadas que realicen actividades de asistencia social y labores de educación o investigación científica o cualquier otra a criterio del Ayuntamiento, siempre que no persigan fines de lucro;
- XIV. Enajenación a título oneroso o gratuito, arrendamiento o comodato a favor de personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal; u organizaciones sindicales constituidas y reconocidas por la legislación laboral, para el cumplimiento de sus fines; y

XV. Los demás actos de administración y disposición, a título oneroso o gratuito, en los casos en que se justifique en los términos de este ordenamiento o de las leyes aplicables.

**Artículo 36.** El Ayuntamiento sólo podrá donar o dar en comodato los bienes del dominio privado del Municipio, por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes, cuando estos sean a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro.

Para asegurar el cumplimiento del beneficio social que se persigue con la donación o el comodato, en cada caso el Ayuntamiento establecerá los términos y condiciones que aseguren el beneficio social y se insertarán textualmente en el acuerdo y en el contrato respectivo.

En el caso de la donación y el comodato, en el acuerdo correspondiente y en todos los documentos que de él deriven se deberá establecer la cláusula de reversión.

**Artículo 37.** Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Se utilicen para un fin distinto al utilizado;
- II. La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o
- III. No se inicie la obra en el término especificado.

**Artículo 38.** Los inmuebles municipales considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la Ley de la materia o la declaratoria correspondiente, no podrán ser objeto de desincorporación del régimen de dominio público del Municipio y cualquier acto por el que pretendan su apropiación los particulares o distintos órdenes de Gobierno Nacional o Extranjero deberá ser puntualmente defendido ante las instancias competentes.

Los inmuebles municipales señalados en el párrafo anterior, antes o después de su promulgación, podrán ser otorgados en comodato a favor de personas de derecho privado que no tengan fines de lucro, siempre y cuando garanticen su uso social y se comprometan a absorber los costos de restauración, conservación y mantenimiento necesarios y a dar a los inmuebles un uso compatible con su naturaleza.

**Artículo 39.** En los casos en que el Municipio ejerza la posesión, control o administración de un inmueble a título de dueño sin contar con el instrumento de propiedad correspondiente, podrá ceder los derechos posesorios a título oneroso o gratuito en los supuestos establecidos en el artículo relativo a la enajenación de inmuebles en que sea procedente la desincorporación del régimen de dominio público del Municipio o realizar los trámites y gestiones jurídicas pertinentes para que se reconozca o regularice mediante el instrumento respectivo la titularidad y exclusiva pertenencia del mismo.

**Artículo 40.** Para llevar a cabo los actos de disposición que tengan el carácter de gratuitos, deberá contarse con el respectivo dictamen, aprobado por la mayoría calificada de los miembros del Ayuntamiento, que justifique la operación.

**Artículo 41.** Podrán ser materia de arrendamiento, permisos temporales y/o concesiones los bienes inmuebles municipales, cuando no se destinen a la administración o a la prestación de servicios públicos, mediante la celebración del contrato respectivo, que apruebe el Ayuntamiento por mayoría calificada, el cual será suscrito por el Síndico del Ayuntamiento, con el visto bueno del Tesorero Municipal para efectos de determinar el importe del arrendamiento, con la persona que en concurso público o cualquier otro método aprobado por el Ayuntamiento, ofrezca mejores condiciones.

Los contratos de arrendamiento, permisos temporales y/o concesiones que surtan efectos posteriores al periodo del Ayuntamiento en cuya administración se celebren, serán válidos, siempre que hayan sido aprobados por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Queda prohibido el subarrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio. Queda prohibido el traspaso o cesión de derechos resultantes de las concesiones y/o de los permisos temporales de bienes inmuebles propiedad del Municipio; la inobservancia a la presente disposición por parte del beneficiario será causa de nulidad absoluta, la injerencia de la autoridad judicial o fedatario público que incumpla la presente prohibición, dará lugar a la denuncia para el fincamiento de las responsabilidades administrativas correspondientes o ante los órganos de procuración de justicia competentes.

**Artículo 42.** Podrán ser materia de comodato los bienes municipales, cuando no se destinen a la administración o a la prestación de servicios públicos, mediante la celebración del contrato respectivo que apruebe el Ayuntamiento, el cual será suscrito por el Síndico del Ayuntamiento y, en dado caso, por demás servidores públicos municipales que acuerde el Ayuntamiento.

Los contratos de comodato, sobre bienes propiedad del Municipio, que surtan efectos posteriores al periodo del Ayuntamiento en cuya administración se celebren, serán válidos, siempre que hayan sido aprobados por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento. Sin previa autorización del Ayuntamiento, no puede el comodatario conceder a un tercero el uso del inmueble entregado en comodato. En todos los casos, el comodatario adquiere sólo el uso, pero no los frutos y accesiones del bien inmueble municipal prestado. El comodatario está obligado a poner toda diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa. El comodatario responde, ante el Ayuntamiento, de la pérdida del bien, si lo emplea en uso diverso o por más tiempo del convenido, aun cuando aquélla sobrevenga por caso fortuito. En el caso de que el comodatario utilice y/o emplee en uso diverso el bien dado en comodato, el Ayuntamiento, en su calidad de comodante, dará por rescindido el comodato, pudiendo exigir la devolución inmediata del bien.

Si el bien inmueble municipal ha sido valuado al entregarlo en comodato, su pérdida, aun cuando sobrevenga por caso fortuito, es por cuenta del comodatario, quien deberá entregar el precio, si no hay convenio expreso en contrario.

El Ayuntamiento podrá exigir la devolución del bien antes de que termine el plazo o uso convenidos, sobreviniéndole necesidad urgente de él, o probando, si el comodatario ha autorizado a un tercero a servirse del bien, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.

El comodato sobre bienes propiedad municipal termina:

- I. Por acuerdo de los contratantes;
- II. Por revocación dictada por el Ayuntamiento en los casos que proceda; y
- III. Por haberse cumplido el término del comodato.

## **CAPÍTULO IV DE LAS ENAJENACIONES DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

**Artículo 43.** Para la enajenación de bienes del dominio público del Municipio se requiere su previa desincorporación, aprobada por el Ayuntamiento según el procedimiento establecido en este reglamento.

Ya con la aprobación de la desincorporación a que se refiere el párrafo anterior, los bienes se consideran como de dominio privado y sobre ellos se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

La venta de los bienes del dominio privado del Municipio solo procederá por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal o a los servicios públicos que presta la administración, y se haya realizado una consulta ciudadana sobre la aceptación en el cambio del uso y/o la enajenación que se pretende, debiendo éste ser aplicado preferentemente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

**Artículo 44.** Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado del Municipio, se deben observar los siguientes requisitos:

- I. La autorización por mayoría calificada del Ayuntamiento;
- II. Deberá demostrarse que la enajenación responde a la realización de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general;
- III. En el caso de venta realizar un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta; y
- IV. Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor, salvo que, por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida, por mayoría calificada y previo análisis examen y dictaminación, cualquier otro procedimiento de enajenación previsto en el presente ordenamiento.

**Artículo 45.** Los recursos que se obtengan por la venta de bienes municipales deberán concentrarse en la Tesorería Municipal y el ejercicio o aplicación de dichos recursos será autorizado por el Ayuntamiento, respetando lo que establezcan las leyes y disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y gasto público municipal.

Toda enajenación onerosa de bienes municipales deberá ser de contado o, en dado caso, el Ayuntamiento establecerá las modalidades, plazos y tasas de interés atendiendo las circunstancias de la enajenación.

Las enajenaciones que tengan como finalidad resolver necesidades de vivienda de interés social y se efectúen directamente a favor de grupos o personas que, conforme a los criterios establecidos por el Ayuntamiento, puedan considerarse de escasos recursos, serán a plazo.

Los compradores se beneficiarán de un plazo de hasta diez años para pagar el precio de la propiedad y los intereses correspondientes, siempre que se requiera una transferencia en efectivo, como primera medida, de al menos un tercio del valor total. Estos beneficios no beneficiarán a los compradores de inmuebles cuyas extensiones superen el estándar máximo fijado en cada zona, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable.

El Ayuntamiento podrá extender los beneficios a que alude el párrafo anterior, sin que el plazo para pagar el precio del inmueble exceda de dos años, a las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo proyectos habitacionales de interés social o resolver las necesidades de vivienda a las personas de escasos recursos económicos en una zona o área determinada de propiedad municipal. En todo caso se deberá asegurar del cumplimiento de los objetivos señalados.

**Artículo 46.** En las enajenaciones a plazo, el Ayuntamiento se reservará el dominio de los inmuebles municipales, hasta el pago total del precio, de los intereses pactados y de los moratorios, en su caso. Mientras no esté totalmente pagado el precio, los compradores de los inmuebles no podrán constituir sobre ellos derechos reales en favor de terceros y los compradores no tendrán facultad para derribar o modificar las construcciones sin permiso expreso del Ayuntamiento.

En los contratos respectivos deberá estipularse que la falta de pago de tres mensualidades a cuenta del precio y de sus intereses en los términos convenidos, así como la violación de las prohibiciones que contiene este artículo, darán origen a la rescisión del contrato.

**Artículo 47.** Ninguna enajenación, uso, disfrute o aprovechamiento de bienes inmuebles del Municipio, podrá hacerse a favor de los miembros del Ayuntamiento o de los titulares de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ni a sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales y afines hasta el segundo grado.

**Artículo 48.** Los inmuebles municipales que, por su superficie y ubicación, sean adecuados para su aplicación a programas de vivienda, salvo aquellos que sean útiles para destinarlos al servicio público, de uso común, los utilizados para fines religiosos y los considerados monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente, el Ayuntamiento podrá afectarlos al desarrollo de dichas acciones, a través de las instituciones públicas o privadas que lleven a cabo actividades de tal naturaleza, en los términos y condiciones establecidos en la Ley General de Asentamientos Humanos, en la Ley estatal referente al Desarrollo Urbano y en los demás ordenamientos correlativos y aplicables.

**Artículo 49.** El Ayuntamiento podrá elegir libremente al Notario Público, con residencia en este Municipio o de cualquier otro del Estado, para formalizar cada uno de los actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que celebre.

