



El C. ARMANDO JESÚS FÉLIX HOLGUÍN, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 4 y 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora, y en los Artículos 61 fracción II inciso K), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal en vigor, en sesión ordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de Enero del dos mil seis, el H. Ayuntamiento, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME,**

### **TITULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público y tiene como objeto regular los actos y procedimientos mediante los cuales habrá de llevarse a cabo el manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento de Cajeme.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se deberá de entender por:

I. **Reglamento:** El presente Reglamento para el manejo y disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Cajeme.

II. **Ley Municipal:** La Ley de Gobierno y Administración Municipal.

III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Cajeme.

IV. **Sindico:** El Sindico Municipal del H. Ayuntamiento de Cajeme.

V. **Bien Inmueble:** Los Bienes comprendidos en el artículo 190 de la Ley Municipal.

VI. **Bien Mueble.-** Son los que por su naturaleza, pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por si mismos, ya por efecto de una fuerza exterior.

VII. **Enajenación:** Todo acto traslativo de dominio sobre una cosa o un derecho a favor de otra persona u otras personas.

VIII. **Regularización:** La enajenación que lleve a cabo el Ayuntamiento sobre algún bien inmueble de su propiedad.

IX. **Acto de Aplicación:** Todo acto tendiente a la afectación del derecho de posesión sobre una cosa, sin perjudicar el dominio que su titular tenga sobre la misma. No se comprende dentro de esta definición la figura de la concesión;

X. **Demasía:** Cualquier superficie que no reúna los requisitos para ser considerada como lote habitacional, comercial, área verde, área de equipamiento, etc., según lo establezca la Ley de la Materia:



XI. **Lote:** Superficie de terreno que reúne los requisitos jurídicos correspondientes y que es destinado al uso habitacional, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado.

XII. **Avalúo:** La determinación sobre el precio por metro cuadrado que la Dependencia Municipal que efectuó la enajenación se sirva ordenar;

III. **Dirección de Desarrollo Urbano:** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas del H. Ayuntamiento de Cajeme.

XIV. **Sistema de Inventario:** Banco de información relativa a los bienes muebles e inmuebles que permita su control y consulta en forma transparente, que podrá elaborarse en virtud de la naturaleza de los mismos, según el caso.

**Artículo 3.-** Toda enajenación que celebre el H. Ayuntamiento respecto de bienes de su propiedad, deberán de satisfacer los requisitos que para tal efecto señala el Título Séptimo, Capítulo IV de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como los de este Reglamento.

En todos los actos que se celebren a efectos de llevar a cabo la aplicación o enajenación de bienes del Ayuntamiento, deberá estar presente personal del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, debidamente comisionado a ese efecto por el titular de esta dependencia Administrativa.

## TITULO SEGUNDO

### Manejo y disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles.

#### CAPITULO PRIMERO

##### De los bienes Muebles.

**Artículo 4.-** Sindicatura Municipal como dependencia de la administración pública municipal directa del Ayuntamiento, tendrá a su cargo el control, registro e inventario de los bienes muebles propiedad de éste.

Para el cumplimiento de tal encargo, la mencionada dependencia tendrá plenas facultades para implementar sistemas de control y de consulta que permita lograr el máximo de eficiencia y transparencia en relación al uso y manejo de los bienes muebles referidos. No obstante lo anterior, Sindicatura Municipal deberá participar previamente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, acerca de los proyectos para la referida sistematización. Estos funcionarios deberán emitir su parecer acerca de los proyectos en un plazo no mayor de cinco días hábiles y, en caso de no hacerlo, se tendrá como emitido en sentido afirmativo y de conformidad.

Los sistemas en referencias deberán diseñarse de modo tal que permita y facilite la consulta acerca de la descripción del mueble, su número económico o de identificación, la dependencia y área de adscripción, la persona responsable de su uso o resguardo y todos los demás datos que transparenten la utilización formal y material de dicho bien.



Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, para el control, registro e inventario de los bienes muebles deberá observarse lo siguiente:

I.- En todas las adquisiciones de bienes muebles que realice el Ayuntamiento la dependencia adquirente deberá enviar inmediatamente la documentación de soporte de la adquisición a Sindicatura donde se iniciará el trámite de alta dentro del inventario respectivo. La entrega física de los referidos bienes deberá realizarse en presencia de personal de Sindicatura, quienes procederán al registro del bien y asignarle número de inventario para posteriormente, a partir de la información que proporcione la dependencia, elaborar el resguardo respectivo.

II.- Cuando las adquisiciones sean de vehículos automotrices estos deberán ser entregados físicamente junto con su documentación a Sindicatura quien procederá a ejecutar los trámites mencionados en la fracción anterior.

III.- Sindicatura Municipal, entregará anualmente a las dependencias el inventario de los bienes muebles que estas tengan asignados, en el cual se establecerá la descripción del bien, el número de inventario, la ubicación y la unidad a la cual esta adscrita y el nombre de la persona que tenga su resguardo.

IV.- Será responsabilidad de las dependencias, en específico del Director Administrativo o encargado de las funciones administrativas de cada una de ellas, informar a Sindicatura los cambios de ubicación o resguardo, así como de siniestros o cualquier otra circunstancia que modifique la condición o fin original del bien o bienes adscritos a sus unidades administrativas. Dicho informe deberá efectuarse al momento en que ocurra dicha eventualidad.

V.- Las transferencias de bienes muebles de una dependencia a otra se harán previo aviso a sindicatura, para que esta a su vez lleve a cabo los registros correspondientes en el sistema de inventarios.

V1.- Los titulares de las dependencias proporcionaran todas las facilidades necesarias a fin de que sindicatura pueda cumplir con su obligación de control de los bienes muebles que se encuentran registrados dentro del inventario correspondiente.

VII.- El personal de sindicatura podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes en las dependencias, así como solicitar de los funcionarios y empleados de las mismas y de los particulares en su caso, todos los datos e informes relacionados con las operaciones y actos que afecten el inventario.

VIII.- Sindicatura deberá al menos una vez al año levantar un inventario físico del total de los bienes registrados en cada dependencia. El resultado de este se comunicara a las dependencias que correspondan para su validación o aclaraciones. En caso de que la información que arroje el inventario demuestre faltantes que no puedan ser explicados y documentados por la dependencia responsable, Sindicatura procederá a informar al órgano de control y evaluación gubernamental, para el análisis del caso, Sindicatura procederá a la baja de los bienes muebles registrados, previa solicitud de la dependencia a cuyo cargo hubieren sido aquellos asignados, avalada por un dictamen técnico emitido por la unidad o dependencia que corresponda: asimismo entregara a Sindicatura los bienes muebles en referencia para su enajenación o destrucción, únicamente en caso de existir enajenación de bienes en cualquiera de las modalidades que se establecen en este reglamento o en caso de proceder a su destrucción, se procederá a la baja contable de los mismos, la cual se informara a la Tesorería Municipal, y al órgano de control y evaluación gubernamental para dar fe de su destino final.



**Artículo 5.-** El uso y supervisión directa de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento estará a cargo y bajo responsabilidad de los titulares de las dependencias a las que se encuentren asignados, estos podrán transferirse a los Directores o encargados Administrativos; sin embargo será competencia de Sindicatura la planeación, organización, dirección y control de los mismos y vigilar que su uso sea siempre el adecuado y de acuerdo a las necesidades del servicio, dentro de lo que marca la ley.

Sindicatura, estará facultada en cualquier momento para, a través de circulares, dictar lineamientos y políticas de uso de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, tomando en cuenta las necesidades de todas las dependencias que forman la Administración Pública Municipal, debiendo decidir en el último análisis conjunto entre las involucradas sobre las transferencia y reasignación de bienes entre ellas, cuando así lo amerite las necesidades de éstas.

**Artículo 6.** En lo referente a vehículos automotores oficiales propiedad del Ayuntamiento se deberá cumplir con lo siguiente:

I.- Únicamente podrán circular en los horarios y días que Sindicatura autorice previamente, mediante la circular respectiva. Dado el caso de que sea necesario el uso de las unidades fuera de los horarios y días permitidos, deberá presentar ante Sindicatura el oficio de comisión respectivo, que deberá contener datos específicos, claros y suficientes de la comisión a la que se encuentre asignado y una explicación amplia que justifique la salida del vehículo fuera de las horas y días autorizados para tal efecto, como son el tiempo, modo y lugar de la comisión.

El oficio en mención será canjeado por su permiso respectivo en donde se asentará, además de las características de la unidad de transporte como son: Tipo de vehículo marca, modelo, número económico y número de placas, los días y horas en que el vehículo estará autorizado a circular, mismo que deberá adherirse al vidrio de la unidad, previamente firmado y sellado por Sindicatura.

En los términos del párrafo anterior, Sindicatura tendrá facultades para denegar la salida de vehículos oficiales, cuando no se justifique la necesidad de la comisión en horas y días no permitidos para su circulación.

II.- En los horarios y días no permitidos para la circulación de vehículos automotores Oficiales, éstos deberán concentrarse en los lugares previamente aprobados por Sindicatura municipal.

III.- Independientemente de las funciones de control y evaluación que realice el órgano de control y evaluación gubernamental, la Dirección General de Seguridad Pública Municipal estará facultada para retirar de la vía Pública todo vehículo oficial que circule o se encuentre fuera del lugar autorizado para su resguardo en los horarios y en los días o periodos no permitidos, siempre y cuando no tenga adherido el permiso respectivo con el sello de Sindicatura, o bien, no este cumpliendo con los términos de dicho permiso.

Los gastos que se generen por el arrastre, la guarda y custodia de los vehículos oficiales detenidos sin el permiso correspondiente serán cubiertos por la persona que indebidamente hubiere autorizado, dado lugar el uso o utilizado el o los vehículos para asuntos ajenos al servicio público, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo con la ley. Cuando habiéndose obtenido el permiso respectivo y que este, no se haya adherido a la unidad y en virtud de ello el vehículo sea retirado de la vía pública ocasionándose así gastos de arrastre, guarda y custodia, tales conceptos deberán pagarse por la persona que incurrió en la conducta omisiva descrita.



IV.- Cuando sea detectado un vehículo Oficial en circulación en horario y días no permitidos para tal efecto, por escrito, se pondrá inmediatamente tal situación en conocimiento del órgano de control y evaluación gubernamental, quien verificará si la unidad se encuentra autorizada para ello y en caso de ser necesario procederá a instruir el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en los términos que conforme a la ley correspondan.

Se exceptúan de las anteriores disposiciones aquellos vehículos que por la prestación de servicios a la que se encuentran destinados no puedan ser afectos a ellas, previo estudio justificativo que realizará Sindicatura y que se enumerarán en la circular respectiva.

**Artículo 7.-** Las personas que autoricen o den lugar a que se haga uso indebido de un bien propiedad del Ayuntamiento, así como aquella que realice el acto indebido se harán acreedores a la sanción administrativa, económica y/o laboral que corresponda en términos de la ley respectiva, misma que será impuesta por el órgano de control y evaluación gubernamental; esto, sin perjuicio de que dicho Órgano de Control proceda conforme a derecho en caso de que la conducta desplegada llegue a constituir un delito.

**Artículo 8.-** Sin perjuicio de lo establecido en normatividad civil y/o cualquier otra relativa a la función gubernamental de este Ayuntamiento y/o su administración, los bienes muebles tratados en este capítulo podrán ser objeto de cualquier de los siguientes actos de aplicación:

I.- Arrendamiento.

II.- Comodato.

III.- Cualquier otro acto donde se comprometa únicamente el derecho de posesión y nunca el de propiedad.

**Artículo 9.-** Para llevar a cabo cualquiera de los actos de aplicación mencionados en el artículo inmediato anterior, será necesario que se justifique ante el Ayuntamiento la razón del impedimento o inconveniencia para destinar dichos bienes al servicio de las dependencias y entidades de la administración municipal.

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento autorizará por mayoría simple la celebración del acto de aplicación, excepto en el caso de aplicación que se pretenda celebrar rebase el período constitucional del Ayuntamiento en turno, hipótesis en la que habrá de apegarse al artículo 201 de la Ley Municipal.

**Artículo 11.-** En los casos de comodato o cualquier otro acto de aplicación, será una exigencia para el Ayuntamiento determinar el plazo de vigencia del acto correspondiente, así como las causales que darán fin al mismo.

Solo en casos extraordinarios debidamente justificados podrá pactarse un periodo mayor de su período constitucional, pero una vez configurada la hipótesis, deberán aplicarse las mismas exigencias establecidas en el artículo inmediato anterior.

**Artículo 12.-** Los compromisos que surjan conforme a los actos de aplicación a que se refiere este Capítulo, deberán siempre constar por escrito en los correspondientes convenios o contratos, debiéndose llevar registro y resguardo de cada uno de estos por parte de Sindicatura.

**Artículo 13.-** Las enajenaciones que efectuó el Ayuntamiento sobre sus bienes muebles podrán ser onerosas o a título gratuito.