**Artículo 50.** En caso de que los actos de enajenación de inmuebles propiedad del Municipio estén afectados de nulidad relativa, éstos podrán ser convalidados en términos de lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Colima, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra el servidor público de que se trate, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 51.** Los actos, asuntos legales, acuerdos y contratos para la transferencia de bienes inmuebles del Municipio ejecutados en violación de las disposiciones de esta ley serán nulos y no afectarán la responsabilidad de ninguna autoridad administrativa y civil o jurisdicción penal, que fue creado por sus funcionarios ejecutores.

Tratándose de inmuebles enajenados a título oneroso o gratuito, objeto de alguno de los actos o contratos que sean nulos conforme a este artículo, el Síndico del Ayuntamiento se encargará de su recuperación y el Ayuntamiento determinará el aprovechamiento de dichos bienes.

**Artículo 52.** Una vez formalizada la enajenación de bienes municipales, deberá darse aviso a la Tesorería Municipal y a la oficina encargada de la Administración del Patrimonio Municipal, a efecto de que realice la baja de inscripción correspondiente en el inventario municipal de bienes inmuebles y se procedan a efectuar las anotaciones respectivas.

### **Sección Segunda** **De la enajenación de bienes mediante subasta pública**

**Artículo 53.** La enajenación de bienes mediante el procedimiento de subasta pública, al mejor postor, se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria y conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 54.**• La enajenación mediante subasta pública al mejor postor, se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

**I. Tratándose de bienes inmuebles:**

- a) Iniciará con la solicitud que las Dependencias presenten a la Oficialía Mayor, tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la Dependencia que las reciba deberá turnarlas a la Dirección en mención.

La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

1. Denominación de la Dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre completo del particular;
2. Exposición de motivos que justifique la necesidad social o económica de la enajenación;
3. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble;
4. El acto jurídico que formalizará la enajenación;
5. Dictamen de que el inmueble no está ni estará destinado a un servicio público municipal;
6. Certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico que sea necesario preservar.
7. Estimación de impacto presupuestario de la enajenación; y
8. La firma por el titular de la Dependencia u organismo descentralizado solicitante.

El Oficial Mayor en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, emitirá el dictamen a que se refiere el punto 5, con base en los planes y programas de la materia, evaluando reservas territoriales, tendencias de crecimiento urbano de construcción de obras y de prestación de servicios públicos.

Cuando la solicitud de autorización de enajenación provenga de un particular, deberán contener y acreditar lo siguiente:

1. Exposición de motivos que justifique la necesidad social o económica de la enajenación;
2. Exhibición de original o copia certificada del correspondiente título de propiedad;
3. La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;
4. El acto jurídico que formalizará la enajenación;
5. Dictamen de que el inmueble no está ni estará destinado a un servicio público municipal;
6. Certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico que sea necesario preservar;
7. Estimación de impacto presupuestario de la enajenación; y
8. La firma por el titular de la Dependencia u organismo descentralizado solicitante.

El Oficial Mayor en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, emitirá el dictamen a que se refiere el punto 5, con base en los planes y programas de la materia, evaluando reservas territoriales, tendencias de crecimiento urbano de construcción de obras y de prestación de servicios públicos.

- b) Recibida la solicitud, la Oficialía Mayor, deberá emitir la documentación siguiente:

1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal, adjuntando la copia simple de la escritura correspondiente.
2. Informe sobre si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no, adjuntando el dictamen correspondiente emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
3. Informe sobre si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico, artístico que sea necesario preservar, adjuntando la certificación correspondiente emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
5. Constancia de Valor fiscal, la cual deberá ser proporcionada por la Tesorería Municipal.



6. Avalúo practicado por perito autorizado.
  7. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
- c) Integrado el expediente, se remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento para su turno al pleno del Ayuntamiento.
  - d) En sesión del Ayuntamiento, turnará el expediente a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones para su análisis y dictaminación.
  - e) Una vez que la Comisión de Bienes Municipales y Panteones haya emitido el dictamen correspondiente, conforme a la normatividad aplicable, lo someterá a la aprobación del propio Ayuntamiento, requiriéndose la mayoría calificada.
  - f) Aprobado el dictamen, la enajenación mediante subasta pública, la elaboración y publicación de la convocatoria y corrimiento del procedimiento le corresponderá a la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Sindicatura Municipal, dándose vista a la Contraloría Municipal y en su caso, a la Dependencia solicitante de la enajenación.

## II. **Tratándose de bienes muebles:**

- a) Iniciaré con la solicitud que las Dependencias presenten a la Oficialía Mayor, tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la Dependencia que las reciba deberá turnarlas a la Dirección en mención.

La solicitud deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Denominación de la Dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular.
  2. Justificación de la propuesta.
  3. Descripción y cantidad de los bienes.
  4. La firma por el titular de la Dependencia u organismo descentralizado solicitante o del particular.
- b) Recibida la solicitud, la Oficialía Mayor, deberá emitir la documentación siguiente:
    1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal, adjuntando copia simple de la factura u orden de compra correspondiente.
    2. El visto bueno del Oficial Mayor, en el sentido de que el bien es susceptible de ser enajenado.
    3. Avalúo practicado por perito autorizado.
    4. Constancia expedida por la Tesorería Municipal de depreciación total del bien.
    5. Dictamen de factibilidad o negativa de esta para la enajenación solicitada.

Para efectos de emitir la Opinión Técnica, el Oficial Mayor, podrá auxiliarse de las diversas Dependencias especializadas de la Administración Pública Municipal, atendiendo a la naturaleza del bien objeto de la enajenación.

- c) Integrado el expediente, se remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento para su turno al pleno del Ayuntamiento.
- d) En sesión del Ayuntamiento, se turnará a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones para su análisis y dictaminación.
- e) Una vez que la Comisión de Bienes Municipales y Panteones haya emitido el dictamen correspondiente, conforme a la normatividad aplicable, lo someterá a la aprobación del propio Ayuntamiento, requiriéndose la mayoría calificada.
- f) Aprobado el dictamen, la enajenación mediante subasta pública, la elaboración y publicación de la convocatoria y corrimiento del procedimiento le corresponderá a la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Sindicatura Municipal, dándose vista a la Contraloría Municipal y a la Dependencia solicitante de la enajenación.

**Artículo 55.** De acuerdo con los incisos f), de las fracciones I y II, del artículo anterior, la Oficialía Mayor conjuntamente con la Tesorería Municipal serán las áreas encargadas de expedir y publicar la convocatoria para el procedimiento de subasta pública, al mejor postor, la cual deberá contener como mínimo la información siguiente:

- I. La fecha, hora y lugar en que vaya a efectuarse;

- II. Descripción, nombre, ubicación, superficie total, linderos y colindancias del inmueble o características de los muebles, según sea el caso;
- III. Referencia expresa de los acuerdos del Ayuntamiento de desincorporación y autorización de venta;
- IV. La descripción de los documentos que amparen la propiedad, titularidad o posibilidad de disponer del bien para su enajenación;
- V. El precio base, autorizado por el Ayuntamiento, conforme al avalúo realizado;
- VI. La forma en que deberá realizarse el pago por el adquirente;
- VII. La fecha a partir en que el adquirente podrá disponer del bien;
- VIII. Lugar, fecha, horarios y condiciones requeridas para mostrar planos y demás documentos y para que los interesados puedan inspeccionar físicamente los bienes, cuando proceda;
- IX. Los requisitos para los interesados en participar como postores en la subasta, los cuales tendrán la obligación de presentar, en la fecha fijada por la misma convocatoria, ante la Tesorería Municipal, un documento que contenga la manifestación de voluntad en este sentido, debiendo hacer depósito por el importe de, cuando menos, el diez por ciento del valor fijado al inmueble en el avalúo respectivo en la Tesorería Municipal, mediante efectivo, billete de depósito o cheque certificado a favor del Municipio de Comala;
- X. La prohibición expresa para participar como postores, en la subasta pública, a Munícipes y trabajadores al servicio del Ayuntamiento en general, así como aquellas personas que tengan relación con dichos servidores públicos por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado;
- XI. Penas convencionales por mora o incumplimiento del pago;
- XII. Las sanciones que procedan en caso de incumplimiento por parte del oferente; y
- XIII. Lo demás que acuerde el Ayuntamiento.

**Artículo 56.** Para efectos de realizar la subasta pública al mejor postor, deberá integrarse una Comisión de subastas, que será la encargada de coordinar la subasta, calificar las propuestas y declarará adjudicada la subasta a favor del mejor postor.

La Comisión se integrará de la manera siguiente:

- a) La persona Titular de la Oficialía Mayor;
- b) La persona titular de la Tesorería Municipal;
- c) La persona titular de la Contraloría Municipal; y
- d) La persona titular de la Sindicatura Municipal.

**Artículo 57.** Para la subasta pública al mejor postor, se deberá atender el procedimiento siguiente:

- I. En la fecha, hora y lugar preestablecidos en la convocatoria; la Comisión revisará las propuestas presentadas, desechando las que no estén acompañadas de la postura legal;
- II. El coordinador de la Comisión pasará lista de las personas que hubiesen presentado postura, hará saber a las que estén presentes cuáles posturas fueron calificadas como legales y les dará a conocer cuál es la mejor;
- III. El coordinador de la Comisión leerá la mejor postura en voz alta, y procederá a la subasta del bien que se trate, por el sistema denominado "puja abierta", para que los postores presentes puedan mejorarla, concediendo plazos sucesivos de dos minutos, hasta que la última postura no sea mejorada;
- IV. Pasado los dos minutos de hecha la pregunta correspondiente y si no se mejorare la última postura o puja, el coordinador declarará fincada la subasta a favor del postor que hubiere hecho aquella y la comisión la aprobará en su caso;
- V. De todo lo actuado, el coordinador de la Comisión, levantará acta circunstanciada firmando todos los miembros de la Comisión, así como las personas que hayan intervenido; y
- VI. La Comisión emitirá por conducto del coordinador de la Comisión, la resolución que apruebe o desapruebe fincada la subasta. La resolución de la Comisión será definitiva.