**Artículo 14.-** El acuerdo del Ayuntamiento que autorice una enajenación de naturaleza onerosa de un bien mueble de su propiedad, deberá emitirse por mayoría simple, en los términos del artículo 53 del previamente citado cuerpo legal.

Si la enajenación es a título gratuito, el correspondiente acuerdo deberá tomarse por mayoría absoluta conforme al mismo dispositivo legal de materia municipal.

**Artículo 15.-** La enajenación onerosa deberá efectuarse de contado y, por regla general, a través de subasta pública, acorde a lo determinado por el segundo párrafo del artículo 202 de la Ley Municipal.

**Artículo 16.-** El procedimiento para la celebración de subasta pública de bienes muebles propiedad del Municipio, se sujetará a las siguientes reglas;

I.- El Ayuntamiento, a propuesta de Sindicatura y con el apoyo de peritos valuadores, designará el precio del bien o los bienes que serán objeto de remate.

II.- En el mismo acto que se autorice la subasta, el Ayuntamiento ordenará que se emita convocatoria pública para tales efectos, la cual habrá de complementar los siguientes requerimientos.

a).- Se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación en la localidad, en la tabla de avisos del ayuntamiento y en cualquier otro lugar público y visible de la comunidad o centro de población del municipio donde efectivamente habrá de efectuarse la subasta;

b).- Deberá publicarse con una anticipación mínima de quince días a la fecha de la celebración del remate;

c).- Contendrá la información relativa a la descripción y precio del bien o bienes que habrán de subastarse.

d).- Informará que la postura legal será la que cubra la totalidad del precio del bien, lote de bienes o la integridad del universo de bienes incluidos en la subasta, dependiendo de la modalidad o mecanismo que se adopte en la correspondiente subasta;

e).- Anunciará la hora, fecha y lugar en que se efectuara la diligencia de remate, y

f).- Expresará los demás datos que el Ayuntamiento considere pertinente hacer del conocimiento público en el caso específico.

III.- Llegada la hora y fecha para la celebración de la subasta, el Sindico, con apoyo del personal de Sindicatura, Tesorería Municipal y del órgano de control y evaluación gubernamental, se ocupará de que se pase lista de los postores que se hubieren presentado, y concederá media hora para admitir a los que de nuevo se presenten.

IV.- Pasada dicha media hora, el Sindico ordenará se reciban y se aseguren los depósitos en efectivo de cada participante que cubran, por lo menos, el cincuenta por ciento de la postura legal, depósitos que harán las veces de garantía de sostenimiento de las proposiciones. El aseguramiento de los depósitos en cuestión se hará por conducto de Tesorería Municipal;



V.- A continuación, se desecharan a los interesados que no hayan constituido el depósito a que se refiere la fracción anterior, o bien, a los que lo hayan constituido defectuosamente;

VI.- Acto seguido, se procederá a recibir las propuestas de los participantes y las mejoras que los oponentes presenten ante el mismo bien, lote o bienes o universalidad de los bienes materia de la subasta, dependiendo del mecanismo específico de la misma;

VII.- El Síndico Fincara el remate a favor de la propuesta o propuestas, según el caso, que no hayan sido mejoradas en los últimos cinco minutos, entregando constancia al ganador o ganadores de dicho fincamiento, estableciendo el bien o bienes materia del mismo y el precio al que se efectuó; así igual se hará devolución de los depósitos en garantía a los participantes no ganadores;

VIII.- El Ayuntamiento se reservara el dominio del bien o bienes, hasta en tanto se haya cubierto la totalidad de la propuesta correspondiente, mismo entero que deberá efectuarse dentro del día hábil siguiente a la comunicación que haga el Síndico al ganador, vía Oficio a través de servidor público comisionado y en presencia de dos testigos, acerca de la aprobación del citado Cuerpo Colegiado de Gobierno; el documento que acredite la propiedad se entregara contra la debida comprobación que haga el adquirente acerca de haber cubierto la cantidad total de la propuesta;

IX.- Cuando sea el caso que, una vez notificada la aprobación del fincamiento de remate, el beneficiario no acuda a efectuar el pago correspondiente dentro del término fijado en la fracción anterior, se procederá a hacer efectivo el depósito en garantía y, a discreción del Ayuntamiento, se procederá a la convocatoria de una nueva subasta, o bien, a la adjudicación en el orden de prelación derivado de la subasta de origen, o bien, a la recepción de propuestas directas en efectivo que amparen por lo menos el ochenta por ciento de la propuesta originalmente fincada en remate, y habiendo constituido el mismo depósito en garantía de la postura legal. De todo esto dará informe el Síndico al Ayuntamiento:

X.- En todo lo dispuesto por este reglamento y que iniciada en la sustanciación de procedimientos de subasta, deberá apegarse a las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sonora.

**Artículo 17.-** Cuando el bien o bienes no hayan resultado enajenados en el procedimiento de subasta, el Ayuntamiento, a propuesta del Síndico y dependiendo del valor de aquellos, de sus características particulares y/o cualquier otra circunstancia que amerite tomarse en cuenta para la toma de decisiones, podrá sustanciar algunas de las siguientes opciones:

I.- Convocar a la subsecuente almoneda:

II.- Venta directa fuera de subasta:

III.- Enajenación a Título gratuito; y

IV.- La no enajenación del bien o bienes.



Cuando el Ayuntamiento opte por el procedimiento establecido en la fracción I, éste habrá de sujetarse a las mismas reglas que el artículo anterior, con la salvedad de que la postura base será la que cubra las tres quintas partes del valor del bien o bienes que haya sido originalmente fijado por el Ayuntamiento. Si tampoco en este procedimiento resulta enajenado el bien o bienes, el Ayuntamiento podrá optar por alguno de los procedimientos contenidos en las fracciones II a la IV de este dispositivo.

Si se optare por la venta directa fuera de subasta, esta se efectuará con quien ofrezca la mejor propuesta económica y/o que implique las mejores condiciones administrativas al Ayuntamiento. Si es el caso que no se reciban proposiciones o las que se reciban fuesen claramente desventajosas para este Órgano de Gobierno, se podrá hacer efectiva cualquiera de las hipótesis contenidas en las fracciones III y IV de este artículo.

Dado el caso que se elija por la enajenación a Título gratuito del bien o bienes, el Ayuntamiento habrá de tomar esta determinación por mayoría absoluta y justificando debidamente la conveniencia de la medida. Igualmente, dicha enajenación procurara dar preferencia a las personas social y/o económicamente marginadas, o bien a aquellas que por la utilización que pretendan dar al bien o bienes a enajenarse, contraiga beneficios directos o indirectos a un determinado sector de la comunidad que se encuentre en claro estado de necesidad.