**Artículo 58.**• Luego de que la Autoridad anuncie la decisión final de la subasta, los bonos de depósito serán devueltos a los respectivos postores, excepto a la última persona que adquirió la propiedad o propiedad que compró.

En este caso, la boleta de depósito garantizará el cumplimiento de la obligación de pago asumida por el subastador, bajo el arbitraje de los bienes ofertados a subasta.

En caso de que el postor incumpla con esta obligación dentro de los plazos fijados por las bases en la convocatoria, la Tesorería Municipal estará facultada para hacer efectivo el importe del billete de depósito, por concepto de indemnización a favor del Municipio.

**Artículo 59.**• Los cambios en las mercancías con respecto a su estado físico, así como los gastos de mantenimiento y vigilancia y cualquier otro gasto en que se incurra a partir de la fecha señalada con base en la orden de entrega legal y física, se desencadenarán a cargo del comprador, cuando por razones relacionadas con él, la entrega no se ha hecho.

**Artículo 60.**• Una vez aprobado y emitido el fallo de la subasta, la comisión informará al Ayuntamiento, junto con los documentos relacionados con el mismo para su conocimiento.

**Artículo 61.**• El fallo de la comisión, que autorice la enajenación de bienes inmuebles subastados, será comunicado al interesado, a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado fallo. Una vez satisfecho el pago, el Síndico realizará los trámites necesarios para la transmisión de dominio de los bienes enajenados.

**Artículo 62.**• Concluida la enajenación, la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, procederán a la cancelación en el inventario de bienes municipales, respecto del bien de que se trate.

**Artículo 63.**• Cuando se pretenda enajenar, en subasta pública, terrenos que habiendo constituido vías públicas municipales que se hayan retirado de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que se hayan fijado de límites, los propietarios de predios colindantes gozarán del derecho al tanto, en la parte que les corresponda, para cuyo efecto se les dará aviso, recabando constancia de su notificación.

También corresponde el derecho al tanto, al último propietario de un bien adquirido por el municipio en virtud de procedimiento de derecho público, cuando dicho bien vaya a ser vendido.

El derecho a que se refiere este artículo, deberá ejercitarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del aviso respectivo.

**Artículo 64.**- El aviso a que hace referencia el artículo anterior, deberá realizarse personalmente, cuando sea del conocimiento de la autoridad municipal, en el domicilio del interesado y, además, deberá ser publicado por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, publicación que hará las veces de notificación cuando se ignore el domicilio del interesado.

**Artículo 65.**• Si no se presentan postores en la subasta pública, o realizada ésta, el bien municipal de que se trate no se vende, el Ayuntamiento, mediante acuerdo, podrá optar, en función de asegurar al Municipio las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por alguna de las siguientes alternativas para venderlo:

- I. Celebrar una segunda subasta pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base;
- II. Vender directamente el bien a cualquier persona que llegare a cubrir el valor base establecido en el avalúo;
- III. Adjudicar el bien, en caso de haberse efectuado la segunda subasta pública, sin venderse el bien y no existir propuesta para cubrir el valor base, a la persona que cubra la postura legal de la última subasta que se hubiere realizado; o
- IV. Cualquier otra que determine el Ayuntamiento.

### **Sección Tercera De los contratos de donación**

**Artículo 66.**• El Ayuntamiento podrá celebrar contratos de donación respecto de los bienes municipales, con asociaciones o instituciones públicas o privadas, cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios públicos, fines educativos, de asistencia social o cualquier otro a su juicio.

Para la donación de bienes, las solicitudes de autorización dirigidas al Municipio deberán contener y acreditar lo siguiente:

1. Exposición de motivos que justifique la necesidad social o económica de la donación;
2. Exhibición de original o copia certificada del correspondiente título de propiedad;
3. La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;

4. El acto jurídico que formalizará la enajenación;
5. Dictamen de que el inmueble no está ni estará destinado a un servicio público municipal;
6. Certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico que sea necesario preservar; y
7. Estimación de impacto presupuestario de la enajenación, en los términos previstos por el artículo 16 párrafo primero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El Oficial Mayor, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, emitirá el dictamen a que se refiere el punto 5, con base en los planes y programas de la materia, evaluando reservas territoriales, tendencias de crecimiento urbano de construcción de obras y de prestación de servicios públicos.

Las solicitudes para obtener las autorizaciones a que hace referencia el artículo anterior, relativas a los bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio privado del Municipio, deberán contener los requerimientos previstos en las fracciones de este artículo.

**Artículo 67.** Para la donación de bienes inmuebles, además de acreditarse los requerimientos señalados en el artículo anterior, deberá establecerse claramente la institución de interés público o de beneficencia que recibirá el bien, y el objeto social que se persigue con la donación.

En la donación de bienes inmuebles se otorgará un plazo de 24 meses contados a partir de su entrega, para que el donatario lleve a cabo el objeto de la donación, en caso contrario procederá la reversión con todos los accesorios que en él se hubieran construido a favor del Municipio.

**Artículo 68.** El acuerdo del Ayuntamiento que autorice la enajenación a título gratuito de bienes municipales en los casos previstos por este ordenamiento, deberá ser emitido mediante el voto de la mayoría calificada de sus integrantes y en él se fijará el plazo máximo dentro del cual deberá iniciarse la utilización del bien donado; en caso de omisión, se entenderá que el plazo será de un año, contado a partir de la fecha en que se celebre el contrato respectivo.

En todos los casos, si el donatario no iniciare la utilización del inmueble en el fin señalado dentro del plazo previsto, o si habiéndolo hecho le diere un uso distinto, sin contar con la previa autorización del Ayuntamiento, tanto éste como sus mejoras revertirán a favor del Municipio.

Cuando la donataria sea una asociación o institución privada, también procederá la reversión del inmueble y sus mejoras a favor del Municipio, si la donataria pierde la naturaleza o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir con su objeto o si se extingue.

Las condiciones a que se refiere este artículo se insertarán en la escritura de enajenación respectiva. Las donaciones de bienes inmuebles municipales se formalizarán ante Notario Público. En los casos en que así proceda, el donatario cubrirá el costo de los honorarios del Notario Público, los gastos de escrituración, los derechos correspondientes, y, en su caso, los impuestos que se causen.

**Artículo 69.** Para realizar la reversión, la Oficialía Mayor se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Se emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven;
- II. Se girará una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;
- III. Se dará aviso el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles, para que manifieste lo que a su interés convenga; y
- IV. La Oficialía Mayor emitirá la resolución correspondiente, la cual deberá someterse a estudio, discusión y votación de los integrantes del Cabildo, quienes en sesión pública podrán confirmarla, modificarla, revocarla o engrosarla por las razones que estimen fundadas, y una vez que el Cabildo por mayoría de sus integrantes emita la resolución correspondiente deberá notificarla personalmente al donatario y al Síndico del Ayuntamiento a más tardar dentro de los tres días hábiles a la emisión de la misma para los efectos correspondientes.

#### **Sección Cuarta De los contratos de permuta**

**Artículo 70.** El Ayuntamiento podrá, con el consentimiento de las dos terceras partes de sus miembros, celebrar un contrato de permuta de su inmueble, cuando lo considere necesario para la prestación de un servicio público o cuando sea por la naturaleza del inmueble. Por sí solo, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad.

**Artículo 71.**• Para la permuta de bienes, las solicitudes de autorización dirigidas al Municipio deberán contener y acreditar lo siguiente:

1. Exposición de motivos que justifique la necesidad social y económica de la permuta, acreditando el beneficio social que esta reportará al Municipio;
2. Exhibición de original o copia certificada del correspondiente título de propiedad;
3. La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;
4. El acto jurídico que formalizará la enajenación;
5. Dictamen de que el inmueble no está ni estará destinado a un servicio público municipal;
6. Certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico que sea necesario preservar;
7. Estimación de impacto presupuestario de la enajenación, en los términos previstos por el artículo 16 párrafo primero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y
8. Nombre completo, firma e identificación oficial del solicitante.

El Oficial Mayor en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, emitirá el dictamen a que se refiere el punto 5, con base en los planes y programas de la materia, evaluando reservas territoriales, tendencias de crecimiento urbano de construcción de obras y de prestación de servicios públicos.

**Artículo 72.**• Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos bienes que sean del dominio privado del Municipio y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley y el presente ordenamiento.

**Artículo 73.**• La formalización de los contratos de permuta de inmuebles, se deberá efectuar ante Notario Público preferentemente del lugar de la ubicación del bien.

Los honorarios del Notario Público, así como los gastos que se generen con motivo de la permuta, estarán a cargo del promovente, salvo pacto en contrario.

**Artículo 74.**• El incumplimiento de cualquiera de los preceptos previstos en el presente Capítulo provocará la nulidad de las enajenaciones, permutas o donaciones de bienes inmuebles de dominio privado del Municipio.

#### **Sección Quinta De la Enajenación Mediante el Procedimiento de Venta Directa**

**Artículo 75.**• Para el caso de enajenación de bienes muebles que se consideren desecho o chatarra, por no ser útiles para su objeto o porque su reparación es inviable, se podrá aplicar la venta directa conforme a lo siguiente:

- I. La Oficialía Mayor deberá verificar que se realice el avalúo correspondiente para establecer el precio mínimo de venta de los bienes que habrán de rematarse.
- II. Hecho lo anterior, esta Dependencia realizará una invitación directa a por lo menos tres postores para la enajenación de los bienes, girando copia a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones, a la Tesorería y a la Contraloría de este Municipio.
- III. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la invitación, en coordinación con la persona titular de la Contraloría Municipal, y en compañía de los postores, se realizarán las visitas al Almacén municipal donde se encuentran los bienes.
- IV. Al cuarto día hábil siguiente a la invitación, los postores emitirán sus posturas en sobre cerrado sobre los bienes que les hayan interesado, entregándolos en la Oficialía Mayor el día y hora señalados para tal efecto en la invitación.
- V. La Contraloría, la Tesorería Municipal y el Oficial Mayor, de manera colegiada emitirán el fallo de adjudicación, notificando a los postores adjudicados, sobre los bienes adjudicados ese mismo día, apercibiéndoles que, en caso de no realizar el pago de dichos bienes dentro de los dos días hábiles siguientes, se pasará a la segunda mejor postura.
- VI. En el fallo de adjudicación le será designada la oficina recaudadora de la Tesorería Municipal, a que deberá acudir a realizar el pago correspondiente.
- VII. Una vez satisfecho el pago, el adjudicado presentará sus recibos ante la Oficialía Mayor para que le sean entregados de forma inmediata los bienes adquiridos.