La decisión de no enajenar el bien o bienes correspondientes, deberá tener como presupuesto y fundamento la documentación o estudio que haga evidente el potencial daño o perjuicio patrimonial que pudiese infringirse al municipio de efectuarse la enajenación por cualquiera de las tres hipótesis contenidas en las fracciones I a III descritas anteriormente.

**Artículo 18.-** La enajenación onerosa mediante venta directa de bienes muebles se realizara observándose los siguientes lineamientos.

1.- Sindicatura con auxilio de peritos en aquellos casos en que esto sea factible, autorizará el valor de los bienes que se pretendan enajenar. En caso de que por razón de la naturaleza o condiciones del o los bienes a enajenarse el peritaje de valor resulte incosteable o no factible, Sindicatura asignara el valor discrecionalmente, tomando opinión de personal que labore en el Ayuntamiento involucrado con el tipo de bienes de que se trate. Cuando la venta directa que pretenda realizarse resulte de no haberse enajenado los bienes mediante subasta, el avalúo utilizado en aquella servirá para fijar el precio de esta, la cual deberá efectuarse con quien ofrezca la mejor propuesta económica y/o que implique las mejores condiciones administrativas para el Ayuntamiento.

II.- Una vez valuados los bienes a enajenarse, Sindicatura procederá a ofertarlos por los medios que estime convenientes y, sin mas tramite, efectuara la venta procurando siempre obtener el mejor precio. De la enajenación correspondiente deberá levantarse acta donde se establezca.

De todas las enajenaciones onerosas deberá informar Sindicatura al Ayuntamiento, a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, dentro de un periodo de 30 días naturales a partir de que se realice la venta, donde se especificará el tipo de bien de que se trata, valor de adquisición, de avalúo y de venta.





La venta directa solo podrá realizarse una vez al mes y siempre que el valor unitario del bien no supere el importe de 15 veces el salario mínimo mensual vigente en el municipio de Cajeme y que el monto total de la venta en conjunto no sobrepase de 30 veces el salario mínimo mensual vigente en municipio de Cajeme.

**Artículo 19.-** Sin perjuicio de lo establecido con anterioridad en este Reglamento, el Ayuntamiento podrá enajenar sus bienes muebles fuera de subasta pública en los siguientes casos:

I.- Cuando el valor del bien a enajenarse en lo individual, no sea mayor de quince salarios mínimos mensuales vigentes en el municipio de Cajeme, o bien, cuando el producto estimado de la enajenación en conjunto, no sea mayor a una cantidad equivalente a treinta salarios mínimos mensuales vigentes en el municipio de Cajeme;

II.- Cuando el o los bienes sean productos perecederos, granos, productos alimenticios o semiprocesados, o bien, que encierren tal naturaleza que su preservación pudiese verse comprometida;

III.- Cuando el producto de la venta de los muebles se destine a apoyar programas específicos para el desarrollo comunitario instaurados por el propio Ayuntamiento y/o su administración:

IV.- Cuando con dicha enajenación se pretenda beneficiar a asociaciones o instituciones privadas que realicen actividades de interés social y que no persigan fines de lucro:

V.- Cuando se trate de enajenación a favor de personas de derecho privado que requieran disponer de bienes muebles similares para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad en general y/o a un determinado sector de la misma, siempre que dicho sector se encuentre en claro estado de necesidad o marginación:

VI.- Cuando así lo determine y justifique el Ayuntamiento, mediando acuerdo por mayoría absoluta; y

VII.- Los demás casos que establezcan la ley o alguna otra disposición normativa de carácter general.

En cualquiera de los supuestos antes expuestos, será necesario que el Ayuntamiento justifique ampliamente la conveniencia o necesidad de la medida y siempre en base a un dictamen de la correspondiente comisión de dicho Cuerpo Colegiado.

Independientemente de lo dispuesto en el párrafo precedente, para los casos de este artículo y del inmediato anterior, el Ayuntamiento o su comisión competente para dictaminar sobre la materia patrimonial municipal, podrá solicitar a su Administración Pública la elaboración de cualquier análisis o estudio que considere necesario, y dichos análisis o estudios serán de tal forma integrales y detallados que muestren el costo del mantenimiento o resguardo del bien o bienes a cargo del Ayuntamiento y/o su administración, así como cualquier otra información social, administrativo y/o financiera que sirva al Ayuntamiento o a la comisión para orientar de algún modo una adecuada decisión.



**Artículo 20.-** Solo podrán enajenarse bienes que no sean útiles para cumplir las funciones del Ayuntamiento, que debido a sus condiciones físicas no puedan ser utilizados en la forma a la que por su naturaleza se encuentren destinados y sin que hayan transcurrido tres años desde su adquisición.

**Artículo 21.-** Se procederá a la destrucción de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento siempre que concurren las siguientes circunstancias:

I.- Que sean bienes que debido al estado físico en que se encuentren no puedan continuarse utilizando;

II.- Que previamente se hayan agotado los procedimientos de enajenación que correspondan de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, incluso aquel a título gratuito;

III.- Que habiéndose agotado los procedimientos mencionados en la fracción anterior, no haya sido posible su enajenación y;

IV.- Que habiéndose publicado en la tabla de avisos del Ayuntamiento y en periódicos de la localidad, no comparezca ningún interesado pretendiendo adquirirlos, dentro del plazo que en el aviso se señale.

El Ayuntamiento, a petición de Sindicatura, determinará si se actualizan o no las hipótesis contempladas en las fracciones anteriores.

No se podrá llevar a cabo la destrucción de los bienes ya señalados sin que medie acuerdo del Ayuntamiento tomado por mayoría simple, misma autorización que tendrá como sustento la documentación que ampare el procedimiento al cual en su caso se hubieren sometido los bienes en cuestión, o bien que revele el intento previo de enajenación de los mismos incluso a título gratuito.

Sindicatura, será la encargada de llevar a cabo la destrucción de los bienes muebles en los casos en que así proceda, levantando acta circunstanciada del acto, en la que asentaran su firma el titular de dicha dependencia y la persona comisionada por el órgano de control y evaluación gubernamental que se encuentre presente.

El acto de destrucción de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento siempre se llevará a cabo en presencia de personal del órgano y control de evaluación gubernamental designado para tal efecto.