## **CAPÍTULO V DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**

### **Sección Primera De la Adquisición de Inmuebles a título oneroso**

**Artículo 76.** Para obtener bienes inmuebles a título oneroso, es necesaria la aprobación por mayoría calificada que haga el Ayuntamiento del dictamen que le presente la Comisión correspondiente, y que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que el inmueble que se pretenda adquirir sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesaria; que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales;
- II. Que el vendedor acredite la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo comercial que practique un perito valuador;
- III. Que en la adquisición de terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria;
- IV. Verificar si el requerimiento de bienes corresponde al programa y presupuesto anual aprobado y a la autorización presupuestal de inversión;
- V. Considerar la justificación, la suficiencia presupuestal y las prioridades relacionadas con sus planes y programas;
- VI. Ponderar la cuantía y las cualidades de los bienes solicitados según sus características, y en su caso, su ubicación, así como las necesidades a cubrir; y
- VII. Revisar el inventario y catálogo del patrimonio existente y disponible.

De no cumplirse lo establecido en las fracciones que anteceden, la compra será nula de pleno derecho y serán sujetos de responsabilidad quienes la hubiesen autorizado.

**Artículo 77.** Para la adquisición de derechos de dominio sobre inmuebles, el Municipio deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Localizar el inmueble más adecuado a sus necesidades, considerando las características del bien;
- II. Obtener de la autoridad competente la respectiva constancia de uso del suelo;
- III. Contar con la disponibilidad presupuestaria y la autorización de inversión, previamente a la celebración del contrato correspondiente;
- IV. Obtener el plano topográfico del inmueble o, en su defecto, efectuar el levantamiento topográfico y el correspondiente plano;
- V. Tratándose de construcciones, obtener el respectivo dictamen de seguridad estructural; y
- VI. Obtener la documentación legal necesaria para la adquisición del inmueble.

**Artículo 78.** Cuando el Municipio adquiera a título oneroso inmuebles para cumplir con sus funciones, podrá convenir con los propietarios, poseedores derivados o precarios, la forma y términos de su adquisición.

**Artículo 79.** Una vez formalizada la adquisición de inmuebles, deberá darse aviso a la Tesorería Municipal y a la Oficialía Mayor a efecto de que realicen la inscripción correspondiente en el inventario municipal de bienes inmuebles y se proceda a efectuar las anotaciones respectivas.

### **Sección segunda De las donaciones a favor del Municipio**

**Artículo 80.** El Ayuntamiento podrá gestionar que los gobiernos, federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios, federales o estatales, que se encuentren dentro del Municipio.

**Artículo 81.** El Municipio podrá adquirir bienes mediante la donación, en los términos que disponga el Código Civil del Estado de Colima y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 82.** Una vez formalizada la donación, la Secretaría del Ayuntamiento deberá dar aviso a la Tesorería Municipal y a la Oficialía Mayor a efecto de que se realice la inscripción respectiva en el inventario de bienes inmuebles.

**Artículo 83.**• Los promotores de desarrollo urbano estarán obligados a donar, al Municipio, las superficies en los porcentajes que se determinen en las disposiciones legales aplicables a la materia.

### **Sección Tercera De la expropiación a favor del Municipio**

**Artículo 84.**• Por causa de utilidad pública, pueden ser objeto de expropiación los bienes inmuebles de propiedad privada que se encuentren en el territorio del Municipio y los derechos sobre los mismos.

**Artículo 85** • Se considera que es causa de utilidad pública cuando los bienes a expropiar sean necesarios para:

- I. El establecimiento, explotación, prestación o conservación de un servicio público;
- II. La defensa, conservación, desarrollo y aprovechamiento, de elementos naturales susceptibles de explotación;
- III. El establecimiento, conservación y desarrollo, de áreas naturales protegidas conforme a las declaratorias previstas en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- IV. La apertura, prolongación, ampliación y alineamiento de arterias de circulación peatonal o vehicular, de cualquier naturaleza como calles, avenidas, bulevares, malecones, calzadas, puentes, caminos, pasos a desnivel, libramientos, andadores y túneles para facilitar el tránsito, así como los accesos que se requieran;
- V. La fundación de centros de población, conforme a las declaratorias de provisiones de tierras, contenidas en el decreto que expida el Congreso del Estado, de acuerdo a la legislación en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Colima;
- VI. La ejecución de acciones de conservación, mejoramiento y de crecimiento, en los centros de población, previstas en los planes parciales que se expidan, a fin de dar cumplimiento a los programas y planes de desarrollo urbano, en los casos previstos en la Legislación en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Colima;
- VII. La creación de reservas territoriales que satisfagan las necesidades del suelo urbano para la fundación, conservación y crecimiento, de los centros de población, así como para la vivienda, su infraestructura y su equipamiento, como se dispone en la Legislación en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Colima;
- VIII. La construcción de hospitales, escuelas, parques, jardines, campos deportivos de uso público, hospicios, asilos, cementerios, rastros, teatros de propiedad pública, edificios públicos y otras obras de equipamiento urbano;
- IX. La construcción de obras de riego para aprovechamiento de aguas del Estado o de particulares, canales y otras obras de infraestructura rural;
- X. La conservación de los edificios y monumentos arqueológicos o de interés histórico o artístico y de los bienes o cosas que se consideren como características notables de nuestra cultura;
- XI. La construcción de carreteras, así como de caminos locales, comunales, vecinales o de penetración, entendiéndose por estos los que comuniquen una o más regiones agrícolas con carreteras, caminos o con algún centro de población;
- XII. La construcción de presas, canales, bordos, establecimientos y explotación de pozos profundos, artesianos y desecación de pantanos;
- XIII. La creación, fomento o conservación de empresas para beneficio de la colectividad;
- XIV. Las que sean declaradas como tales en las leyes expedidas por el Congreso del Estado de Colima; y
- XV. Los demás casos previstos por las leyes especiales.

**Artículo 86.**• Corresponde al Ejecutivo del Estado declarar la utilidad pública, ya sea de oficio o por iniciativa que le dirija el Ayuntamiento o los particulares, cuando se cumplan los objetivos y los procedimientos establecidos en la Ley de Expropiación para el Estado de Colima, y demás legislación que resulte aplicable a la materia.

El procedimiento para la expropiación de bienes, se substanciará de conformidad con lo establecido en la Ley de Expropiación para el Estado de Colima.

**Artículo 87.**• Para todo lo relacionado con la adquisición de inmuebles por la vía de derecho público, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución y en la Ley de Expropiación para el Estado de Colima.

### **Sección Cuarta Del Arrendamiento y Comodato de Bienes a favor del Municipio**

**Artículo 88.** El Ayuntamiento sólo podrá arrendar bienes para su servicio, cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

En cada caso que sea necesario tomar en arrendamiento inmuebles, el Ayuntamiento acordará, con el arrendador, el procedimiento de contratación, la justipreciación de rentas, la forma y términos en que deberá efectuarse el pago de las mismas y las obras, mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que podrán realizarse en los inmuebles que tome en arrendamiento, así como los procedimientos para desocuparlos o continuar su ocupación.

El Ayuntamiento podrá celebrar, como arrendatario, contratos de arrendamiento financiero con opción a compra. El ejercicio de esta opción será obligatorio, salvo que a juicio del Ayuntamiento no sea favorable a los intereses del Municipio.

**Artículo 89.** Los contratos de arrendamientos contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. El precio unitario y el importe total a pagar por concepto de renta;
- III. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- IV. Ubicación exacta del bien y demás datos de identificación del mismo;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de la renta;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes objeto del contrato; y
- XI. La referencia expresa del título de propiedad correspondiente.

**Artículo 90.** El Ayuntamiento podrá gestionar y obtener en comodato bienes propiedad particular o propiedad del Gobierno del Estado o del Gobierno Federal. Para la celebración de los contratos que refiere esta sección, se deberán atender las disposiciones presupuestarias aplicables y, en todos los casos, obtener la autorización previa del propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CONCESIONES**

### **Sección Primera De las Concesiones para Uso, aprovechamiento y Explotación de Bienes Inmuebles del Dominio Público del Municipio**

**Artículo 91.** Le corresponde al Ayuntamiento la rectoría sobre los bienes inmuebles del dominio público y la definición de la participación de los particulares mediante concesión temporal que se otorgue al efecto.

Además de lo previsto en este ordenamiento, el presente capítulo se regirá conforme a lo relativo de la Ley Estatal del Patrimonio.

**Artículo 92.** Se entiende por concesión, para los efectos de este ordenamiento, el acto administrativo discrecional en virtud del cual el Ayuntamiento confiere a una persona física o moral el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Municipio, con sujeción a las disposiciones de la Ley, este ordenamiento y al título o contrato de concesión respectivo.

**Artículo 93.** Las concesiones sobre bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio público del Municipio no crean derechos reales; otorgan simplemente, frente a la administración y sin perjuicio de terceros, el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes, este ordenamiento y el título o contrato de la concesión.

**Artículo 94.** Las concesiones de bienes inmuebles del dominio público se otorgarán por tiempo determinado. El plazo de vigencia será fijado por el Ayuntamiento e incluido en el título o contrato de concesión en forma tal que, durante ese lapso, el concesionario amortice totalmente la inversión que deba hacer en razón directa del bien público de que se trate.



**Artículo 95.** Las concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio, serán otorgadas por el Ayuntamiento. Para efectos del presente ordenamiento, el Ayuntamiento será denominado como autoridad concedente, teniendo a su cargo el proceso de otorgamiento de una concesión, regulación, supervisión y vigilancia de la misma.

**Artículo 96.** Para la concesión de bienes de dominio público, cuando el Ayuntamiento no los concesione a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, debe emitir una convocatoria de licitación pública suscrita por el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, que debe publicarse en la Gaceta Municipal, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

Solamente en los siguientes casos podrá dispensarse de la licitación pública a que se refiere el párrafo anterior y llevarse a cabo la adjudicación directa de la concesión, previa la declaratoria del Ayuntamiento de la necesidad correspondiente:

- I. Cuando el otorgamiento de la concesión pueda dar lugar a monopolios;
- II. Cuando de no otorgar la concesión de un bien se ponga en peligro su conservación, o en su caso, la prestación de un servicio público;
- III. Cuando una vez determinado el ganador de la licitación pública, éste no suscriba el título de concesión correspondiente, el Ayuntamiento podrá otorgar la concesión de que se trate a quien haya quedado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para el otorgamiento de la concesión de que se trate; y
- IV. Los demás casos que así lo acuerde el Ayuntamiento por el voto de la mayoría calificada de sus miembros.

**Artículo 97.** No podrán otorgarse concesiones a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en el trámite de las concesiones, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.

Las concesiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en la Ley Estatal del Patrimonio y el presente Reglamento, serán causa de nulidad y de responsabilidades.

**Artículo 98.** En las convocatorias para la celebración de concursos de otorgamiento de concesiones deberán indicarse:

- I. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión;
- II. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud;
- III. La fecha límite para la presentación de la solicitud;
- IV. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión;
- V. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones que regirán la licitación y el costo de dichas bases;
- VI. Las características generales del bien inmueble a concesionar;
- VII. La modalidad de la concesión;
- VIII. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas presentadas en sobre cerrado para obtener el título o contrato de concesión; y
- IX. Lo demás que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 99.** Las bases y especificaciones de las licitaciones públicas para el otorgamiento de concesiones contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Dependencia auxiliar responsable de la licitación;
- II. Poderes que deberán acreditarse; fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; la fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas y comunicación del fallo;
- III. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación;
- IV. El criterio o criterios de selección;
- V. La descripción del bien a concesionar;
- VI. Las contraprestaciones relacionadas con la concesión del bien;

- VII. Propuesta del plazo de la concesión;
- VIII. El proyecto, soportes financieros y la información necesaria para evaluar la propuesta, así como la información financiera y económica que el Ayuntamiento considere necesaria para evaluar la consistencia de las propuestas;
- IX. Las contraprestaciones ofrecidas por el otorgamiento de la concesión, sin perjuicio de lo que establezca la Ley de Ingresos del Municipio; y
- X. Las demás que considere pertinentes el Ayuntamiento de acuerdo con la naturaleza o las características del bien.

**Artículo 100.** Los participantes en las licitaciones públicas deberán acreditar su capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera, además de satisfacer los requisitos previstos en las bases de licitación pública. Las concesiones sólo podrán otorgarse a personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

La concesión se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones requeridas por el Ayuntamiento y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 101.** La proposición ganadora estará a disposición de los participantes durante diez días hábiles a partir de que se haya pronunciado el fallo, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

**Artículo 102.** Se declarará desierta la licitación y, de ser necesario, se procederá a expedir una nueva convocatoria cuando ninguna de las proposiciones presentadas cumpla con las bases del concurso o por la detección de vicios en la aplicación del procedimiento que marca este ordenamiento.

**Artículo 103.** Los participantes inconformes con el otorgamiento de la concesión podrán promover, ante el Ayuntamiento, el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios. En contra de la resolución que resuelva el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

En caso de que los participantes inconformes interpongan algún recurso o medio de defensa legal en contra de la resolución por la que se otorgue una concesión, sólo procederá la suspensión de la adjudicación correspondiente, siempre que así lo solicite por escrito el recurrente y que garantice mediante fianza los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Municipio o al tercero, cuyo monto será fijado por la autoridad que conozca del medio de defensa respectivo, cuyo monto nunca será inferior al 20% ni superior al 50%, del valor del objeto del acto impugnado. Sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

**Artículo 104.** El Ayuntamiento estará facultado para:

- I. Vigilar las concesiones y, en su caso, modificarlas en la forma que sea conveniente;
- II. Reglamentar su funcionamiento;
- III. Ocupar temporalmente el bien de dominio público e intervenir en su administración;
- IV. Utilizar la fuerza pública en los casos en que el concesionario oponga resistencia a la medida de interés público a que se refiere la fracción anterior;
- V. Establecer los mecanismos para fijar y modificar las contraprestaciones correspondientes;
- VI. Controlar el pago oportuno de las obligaciones económicas a cargo del concesionario y a favor del Municipio, conforme a las disposiciones del título de la concesión;
- VII. Supervisar las obras que deba realizar el concesionario, así como establecer las normas de coordinación con otros servicios públicos similares;
- VIII. Establecer las modalidades que se requieran para la más adecuada prestación de los servicios públicos;
- IX. Revocar las concesiones;
- X. Recibir el bien conforme al título o contrato de concesión;
- XI. Autorizar la prórroga de las concesiones en los términos establecidos por la Ley Estatal del Patrimonio; y
- XII. Dictar las demás medidas necesarias tendientes a proteger el interés público.

**Artículo 105.** Las concesiones sobre bienes del dominio público serán por tiempo determinado, el plazo de vigencia de las concesiones será fijado por el Ayuntamiento en forma tal que durante ese lapso el concesionario amortice financieramente el total de las inversiones que deba efectuar y podrá ser prorrogado hasta por plazos iguales a los señalados originalmente, previo dictamen que apruebe el Ayuntamiento por mayoría calificada, dando cumplimiento a

las disposiciones administrativas correspondientes y atendiendo tanto para el otorgamiento de la concesión como para la prórroga, en su caso, a cualquiera de los siguientes criterios:

- I. El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III. El beneficio social y económico que signifique para el Municipio;
- IV. La necesidad de la actividad o del servicio que se preste;
- V. El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo;
- VI. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones del bien concesionado; y
- VII. Deberá considerarse para la fijación del monto de los derechos, además del terreno, las obras, instalaciones y demás bienes dedicados a la explotación de la concesión.

La prórroga de que se trata este artículo deberá ser solicitada, en su caso, dentro de los tres primeros meses del último año de vigencia de la concesión. Al término del plazo de la concesión, o de la última prórroga en su caso, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente al inmueble concesionado pasarán a formar parte del patrimonio del Municipio.

**Artículo 106.** El contrato o título de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de bienes de dominio público deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Objeto de la concesión;
- III. Ubicación topográfica del bien objeto de la concesión y las características físicas del bien, así como la ubicación y descripción de las obras;
- IV. Prohibición de variar las condiciones, de gravar o transferir la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento;
- V. Duración de la concesión;
- VI. Condiciones de entrega a la autoridad competente de los bienes sujetos a concesión;
- VII. Causas de revocación y de caducidad de la concesión;
- VIII. Los seguros o fianzas de concurso y desempeño que, en su caso, sea necesario contratar; y
- IX. Las demás bases y disposiciones que la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y la Ley Estatal del Patrimonio, señalen.

**Artículo 107** • Las concesiones de bienes podrán tener las siguientes modalidades:

- I. La obligación del concesionario de dar mantenimiento al bien concesionado;
- II. La obligación del concesionario de ampliar o reparar el bien concesionado; y
- III. La obligación del concesionario para utilizar el bien en la prestación de un servicio público.

**Artículo 108.** Sin perjuicio de lo que establezcan las leyes especiales en la materia vigentes, son obligaciones de los concesionarios:

- I. Explotar el bien objeto de la concesión de conformidad con el título o contrato de concesión correspondiente, de manera continua, permanente, regular, uniforme, general, en igualdad de condiciones y obligatoria;
- II. No interrumpir la explotación del bien concesionado salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que deberá notificar al Ayuntamiento, en cuyo caso la suspensión durará todo el tiempo que subsistan tales causas y, una vez que las mismas desaparezcan, el concesionario reanudará la explotación del bien. Si no lo hiciera dentro del término que al efecto señale la autoridad concedente, será causa de caducidad de la concesión;
- III. Proporcionar a la autoridad concedente, cuando así lo exija, todos los informes, datos y documentos que se requieran para conocer y evaluar la explotación del bien objeto de la concesión. Para tal efecto, los concesionarios estarán obligados a proporcionar a las Dependencias auxiliares del Ayuntamiento, todos los informes y datos necesarios para

el cumplimiento de sus funciones, así como permitirles el acceso a sus oficinas, almacenes, bodegas, talleres y demás instalaciones que sean propiedad o que estén en posesión del concesionario; y

- IV. Otorgar garantía en favor del Ayuntamiento, para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asuman, conforme a lo previsto en la Ley, este ordenamiento y en el título o contrato de concesión.

El Ayuntamiento fijará el tipo y el monto de la garantía, la cual estará vigente hasta que dicha autoridad expida constancia al concesionario, en el sentido de que ha cumplido con todas las obligaciones contraídas. El concesionario podrá solicitar la constancia al Ayuntamiento, la que deberá resolver sobre la expedición de la misma en un término no mayor de treinta días hábiles. Si en ese plazo no se emite tal resolución por parte de la autoridad concedente, se entenderá que la petición ha sido resuelta en sentido favorable para el concesionario.

El Ayuntamiento podrá exigir que la garantía se amplíe cuando, a su juicio, resulte insuficiente. En ningún caso se dispensará el otorgamiento de la garantía; En general, cumplir con las disposiciones de la Ley, este reglamento, el título o contrato de concesión y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 109.** La Oficialía Mayor deberá conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación integrante de los expedientes de las concesiones, durante el tiempo que dure la concesión y hasta tres años después de concluida.

**Artículo 110.** El Ayuntamiento, a través de la Oficialía Mayor o la Dependencia que para el efecto determine, podrá realizar en cualquier tiempo visitas de verificación a los concesionarios, a efecto de constatar que la explotación del bien concesionado se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como, verificar el estado y las condiciones en que se encuentra el bien objeto de la concesión.

Al término de las visitas, la Dependencia, además del acta circunstanciada que deberán levantar, también deberá formular un dictamen sobre el estado y condiciones que guarda el bien objeto de la concesión y remitirlo al Ayuntamiento, para su conocimiento.