**Artículo 22.-** Para los efectos de que los bienes muebles propiedad del Municipio sean siempre aquellos que presten un óptimo servicio para las funciones a las que estén designados y que no ocasionen gastos innecesarios al Ayuntamiento, se creará una Comisión Interdisciplinaria que se conformará por el Tesorero Municipal, Sindico del Ayuntamiento, Presidente de la Comisión de Hacienda y el Titular del órgano de control y evaluación gubernamental, quienes deberán nombrar a su respectivo suplente. La Comisión Interdisciplinaria emitirá un dictamen apoyándose en la información que proporcione Sindicatura en el que se indique el estado físico de dichos bienes muebles, y en el se harán sugerencias respecto a las necesidades de renovación o conservación de los mismos.



La comisión interdisciplinaria sesionara cuando menos una vez al año, en los meses de octubre o noviembre.

Las observaciones emitidas por la comisión interdisciplinaria podrán tomarse en cuenta para la elaboración de los presupuestos del siguiente año.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De los Bienes Inmuebles**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 23.-** De conformidad con el artículo 70 fracciones VII ,VIII ,IX y XI de la Ley Municipal, el Sindico será el servidor publico que, apoyado en el personal de Sindicatura Municipal que el designe, tendrá bajo su cargo las siguientes responsabilidades relativas al manejo y control patrimonial municipal:

I.- Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se expresen sus valores, sus características de identificación y su destino:

II.- Realizar las gestiones necesarias a fin de que todos los actos traslativos de dominio en que el Ayuntamiento sea parte, así como las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes inmuebles municipales se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los quince días siguientes a la fecha en la que se realice.

III.- Guardar y mantener actualizado el registro de las enajenaciones que realice el Ayuntamiento;

IV.- Llevar a cabo los remates Públicos y demás actos en los que se involucre directamente el interés patrimonial del municipio; y

V.- Las demás que señalen la Ley Municipal y/o este reglamento y demás normatividad de observancia general.

**Artículo 24.-** Sindicatura Municipal tendrá a su cargo el control, registro e inventario de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, para lo cual contara con facultades para implementar sistemas de control que permitan el uso y manejo transparente de los mismos.

**Artículo 25.-** Los sistemas de referencia deberán permitir la consulta de, por lo menos, los siguientes aspectos acerca de los bienes inmuebles.

I.- Características de identificación del inmueble, a saber, clave catastral, ubicación, superficie, medidas y colindancias;

II.- Datos del documento mediante el cual se acredita la propiedad del Ayuntamiento; así como sus datos de inscripción en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, en su caso;



III.- Destino o uso del bien;

IV.- Valor catastral o Comercial;

V.- Situación actual, señalando cualquier acto de aplicación o disposición que se encuentre vigente respecto del bien.

**Artículo 26.-** El Ayuntamiento podrá ejecutar los actos de aplicación y de dominio sobre sus bienes inmuebles del dominio privado que considere pertinentes, pero ello deberá aprobarse por las dos terceras partes de sus integrantes y conforme a lo establecido en el artículo 200 de la ley Municipal. Para el caso en que se pretenda que un inmueble perteneciente al dominio público del municipio sea objeto de alguno de los actos aquí referidos, Previamente deberá someterse el procedimiento de desincorporación que señala la Ley municipal en su artículo 195.

**Artículo 27.-** Los actos de aplicación a que podrán someterse los inmuebles del dominio privado serán de arrendamiento y comodato, pero solo a favor de asociaciones o instituciones privadas que realicen actividades de interés social y que no persigan fines de lucro. De conformidad a lo establecido por el artículo 199 fracción I de la Ley Municipal, la autorización que emita el Ayuntamiento deberá ser por las dos terceras partes de sus integrantes.

**Artículo 28.-** Por regla general, las enajenaciones a título oneroso que haga el Ayuntamiento sobre sus bienes inmuebles, deberán efectuarse conforme al procedimiento establecido en los artículos 15 y 16 de este reglamento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el valor del bien o bienes inmuebles que se pretendan someter a subasta pública lo fijara el Ayuntamiento en base al valor comercial de los mismos.

Para los aspectos operativos y de desarrollo del procedimiento de subasta de inmuebles, será Sindicatura Municipal y Tesorería Municipal las que participaran en el mismo, todos bajo encargo del Síndico. Empero, cualquier otra Dependencia que cuente con disponibilidad podrá también coadyuvar siempre que así lo solicite el mencionado integrante del Ayuntamiento.

Para la sustanciación del procedimiento en referencia, se requerirá la aprobación del Ayuntamiento por las dos terceras partes de sus integrantes, no obstante que para la entrega de los títulos de propiedad se exija acuerdo del Ayuntamiento por mayoría simple.

**Artículo 29.-** En los casos que se pretenda llevar a cabo enajenaciones sobre inmuebles sin sustanciar el procedimiento de subasta pública. Deberá estarse a lo establecido en el artículo 198 y demás artículos relativos del Capítulo Cuarto correspondiente al Título Séptimo de la Ley Municipal, así como lo dispuesto en este reglamento.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del Procedimiento de venta de Demasías.

**Artículo 30.-** Sin perjuicio de lo establecido previamente en este reglamento, en toda enajenación de Demasías que efectuó el Ayuntamiento se deberán de reunir los siguientes requisitos;



I.- Por parte del Ayuntamiento;

- a).- Dictamen de factibilidad de venta otorgado por la Dirección de Desarrollo Urbano;
- b).- Determinación del valor monetario por metro cuadrado mediante avalúo comercial que el Sindico Municipal ordene elaborar;
- c).- Contar con levantamiento topográfico de la demasía en cuestión validado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

II.- Por parte del interesado:

- a).- Solicitud por escrito en la cual se exprese la publicación exacta de la demasía a saber;
- b).- Constancia que muestre que el solicitante sea propietario de un inmueble colindante de la demasía de que se trate para lo cual se verificará el documento que ampare el derecho de propiedad.
- c).- Constancia que ampare el haber cumplido de manera total con los pagos por concepto de enganche y amortizaciones en los términos prescritos por la Tesorería Municipal;
- d).- Contar con el consentimiento de todos y cada unos de los propietarios colindantes de la demasía de que se trate, en caso de que dicha demasía colinde con alguna vía pública. Para este efecto deberá el solicitante presentar una constancia en la cual esos colindantes otorgan su consentimiento de manera expresa.

Si habiéndosele solicitado debidamente el consentimiento a los propietarios colindantes, alguno de ellos no se manifiesta en ningún sentido en un periodo de ocho días hábiles, se entenderá que tal o tales personas otorgan el correspondiente consentimiento.