Para la realización de las visitas a que se refiere este artículo se estará a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

**Artículo 111.** Las concesiones no podrán ser objeto, en todo o en parte, de subconcesiones, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud de la cual una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones y en su caso de las instalaciones o construcciones autorizadas en el título respectivo.

Los derechos y obligaciones derivados de las concesiones, sólo podrán cederse total o parcialmente, con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento, exigiendo al concesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Cualquier operación que se realice en contra del tenor de este artículo, será nula de pleno derecho y el concesionario perderá, en favor del Municipio, los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella.

Sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los concesionarios por permitir que un tercero aproveche, use o explote bienes de dominio público, las cantidades que éstos obtengan, se consideran créditos fiscales.

**Artículo 112.** Las concesiones se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Renuncia del concesionario;
- III. Extinción de su finalidad o del bien objeto de la concesión;
- IV. Nulidad, Revocación o Caducidad;
- V. Declaratoria de Rescate;
- VI. Quiebra o liquidación; y
- VII. Cualquiera otra prevista en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas aplicables a la materia o en el contrato o título de concesión.

**Artículo 113.** Son causas de caducidad de las concesiones:

- I. No iniciar la explotación del bien de que se trate dentro del plazo señalado para tal efecto en la concesión, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que debe calificar el Ayuntamiento;

- II. Cuando concluya el término de su vigencia;
- III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión;
- IV. El concesionario dejar de actualizar las garantías exigidas por el Ayuntamiento;
- V. El concesionario dañe ecosistemas como consecuencia del uso o explotación del bien de que se trate, lo cual deberá estar debidamente comprobado por la Dependencia auxiliar del Ayuntamiento competente;
- VI. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos sufran deterioro por la negligencia, imputable a aquél, con perjuicio para el buen uso o explotación del bien;
- VII. El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la explotación del bien; y
- VIII. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 114.** La nulidad, la revocación y la caducidad de las concesiones, cuando procedan conforme a la ley, se dictarán por el Ayuntamiento o por la autoridad judicial a la que por ley le corresponda, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga, sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Cuando la nulidad se funde en error y no en la violación de la ley o en la falta de los supuestos para el otorgamiento de la concesión, ésta podrá ser confirmada por el Ayuntamiento, tan pronto como cese tal circunstancia. En los casos de nulidad de la concesión sobre bienes de dominio público, el Ayuntamiento queda facultado para limitar los efectos de la resolución, cuando, a su juicio, el concesionario haya procedido de buena fe.

En el caso de que el Ayuntamiento o la autoridad judicial declare la caducidad, revocación o nulidad de una concesión, por causa imputable al concesionario, los bienes materia de la concesión, sus mejoras y accesiones, revertirán de pleno derecho al control y administración del Municipio, sin pago de indemnización alguna al concesionario.

**Artículo 115.** Las concesiones podrán rescatarse por causa de utilidad pública o interés público debidamente fundado y motivado mediante indemnización, cuyo monto será fijado por peritos, tomando en consideración los estudios financieros que se presentaron para el otorgamiento de la concesión, así como el tiempo que falte para que se concluya la concesión y la amortización del capital invertido.

La declaratoria de rescate hará que los bienes materia de la concesión vuelvan de pleno derecho, desde la fecha en que sea publicada la declaratoria de rescate correspondiente en la Gaceta Municipal, a la posesión, control y administración y que ingresen al patrimonio del Municipio, los bienes, equipo e instalaciones destinados directa o inmediatamente a los fines de la concesión.

Podrá autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad, afectos a la concesión, cuando los mismos no fueren útiles al Municipio y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual no se incluirá en el monto de la indemnización.

En la declaratoria de rescate, se establecerán las bases generales que servirán para fijar el monto y plazo de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario, pero en ningún caso podrá tomarse como base para fijarlo, el valor intrínseco de los bienes concesionados.

Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviere conforme el importe de la indemnización se determinará por la autoridad judicial, a petición del interesado, quien deberá formularla dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha en que se le notifique la resolución que determine el monto de la indemnización.

**Artículo 116.** Si la autoridad concedente hubiere proporcionado la explotación o el uso de bienes del dominio público del Municipio para la prestación del servicio público concesionado, la declaratoria de rescate originará que los bienes se reviertan de inmediato a la posesión del Municipio. Cualquier resistencia al cumplimiento de esta disposición motivará el empleo de los medios de apremio que procedan.

**Artículo 117.** Cuando se dé cualquiera de las causas de extinción de las concesiones previstas en este ordenamiento, el Ayuntamiento podrá tomar de inmediato posesión del bien concesionado.

Salvo que alguna ley especial disponga lo contrario, como consecuencia de la extinción de la concesión, los bienes afectos a la explotación del bien concesionado revertirán en favor del Municipio sin indemnización alguna, independientemente de quien sea el propietario de tales bienes.

**Artículo 118.** Las obras e instalaciones que deba construir y realizar el concesionario conforme a su título de concesión, sólo podrán llevarse a cabo previa aprobación de los estudios y proyectos correspondientes por parte del Ayuntamiento, con la intervención que le corresponda a la Dirección de Obras Públicas del Municipio. La ejecución, construcción, reconstrucción o realización de esas obras e instalaciones se llevará a cabo bajo la supervisión técnica de dicha dependencia.

Los concesionarios estarán obligados a conservar las obras, instalaciones y equipo afectos a la explotación de la concesión, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas y las de referencia, que resulten aplicables. El cumplimiento de estas obligaciones estará sometido a la vigilancia de la Dependencia auxiliar.

## **CAPÍTULO VII DE LA INCORPORACIÓN Y DESINCORPORACIÓN**

### **Sección Primera De la Incorporación de los Bienes de Dominio Privado al Dominio Público**

**Artículo 119.** Los bienes del dominio privado propiedad del Municipio, podrán incorporarse al dominio público mediante Declaratoria del Ayuntamiento, aprobada por la mayoría de sus integrantes, cuando sean destinados al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a un servicio público o que de hecho se utilicen para tal fin.

Una vez realizada la Declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, ésta debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de Catastro Municipal que corresponda.

**Artículo 120.** Una vez emitida la Declaratoria del Ayuntamiento para la incorporación de un bien al dominio público, la Secretaría del Ayuntamiento debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Oficialía Mayor, la Tesorería, y Catastro, para que éstas procedan a su registro en los términos del presente ordenamiento.

### **Sección Segunda De la Desincorporación de los bienes de Dominio Público**

**Artículo 121.** Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar del dominio público, bienes de propiedad Municipal.

**Artículo 122.** El Acuerdo que apruebe el Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, deberá contener lo siguiente:

- I. La justificación de que ésta responda a un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren;
- II. La declaratoria de desincorporación debe de especificar el destino o fin que se le dará al bien, una vez desincorporado; y
- III. Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, la Secretaría del Ayuntamiento debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Oficialía Mayor, la Tesorería, y Catastro, para que éstas procedan a su registro en los términos del presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE BIENES INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**Artículo 123.** Cuando el Ayuntamiento ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, sobre un inmueble del que no exista inscripción en el Registro Público de la Propiedad, en sesión acordará, que la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento, substancien el siguiente procedimiento para expedir la declaratoria de que dicho bien forma parte del patrimonio del Municipio.

- I. Se publicará en la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos locales de mayor circulación, un aviso sobre el inicio del procedimiento, a fin de que las personas que tengan interés jurídico manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas pertinentes dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su publicación;
- II. Se notificará por escrito el inicio del procedimiento a los propietarios o poseedores de los predios colindantes del inmueble objeto del mismo, para que expresen lo que a su derecho convenga, dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día de su notificación;

En el caso de que dichas personas se nieguen a recibir la notificación o de que el inmueble se encuentre abandonado, la razón respectiva se integrará al expediente y se hará una segunda publicación del aviso a que se refiere la fracción anterior, la cual surtirá efectos de notificación personal;

- III. Tanto el aviso como la notificación a que aluden las fracciones anteriores, además deberán contener los siguientes datos del inmueble: ubicación, denominación si la tuviere, uso actual, superficie, medidas y colindancias. De igual manera, deberán expresar que el expediente queda a disposición de los interesados en la oficina que determine el Ayuntamiento. Dicho expediente contendrá los datos y pruebas que acrediten la posesión, control o administración del inmueble por parte del Ayuntamiento, así como el plano o carta catastral respectiva; y
- IV. Transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, sin que se hubiere presentado oposición de la parte interesada, el Ayuntamiento, procederá a expedir la declaratoria de que, el inmueble de que se trate, forma parte del patrimonio del Municipio. Dicha declaratoria deberá contener:
  - a) Los datos de identificación y localización del inmueble;
  - b) Antecedentes jurídicos y administrativos del inmueble;
  - c) Mención de haberse obtenido certificado o constancia de no inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad, que corresponda a su ubicación;
  - d) Expresión de haberse publicado el aviso a que se refiere la fracción I de este artículo;
  - e) Expresión de haberse hecho las notificaciones a que alude la fracción II de este artículo;
  - f) Expresión de haber transcurrido los plazos señalados en las fracciones I, y II de este artículo, sin haberse presentado oposiciones de parte legítimamente interesada;
  - g) Expresión de los datos y pruebas que acreditan la posesión, control o administración del inmueble, por parte de alguna dependencia o unidad administrativa del Ayuntamiento;
  - h) Declaratoria de que el inmueble forma parte del patrimonio del Municipio y de que la declaratoria constituye el título de propiedad; y
  - i) La previsión de que la declaratoria se publique en la Gaceta Municipal y de que se inscriba en el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 124.**• En caso de que dentro del plazo señalado en las fracciones I y II del artículo anterior, alguna persona presentare oposición al procedimiento administrativo que regula el mismo precepto, se turnará el asunto a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que, dentro de los quince días hábiles siguientes, valore las pruebas aportadas y en resolución debidamente fundada y motivada, determine lo que conforme a derecho corresponda.

Si se resuelve favorable al opositor, se informará al Ayuntamiento y se dará por terminado el procedimiento.

De considerarlo viable, con el expediente respectivo, el Ayuntamiento le dará la intervención que corresponda al Síndico, a efecto de que ejercite las acciones necesarias, ante los tribunales competentes, para obtener el título de propiedad del inmueble a favor del Municipio, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

En caso de que se emita resolución no favorable al opositor, se le hará de su conocimiento y se continuará con el procedimiento de expedición de la declaratoria correspondiente.

## **CAPÍTULO IX DE LA RECUPERACIÓN DE BIENES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 125.**• Independientemente de las acciones en la vía judicial, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo el procedimiento administrativo tendiente a recuperar la posesión de un inmueble de su competencia, en los casos siguientes:

- I. Cuando un particular explote, use o aproveche un inmueble estatal o municipal, sin haber obtenido previamente concesión, permiso o autorización, o celebrado contrato con la autoridad competente;
- II. Cuando el particular haya tenido concesión, permiso, autorización o contrato y no devolviera el bien al concluir el plazo establecido o le dé un uso distinto al autorizado o convenido, sin contar con la autorización previa del ente público concedente de inmuebles competente; o

- III. Cuando el particular no cumpla cualquier otra obligación consignada en la concesión, permiso o autorización respectivo, o se actualice alguno de los supuestos de nulidad, revocación o caducidad de concesión que establece la presente Ley.

**Artículo 126.**• El Ayuntamiento podrá realizar el procedimiento administrativo de recuperación por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y se substanciará de la siguiente manera:

- I. Podrá dictar un acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá estar fundado y motivado, indicando el nombre de las personas en contra de quienes se inicia, en cualquiera de los supuestos siguientes:
- a) La nulidad, la revocación y la caducidad de las concesiones sobre bienes de dominio público, se dictarán por el ente público concedente, mediante el procedimiento de recuperación previsto en este Reglamento.
  - b) En caso de que la nulidad se funde en error, dolo o violencia y no en la violación de la ley o en la falta de los supuestos de hecho para el otorgamiento de la concesión, podrá ser confirmada por el ente público concedente tan pronto como cesen tales circunstancias. En ningún otro caso podrá anularse una concesión por alguna de las circunstancias anteriores, después de pasados cinco años de su otorgamiento.
  - c) Si la nulidad, revocación o caducidad es imputable al concesionario, los bienes materia de la concesión, sus mejoras y accesiones revertirán de pleno derecho al control y administración del ente público concedente, según corresponda, sin pago de indemnización alguna.
- II. Una vez emitido el acuerdo de inicio del procedimiento a que se refiere la fracción I de este artículo, se agregarán los documentos que sustenten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.
- III. Al día hábil siguiente a aquél en que se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, deberá notificar a las personas en contra de quienes se inicia, mediante un servidor público acreditado para ello.

En la notificación se indicará que dispone de quince días hábiles siguientes a dicho acto, para acudir ante el ente público correspondiente, a fin de hacer valer los derechos que, en su caso, tuviere y acompañar los documentos en que funde sus excepciones y defensas.

**En la notificación se expresará:**

- 1. El nombre completo de la persona a la que se dirige;
- 2. El motivo de la diligencia;
- 3. Las disposiciones legales en que se sustente;
- 4. El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
- 5. El derecho del interesado a aportar pruebas y a alegar en la audiencia por sí o por medio de su representante legal;
- 6. El apercibimiento de que, en caso de no presentarse a la audiencia, se le tendrá por contestado en sentido afirmativo, así como por precluido su derecho para hacerlo posteriormente;
- 7. El nombre completo, cargo y firma autógrafa del servidor público del ente público competente que la emite; y
- 8. El señalamiento de que el respectivo expediente queda a su disposición para su consulta en el lugar en el que tendrá verificativo la audiencia.

Las notificaciones se harán conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

- IV. La audiencia se desahogará en la forma siguiente:
- 1. Se recibirán las pruebas que se ofrezcan, y se admitirán y desahogarán las procedentes en la fecha que se señale;
  - 2. El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes; y
  - 3. Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.
- V. El desahogo de las pruebas y el dictado de resolución se harán de la forma siguiente:



- I. El Municipio, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, recibirá y, en su caso, admitirá y desahogará las pruebas a que se refiere el numeral 1 de la fracción IV del presente artículo, un plazo no mayor de treinta días hábiles.
2. Desahogadas las pruebas admitidas y, en su caso, se declara cerrado el período probatorio, ordenándose a su vez, la apertura del período de alegatos por un término de 10 días hábiles.
3. Transcurrido el término concedido para los alegatos, el Municipio, turnará la totalidad de las constancias que integran el expediente para la resolución correspondiente.
4. Dentro del término de 15 días hábiles, la Dirección de Asuntos Jurídicos emitirá la resolución correspondiente, la cual deberá contener cuando menos lo siguiente:
  - a) Nombre completo de las personas sujetas al procedimiento;
  - b) El análisis de las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;
  - c) La valoración integral de las pruebas aportadas;
  - d) Los fundamentos y motivos que sustenten la resolución;
  - e) La declaración sobre la procedencia de la terminación, revocación o caducidad de las concesiones, permisos o autorizaciones;
  - f) Los términos, en su caso, para llevar a cabo la recuperación del inmueble de que se trate; y
  - g) El nombre completo, cargo y firma autógrafa del servidor público del ente público competente que la emite.

Dicha resolución será notificada al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, haciéndole saber el derecho que tiene para interponer el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

**Artículo 127.**• Una vez que quede firme la resolución pronunciada, el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, procederá a ejecutarla, estando facultada para que, en caso de ser necesario, aplique las medidas de apremio previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima.

**Artículo 128.**• El Ayuntamiento, podrá celebrar con los particulares acuerdos o convenios de carácter conciliatorio en cualquier momento, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO X DE LA BAJA DE BIENES MUNICIPALES**

**Artículo 129.**• La baja de los Bienes Municipales se hará previo dictamen aprobado por el Ayuntamiento por mayoría calificada y una vez formalizados los actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto traslativo de dominio.

Para dictaminar la baja, deberá atenderse al procedimiento siguiente:

- I. Reporte de la Dependencia que tenga bajo su resguardo el bien, especificando las causas de la baja;
- II. Opinión técnica del Oficial Mayor, en el sentido de que el bien es susceptible de ser dado de baja. El Oficial Mayor, se auxiliará de las Dependencias Especializadas con que cuenta el Ayuntamiento para emitir los diagnósticos que sirvan de soporte a la Opinión técnica que corresponda;
- III. Resolución de la Contraloría Municipal respecto a si el bien debe darse de baja o no y lo comunicará por oficio al Síndico Municipal;
- IV. Dictamen del Síndico Municipal, quien lo presentará ante el Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, por mayoría calificada; y
- V. La Secretaría del Ayuntamiento, turnará al Oficial Mayor así como a Tesorería Municipal, el punto de acuerdo del orden del día que corresponda, en el que se aprobó, en su caso, el dictamen que acuerda la baja. Recibido el punto de acuerdo debidamente certificado, la Tesorería Municipal realizará la baja contable del bien o bienes que el Ayuntamiento haya autorizado.

**Artículo 130.**• Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan bajo su resguardo y/o a su cuidado bienes propiedad del Municipio, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes bajo su resguardo y/o a su cargo;
- II. Proporcionar en cualquier tiempo y tantas veces como les sea requerido, los datos y los informes que les solicite el Ayuntamiento o sus Dependencias respecto de los bienes bajo su resguardo y/o a su cargo; e
- III. Informar al Ayuntamiento, cualquier cambio en el uso o destino de los bienes bajo su resguardo y/o a su cargo.

El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad administrativa, misma que se sujeta a lo dispuesto por la legislación aplicable a la materia.

**Artículo 131.** El Oficial Mayor conjuntamente con la Tesorería Municipal y el Síndico Municipal, deben mantener actualizado el Inventario de Bienes Municipales; el cual deberá ser revisado por lo menos una vez al año.

**Artículo 132.** Los titulares de cada Dependencia Municipal deberán proporcionar al Titular de Servicios Generales, Tesorero Municipal y al Síndico Municipal, un informe bimestral de su inventario interno debidamente firmado y sellado.

**Artículo 133.** Oficialía Mayor, revisará por conducto cada uno de los informes bimestrales a que se refiere el artículo anterior, debiendo avalarlos con su firma una vez verificados.

**Artículo 134.** Cada uno de los bienes debe contar con una boleta de resguardo para custodiar cada bien, conteniendo las características del bien, el lugar o área de asignación, el uso al que está destinado y el nombre de la persona responsable del resguardo.

El Oficial Mayor debe elaborar una boleta de resguardo para custodiar cada bien.

Para el caso de los bienes que no cuenten con boleta de resguardo, o éstas tengan algún cambio, el Titular de cada Dependencia Municipal, deberá solicitarla por escrito al Oficial Mayor.

**Artículo 135.** Cada bien debe estar identificado con una etiqueta que señale el número de inventario, así como sus características.

Las etiquetas deben ser elaboradas por el Oficial Mayor.

El titular de cada Dependencia Municipal debe solicitar a Oficialía Mayor, las etiquetas que hagan falta; Ningún bien que no tenga actualizada su boleta de resguardo y su etiqueta podrá ser recibido por las Dependencias Municipales.

**Artículo 136.** En caso de robo o extravío de un bien mueble, se deberá instrumentar el procedimiento siguiente:

- I. El servidor público que tiene bajo su responsabilidad, su resguardo y/o su cargo el bien, deberá realizar un Acta de Hechos;
- II. Con base en el Acta de Hechos, el jefe inmediato debe analizar la situación para emitir su opinión al respecto y comunicarlo y turnar copia de la misma al Síndico Municipal, al Contralor Municipal y al Oficial Mayor;
- III. La Contraloría dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público o cualquier falta de responsabilidad administrativa, y por ende emitirá la resolución correspondiente, misma que será informada al Síndico Municipal. El Síndico Municipal informará al Ayuntamiento la conclusión.

Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en responsabilidad administrativa, el caso será remitido al Oficial Mayor, al Síndico Municipal; y al Director de Asuntos Jurídicos para dar curso a los procedimientos legales correspondientes; y

- IV. La Dirección de Asuntos Jurídicos deberá darle trámite hasta que se agote el proceso legal y con la resolución, el Síndico informará al Ayuntamiento la conclusión.