En caso de resultar favorable el dictamen de factibilidad de que habla el artículo anterior, se comunicará lo conducente al interesado y se ordenará la valuación comercial de la demasía.

**Artículo 31.-** En el supuesto de que la demasía sea bien del dominio público, se observará lo dispuesto por el artículo 27 de este reglamento.

**Artículo 32.-** Una vez asignado el valor a la demasía en cuestión, se hará saber lo conducente al interesado, y no habiendo objeción, se procederá a notificar a Tesorería Municipal para que ésta se sirva determinar los plazos y términos en los cuales se ha de pagar el precio de la demasía

**Artículo 33.-** Concluidos dichos tramites, el Sindico someterá a la aprobación del Ayuntamiento la enajenación correspondiente, misma autorización que deberá emitirse por las dos terceras partes de sus integrantes, de acuerdo con el artículo 198 fracción II de la Ley Municipal.

En caso de ser aprobada la enajenación por parte del Ayuntamiento, se procederá a elaborar el título respectivo.



### SECCIÓN TERCERA

#### Del procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra urbana.

**Artículo 34.-** El Síndico será el servidor público facultado para sustanciar y efectuar los trámites necesarios para los correspondientes procedimientos de intervención relativos a la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

**Artículo 35.-** Los diversos procedimientos de regularización que efectuó Sindicatura Municipal, versaran exclusivamente sobre bienes inmuebles que se ubiquen dentro de la superficie del Municipio de Cajeme.

**Artículo 36.-** Para el caso en que el interesado posea instrumento publico inscrito en la sección primera del Registro Publico, deberá acompañar a la solicitud respectiva:

- I.- Certificado de Libertad de gravamen
- II.- Certificado catastral expedido por la Dirección de catastro Municipal
- III.- Copia del instrumento en que funde el interesado su derecho.

**Artículo 37.-** El interesado también deberá presentar levantamiento topográfico que será validado por la Dirección de Desarrollo Urbano, en el cual se señale el área útil a regularizar, así como las posibles afectaciones que pudiera tener la superficie de que se trate.

El interesado, sufragará todos los gastos que se originen con motivo de la realización del levantamiento topográfico de que habla este artículo, así como cualquier otro que se derive de la tramitación del procedimiento de regularización.

**Artículo 38.-** El pago por concepto de regularización se efectuara preferentemente en numerario. Los pagos en especie únicamente se aceptaran cuando las condiciones socioeconómicas del interesado no hagan posible el pago en numerario. O bien, cuando el bien o bienes ofrecidos en pago importen un claro beneficio al Ayuntamiento.

En todo caso que se contemple pago en especie, solo el Ayuntamiento decidirá acerca de la procedencia de la misma y dicha autorización se emitirá por mayoría simple.

**Artículo 39.-** Los montos correspondientes a los cobros por los procedimientos de regularización, ya sea en numerario o en especie, serán determinados en común acuerdo de las partes interesadas.

**Artículo 40.-** Todo pago que se efectuó por concepto de regularización, deberá de realizarse en los plazos y términos que para tal efecto se sirva señalar la Tesorería Municipal.

**Artículo 41.-** Reunidos todos y cada uno de los requisitos a que se refieren los artículos anteriores y habiendo pagado en su totalidad el precio fijado para la operación, se procederá a elaborar el instrumento en el cual conste la regularización, que deberá de apegarse a los lineamientos que prescribe el artículo 205 de la Ley Municipal.



**Artículo 42.-** Los tramites que componen los procedimientos de regularización que efectué Sindicatura encuentran su sustento en la información que se provee por parte del interesado. Por consiguiente, dicha Dependencia y el Ayuntamiento quedan relevados de toda responsabilidad que se pudiera originar con motivo de la regularización en cuestión cuando con ella se afecten derechos de terceros. En todo caso, el beneficiario deberá responder por los reclamos que surjan.

## SECCIÓN CUARTA

### Del Procedimiento de enajenación de Lotes.

**Artículo 43.-** Todo procedimiento que tenga como propósito la enajenación de un lote propiedad de este Municipio y sea factible destinarlo para uso habitacional, deberá iniciar mediante solicitud por escrito del interesado.

**Artículo 44.-** La Sindicatura Municipal, a efectos de sustanciar los procedimientos de enajenación, podrá diseñar el mismo, de la forma que mas convenga y haga más eficiente el alcance de los objetivos que persiguen. En virtud de lo anterior, los interesados deberán ajustarse a los lineamientos y trámites que la dependencia imponga, debiendo ésta siempre resguardar de forma óptima los documentos propiedad del solicitante que queden en su poder definitiva o parcialmente en virtud de la respectiva enajenación.

**Artículo 45.-** Para los efectos del artículo anterior, todo interesado deberá cumplir con los requisitos que son señalados en el artículo 204 de la Ley Municipal y bajo los siguientes parámetros:

I.- Para acreditar la mayoría de edad, el interesado podrá presentar su acta de nacimiento y/o su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral y/o cualquier otro documento que considere pertinente Sindicatura Municipal. Para el caso de que el interesado sea un menor emancipado, esta circunstancia se acreditará mediante el original o copia certificada del documento que contenga el correspondiente pronunciamiento de emancipación;

II.- A efectos de comprobar la vecindad en este municipio, deberá exhibirse constancia expedida por el Secretario del Ayuntamiento u otro documento que permita constatar claramente que el interesado efectivamente tiene viviendo dentro del municipio por un periodo mínimo de dos años y se dedique a alguna actividad lícita como forma de su subsistencia;

III.- La existencia de la familia a cuyo favor se constituirá el patrimonio y los correspondientes vínculos familiares quedaran acreditados con las actas o sus copias certificadas que expida el Registro Civil;

IV.- El promedio de ingresos mensual del solicitante podrá acreditarse a través de talonarios de nomina, estados de cuenta bancarios, declaraciones fiscales, listas de raya o a través de cualquier otro documento que para dicho efecto considere pertinente Sindicatura.



V.- La no propiedad de Bienes Inmuebles por parte del solicitante y de su familia, se acreditará con certificados catastrales de no inscripción que para tal efecto expida la Dirección de Catastro Municipal a nombre de todos los miembros de la familia del solicitante y de el mismo o a través de certificado de no propiedad que expida el Registro público de la Propiedad y del comercio de este distrito judicial.