**Artículo 137.** En el caso de que un servidor público asuma la responsabilidad del extravío del bien, o se dictamine por la autoridad competente que existió negligencia en el uso del mismo, se solicitará el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo.

**Artículo 138.** En el caso de que el bien sea repuesto por el servidor público, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. La aprobación por escrito del departamento de Servicios Generales, con el visto bueno del Oficial Mayor, en el sentido de que el bien que se repondrá, cumple con las normas y características de calidad, con relación al bien extraviado;
  - II. El afectado debe presentar a Oficialía Mayor la factura original del bien, con los requisitos fiscales correspondientes y a nombre del Municipio de Comala o a nombre del servidor público debidamente endosada al Municipio de Comala;
- y

III. Presentar físicamente el bien repuesto, así como la documentación mencionada en la fracción anterior ante el Oficial Mayor, para proceder a su respectiva colocación de etiqueta y dar de baja definitiva el bien anterior. Asimismo, se debe actualizar la boleta de resguardo y el inventario general.

**Artículo 139.**• Cualquier servidor público que desee ingresar bienes personales a su área de trabajo, debe informar por escrito al titular de la Dependencia Municipal, para que éste le autorice el ingreso. De ser así, el titular de la Dependencia Municipal que autorizó, debe informar al Oficial Mayor vía oficio, el cual debe contener la descripción, marca, modelo, color y serie de la misma acompañado de una fotografía.

## **CAPÍTULO XI DE LA CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**Artículo 140.**• El Municipio debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común.

**Artículo 141.**• El Ayuntamiento deberá ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados, dando aviso de ello, vía oficio, al Síndico Municipal y al Oficial Mayor.

**Artículo 142.**• Toda persona puede denunciar ante el Ayuntamiento por conducto del Síndico Municipal y/o la Dirección de Asuntos Jurídicos, la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común, para dar curso a los procedimientos legales correspondientes.

**Artículo 143.**• La Dirección de Obras Públicas deberá informar al Síndico Municipal, y al Oficial Mayor vía oficio, y con material fotográfico anexo, las modificaciones y recepción que realice en materia de obra pública.

**Artículo 144.**• La Tesorería Municipal deberá informar al Síndico Municipal, y al Oficial Mayor vía oficio, de los arrendamientos celebrados sobre bienes inmuebles de propiedad municipal, así como sobre aquellos bienes de propiedad particular que tenga este Municipio en proceso de embargo.

**Artículo 145.**• El Oficial Mayor debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público haga respecto de bienes muebles de propiedad municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad municipal, informando, vía oficio a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que den el curso a los procedimientos legales correspondientes.

Asimismo, dará vista al Síndico Municipal para los efectos legales correspondientes.

## **CAPÍTULO XII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RELACIÓN A LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**Artículo 146.**• Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las correspondientes a la legislación y normatividad en materia de responsabilidades de los servidores públicos; el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

**Artículo 147.**• Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados;
- II. Impedir y evitar el mal uso o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización del Oficial Mayor;
- IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales por parte de otros servidores de las Dependencias Municipales;
- V. Colaborar en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VI. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato al Oficial Mayor, para que a su vez, de aviso inmediato, por oficio, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para dar curso a los

procedimientos legales correspondientes. Asimismo, dará aviso inmediato, por oficio, a la Sindicatura, y a la Contraloría Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes municipales; y

VII. Presentar informe semestral al titular de la Dependencia Municipal, de los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su resguardo y/o a su cargo; y

En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el Reglamento para la Administración, Control y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Comala, Colima.

**Artículo 148.** Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

**Artículo 149.** Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de los servidores públicos involucrados.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES EN RELACIÓN A LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**Artículo 150.** Es obligación de los habitantes del municipio y de los usuarios de los bienes proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada en los términos señalados en las leyes y reglamentos que resulten aplicables.

Con el fin de que no se vea interrumpida la operatividad de las funciones y servicios públicos, queda prohibido a cualquier persona, hacer acto de presencia o permanecer en las instalaciones u oficinas administrativas de cualquier dependencia municipal o paramunicipal, sin justificación alguna.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende que existe justificación cuando la presencia o permanencia obedece a un tema o asunto inherente a la oficina correspondiente.

**Artículo 151.** Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, el responsable deberá pagar el importe del valor material de tales daños.

**Artículo 152.** Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Municipio, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

### **CAPÍTULO XIV DE LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS DE USO DE BIENES**

**Artículo 153.** El Permiso Administrativo de Uso de Bienes, es el acto administrativo en virtud del cual el Ayuntamiento mediante acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes otorga a una persona física o moral el uso de bienes propiedad Municipal, ya sean del dominio público o privado.

**Artículo 154.** Los Permisos Administrativos de Uso de Bienes podrán ser:

- I. A título gratuito, cuando no se exija una contraprestación pecuniaria, o en especie, a cambio del uso y goce temporal del bien permissionado; y
- II. A título oneroso, cuando se exija una contraprestación pecuniaria, o en especie, a cambio del uso y goce del bien permissionado, la que, en todo caso, deberá estar fijada previamente por el Ayuntamiento con vista al Tesorero Municipal.

**Artículo 155.** Los Permisos referidos tendrán una vigencia máxima del periodo constitucional del Ayuntamiento, lo cual podrá prorrogarse, previa solicitud y acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, especialmente, en los casos en que la persona física o moral a la que se haya otorgado el permiso, tenga como finalidad la asistencia privada o desarrollo de actividades educativas y deportivas, y las que reporten un beneficio en general a la comunidad.

**Artículo 156.** En aquellos casos en que el permiso sea otorgado para actividades comerciales o de lucro, la prórroga de la vigencia del permiso no podrá exceder de una vez el plazo original por el cual se otorgó.

**Artículo 157.** Los requisitos bajo los cuales serán los permisos a que se refiere este capítulo, son:

- I. Solicitud debidamente requisitada por escrito del interesado, dirigida al Ayuntamiento; y
- II. Uso y destino del inmueble solicitado.

**Artículo 158.** Los Permisos Administrativos se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Renuncia del permisionario;
- III. Desaparición de su finalidad o del bien objeto del permiso;
- IV. Nulidad;
- V. Revocación;
- VI. Las que se especifiquen en el propio permiso; y
- VII. Cualquiera otra que a juicio del Ayuntamiento haga imposible o inconveniente su continuación.

**Artículo 159.** Los Permisos Administrativos sobre bienes del dominio público o privado del Municipio podrán ser revocados por el Ayuntamiento en los casos siguientes:

- I. Por el incumplimiento por parte del permisionario de cualquiera de las obligaciones fijadas en las bases que se establezcan en el mismo;
- II. Por hacer un uso distinto al permitido o por utilizarlo para la comisión de un delito, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones penales aplicables;
- III. Realizar obras, trabajos o instalaciones no autorizados;
- IV. Dañar ecosistemas como consecuencia del uso, aprovechamiento o explotación del bien objeto del permiso; y
- V. Por las demás causas que señale el Ayuntamiento en el permiso.

#### **CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 160.** Se sancionará con multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo general vigente para la zona a quien explote, use, o aproveche un bien del dominio público o privado del Municipio sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente, o celebrado contrato alguno con la autoridad competente.

**Artículo 161.** La misma sanción señalada en el artículo anterior, se le impondrá a quien, vencido el término señalado en el permiso o autorización que se haya otorgado para la explotación, uso o aprovechamiento de un bien del dominio público o privado del Municipio no lo devolviera a la autoridad correspondiente dentro del término de treinta días naturales siguientes a la fecha del requerimiento administrativo que le sea formulado.

**Artículo 162.** 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, el Ayuntamiento podrá recuperar la posesión de los bienes de que se trate, en los términos del procedimiento administrativo de recuperación de bienes que al efecto instaure.

**Artículo 163.** Las obras e instalaciones que sin la autorización correspondiente se realicen en los bienes del Municipio, se perderán en beneficio del mismo. El Ayuntamiento podrá ordenar que las obras o instalaciones sean demolidas por cuenta del infractor, sin que proceda indemnización o compensación alguna.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente ordenamiento.

**TERCERO.-** Se aprueba la creación del Reglamento de Bienes Patrimoniales del Municipio de Comala, Colima.

**CUARTO.-** Todos los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se efectuarán con arreglo a éste, en lo que no perjudique a los interesados.

**QUINTO.-** Se exhorta a la Oficialía Mayor para que con la entrada en vigor de este Reglamento, se realicen todos los resguardos existentes en la Administración 2021-2024.

**SEXTO.-** Mientras no se nombre a un encargado de la Dirección de Servicios Generales, la Oficialía Mayor de este Municipio asumirá todas y cada una de sus funciones asignadas en este reglamento.

**SÉPTIMO.-** La Dirección de Servicios Generales deberá crearse cuando el presupuesto del municipio y las finanzas municipales lo permitan.

**OCTAVO.-** El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47 fracción I incisos a) y f) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Dado en la Presidencia Municipal de Comala, Colima aprobándose en la Sesión Ordinaria del H. Cabildo Municipal No. 02/2022 con fecha de 14 de noviembre de 2022, correspondiente al segundo año de ejercicio constitucional. Rúbrica. C. Felipe de Jesús Michel Santana, Presidente Municipal.- Rúbrica. C. Verónica Fermín Santana, Síndica Municipal.- Rúbrica. Lic. José Roberto Cruz Ramírez, Regidor.- Rúbrica. Licda. Elba de la Vega Pascual, Regidora.- Rúbrica. Licda. María Guadalupe Ávila Ramírez, Regidora.- Rúbrica. Licda. Vanessa Velázquez Venegas, Regidora.- Rúbrica. Ing. Gustavo Ávalos Reyes, Regidor.- Rúbrica. C. María Guadalupe Carrillo Franco, Regidora.- Rúbrica. Lic. Álvaro Lozano González, Regidor.- Rúbrica. Licda. Bibiana Gómez Lizama, Regidora.-

A t e n t a m e n t e  
Comala, Col., 25 de enero de 2023.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
**C. FELIPE DE JESÚS MICHEL SANTANA**  
Firma.

LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
**LICDA. MARÍA ADRIANA JIMÉNEZ RAMOS**  
Firma.

---