Para efectos de este artículo, se considerará por familia el núcleo social cuyos integrantes se encuentran vinculados por afinidad y por su consanguinidad en línea ascendente, o descendente sin limitación de grado. En línea colateral igual hasta el segundo grado y que exista la cohabitación entre los familiares. No obstante lo anterior y para los efectos exclusivos de la fracción V, únicamente será necesario que se muestre los certificados de los abuelos y nietos cuando los primeros ejerzan la patria potestad sobre los segundos.

**Artículo 46.-** Recibida que sea la solicitud del interesado en la cual se deberá de expresar su nombre completo, ocupación, domicilio en el que resida al momento de efectuar la solicitud y situación del domicilio (renta o préstamo), la conformación familiar y el estado civil del solicitante, así como las debidas observaciones.

**Artículo 47.-** En caso de ser factible la solicitud. Sindicatura Municipal, por conducto de la persona que señale el Síndico o por el mismo, solicitará al interesado la documentación a que se refiere el artículo 45 de este reglamento. Así mismo, se le elaborará un estudio socioeconómico según el formato que la dependencia en cuestión autorice.

En caso de que la enajenación sea improcedente, esa circunstancia se comunicará al interesado. Se podrá declarar como improcedente una enajenación cuando el interesado se rehúse a cooperar con Sindicatura Municipal en lo relativo al estudio socioeconómico, siempre y cuando la cooperación solicitada por esta dependencia sea para efectos prácticos y razonables.

**Artículo 48.-** La documentación mencionada en artículos anteriores, deberá de ser presentada de forma íntegra por los interesados y en una sola exhibición.

**Artículo 49.-** El valor del metro cuadrado será determinado por el Ayuntamiento, en base a los dictámenes periciales y a las circunstancias particulares del caso.

Así mismo y sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Ayuntamiento podrá fijar un precio común para este tipo de enajenaciones. En este caso y a propuesta del Síndico, el Ayuntamiento optará por particularizar el valor del inmueble en virtud del caso concreto, o bien, atendiendo la tabla del precio o valor común en referencia.

**Artículo 50.-** Una vez cumplidos todas las exigencias normativas para la enajenación del inmueble, el Síndico procederá a la celebración de contratos de promesa de compraventa en los cuales consten los siguientes datos:

I.- Nombre del beneficiario de la enajenación;

II.- Superficie total a enajenar del lote en cuestión con su ubicación, medidas y colindancias.

III.- Clave catastral del lote;





IV.- Precio por metro cuadrado de superficie y la cantidad líquida total en la cual se pretende enajenar el lote en cuestión;

V.- Cantidad que ha de ser pagada por concepto de enganche;

VI.- Número de mensualidades y la cantidad a pagar por estas.

VII.- La mención de que el Ayuntamiento se reserva el dominio del inmueble en tanto se cumplimentan las exigencias del artículo 203 de la Ley Municipal y los que imponga este reglamento;

VIII.- Fecha y Lugar de suscripción de la carta de pago, y

IX.- Cualquier otro que considere pertinente incluir el Ayuntamiento y/o el Síndico y/o el Tesorero Municipal. Por ningún motivo estos dos servidores públicos incluirán datos que contravengan acuerdos a disposiciones tomadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 51.-** El documento que contenga el contrato de promesa de compraventa se elaborará en 2 tantos, mismos que se distribuirán de la siguiente forma: uno para el interesado, otro tanto para el expediente.

**Artículo 52.-** Una vez que haya sido pagado en su totalidad el lote a enajenarse, el interesado exhibirá a Sindicatura Municipal el recibo que ampare la cobertura total del importe de la enajenación. De haberse dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 203 de la Ley Municipal, esta dependencia autorizará el pago por parte del solicitante para la expedición del título.

**Artículo 53.-** Todos los gastos que pudieran surgir con motivo de la inscripción, registro y traslado de dominio, serán cubiertos por parte del beneficiario.

**Artículo 54.-** Respecto de los lotes que no se hubiese celebrado contrato de promesa de compraventa, en los términos de este reglamento, y que el Ayuntamiento hubiese acordado su asignación o enajenación, procederá la revocación del acuerdo si se cumplen los siguientes requisitos;

I.- Que el Bien inmueble no haya salido del patrimonio Municipal;

II.- Que el beneficiario no haya tomado posesión del bien en el plazo indicado en el convenio e asignación que al efecto se hubiese celebrado;

III.- En caso de que el beneficiario hubiese tomado posesión del lote, y la hubiese perdido por abandono o cesión a título oneroso o gratuito.

IV.- Para el caso de existir poseedor diverso al beneficiario, se requerirá además que se acredite mediante declaración judicial el mejor derecho de posesión;

**Artículo 55.-** Para proceder la revocación del acuerdo, el Síndico Municipal, por sí mismo o por la persona que designe, procederá a notificar por escrito al beneficiario, en el domicilio que señale en su solicitud o en el registrado en el Ayuntamiento como contribuyente, haciendo de su conocimiento la intención de revocar el acuerdo, debiendo fundar y motivar el acto. Otorgándole un plazo de 15 días hábiles para que manifieste lo que a su derecho



corresponda, rinda los elementos probatorios y exprese los alegatos que quisiera hacer valer, con el objeto de oponerse al procedimiento de revocación ; con el apercibimiento que de no hacerlo así, se procederá a la revocación respectiva.

**Artículo 56.-** En caso de que el beneficiario no se encontrara en el domicilio al momento de notificarle el escrito de revocación señalado en el artículo anterior, se procederá a dejarle citatorio para que espere la notificación en el día y hora señalados, apercibiéndole que de no hacerlo, la diligencia se entenderá con quien estuviere en el domicilio.

**Artículo 57.-** De la diligencia de notificación se levantara acta circunstanciada que deberá suscribir el notificador y dos testigos.

**Artículo 58.-** De no comparecer el beneficiario, se someterá la solicitud de revocación de acuerdo al Ayuntamiento para que se resuelva en definitiva.

**Artículo 59.-** De comparecer el beneficiario, se turnara la solicitud de revocación de acuerdo con las manifestaciones que hubiere hecho a la comisión de Desarrollo Urbano, Obra Publica, Asentamientos Humanos y preservación ecológica para que dictamine al respecto.

## SECCIÓN QUINTA

### Del procedimiento de enajenación de Bienes Inmuebles para usos diversos.

**Artículo 60.-** El Ayuntamiento, por conducto de Sindicatura Municipal, podrá enajenar bienes inmuebles de su propiedad para que éstos sean destinados a diversos usos.

**Artículo 61.-** El interesado en adquirir un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento deberá de solicitarlo por escrito, donde se expresen los datos necesarios para poder identificar el inmueble que se pretende adquirir. De igual manera, se deberá de especificar cuál será el destino que se le dará al inmueble.

**Artículo 62.-** Recibida la solicitud referida en el artículo anterior, se procederá a solicitar el dictamen de uso de suelo a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. En caso de que este dictamen tuviese por no viable, se cancelará el procedimiento.

**Artículo 63.-** En caso de ser procedente la enajenación y, en su caso, el uso de suelo, se procederá a valorar el inmueble en cuestión. Así mismo, se ordenara realizar un levantamiento topográfico que sea ratificado por la Dirección de Desarrollo Urbano, a fin de determinar el área útil a enajenar. El avalúo que se emita será preferentemente comercial y se observará lo dispuesto en este reglamento para estas periciales.

El precio de la enajenación nunca será menor que el que tenga contemplado catastralmente.

**Artículo 64.-** Una vez que se tenga el precio del metro cuadrado del bien inmueble a enajenar y la superficie útil, se notificará lo conducente al interesado. Al mismo tiempo se le hará saber el precio total de la enajenación, misma que deberá de ser cubierta a Tesorería Municipal en los plazos y términos que ésta determine.



**Artículo 65.-** Se turnará a la consideración del Ayuntamiento la enajenación respectiva, una vez que se haya pagado en su totalidad el precio de la operación y se hayan cumplido todos los requisitos que establecen este reglamento y la Ley Municipal.

De aprobarse la enajenación, se procederá a elaborar el título respectivo, el cual deberá de reunir y cumplir con los requisitos que establece el artículo 205 de la Ley Municipal.

## SECCIÓN SEXTA

### Lineamientos para efectuar donaciones.

**Artículo 66.-** Las donaciones de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento solamente serán procedentes en los casos en que expresamente se determinen por la Ley Municipal.

**Artículo 67.-** Para el caso del supuesto contenido en la fracción VI del artículo 198 de la Ley Municipal, se deberá de atender a los siguientes requisitos:

I.- Solicitud por escrito del interesado;

II.- Que el inmueble que se pretenda dar en donación no sea requerido por alguna dependencia federal, estatal o municipal, para lo cual se deberá de hacer una revisión en las solicitudes de donación que hayan presentado cualquiera de las entidades de gobierno antes descritas;

III.- Con la solicitud de donación, se deberá de anexar el proyecto de interés social que se ha de desarrollar sobre el inmueble. Además, se acompañara un croquis con el proyecto de construcción que se planea realizar, un aproximado de la cantidad a invertir y un cronograma o plan de trabajo de las obras de construcción.

IV.- Se deberá de recabar por parte de los interesados la opinión de los vecinos o colindantes sobre su parecer respecto del proyecto social a realizar;

V.- Tratándose de inmuebles que se pretendan destinar a un fin religioso, se deberá de verificar que no exista otro inmueble destinado al mismo fin en un radio de diez manzanas a partir del punto de localización del inmueble de que se trate,

Para la toma de decisiones acerca de la autorización de la donación, se deberá de tomar en consideración la cantidad de personas que se verán beneficiadas de manera directa con la donación del inmueble, debiendo mediar opinión al respecto de Sindicatura Municipal.

**Artículo 68.-** Si el Ayuntamiento autoriza la donación, se procederá a la elaboración del título en el cual conste la enajenación. En dicho instrumento se insertará una cláusula en la cual se especificará el uso que deberá de darse al inmueble que se dona. Así mismo, establecerá los plazos para la realización del proyecto de interés social.

En caso de que el donatario violara el destino del inmueble, el Ayuntamiento podrá revocar la donación en cualquier momento y podrá poner en conocimiento de la autoridad respectiva los hechos correspondientes.



## SECCIÓN SÉPTIMA

### **Reglas generales para la elaboración de Títulos como constancias de enajenaciones De bienes inmuebles del Ayuntamiento.**

**Artículo 69.-** Todo título que expida el Ayuntamiento deberá de reunir los requisitos que para tal efecto señala el artículo 205 de la Ley Municipal.

**Artículo 70.-** Cuando se expida un Título, el mismo se elaborará en tres tantos: Uno para el registro Público, otro más para el beneficiario y el último para el archivo de sindicatura Municipal. Todos los tantos deberán de llevar firma autógrafa de los funcionarios municipales que intervengan en la operación, así como la del adquiriente.

En la copia que se quedará en el archivo de la dependencia, se anexaran todos y cada unos de los documentos que fueron necesarios para llevar a cabo la enajenación que se haya realizado.

**Artículo 71.-** Los títulos de propiedad deberán incluir los datos generales de la persona que adquiere el inmueble de que se trate. En caso de sociedades constituidas legalmente, se mencionará el nombre de la persona que representa a la sociedad y los documentos con los cuales se acredita su personalidad.

**Artículo 72.-** Todos y cada uno de los gastos que pudieran surgir con motivo del registro, inscripción, protocolización, tramitación de traslado de dominio, serán sufragados por la persona que adquiriera el bien inmueble.

**Artículo 73.-** Sin perjuicio de lo antes dispuesto, Sindicatura Municipal podrá establecer otros lineamientos a efectos de ejercer un mejor control en este aspecto.

## SECCIÓN OCTAVA

### **Del procedimiento para actos de aplicación sobre bienes inmuebles.**

**Artículo 74.-** Todo procedimiento relativo a actos de aplicación sobre inmuebles, deberá iniciar con solicitud por escrito que presente el interesado en la cual deberá de incluir;

I.- Los datos con los cuales se identifique el inmueble sobre el que recaerá el acto de aplicación;

II.- Superficie total que se pretenda ocupar.

III.- El destino que se pretenda dar al bien inmueble en cuestión;

IV.- El tiempo que el interesado estime necesario de duración del acto de aplicación.

V.- Los demás que estime oportuno del Ayuntamiento y/o Sindicatura Municipal.

**Artículo 75.-** Sindicatura municipal solicitará a la Dirección de Desarrollo Urbano el dictamen correspondiente, o bien, podrá ser exhibido previamente por el interesado.



**Artículo 76.-** En caso de que sindicatura municipal determine que no hay inconveniente para el acto de aplicación se notificará lo conducente a Tesorería Municipal para que ésta determine la cantidad que ha de pagar el interesado, en caso de arrendamiento.

**Artículo 77.-** El contrato que contenga el acto de aplicación deberá estar suscrito por el Presidente Municipal, Tesorero Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Síndico. El contrato será elaborado en dos tantos, uno para el interesado y otro para el archivo de Sindicatura Municipal.

### TITULO TERCERO

#### Inconformidades y recursos

##### CAPITULO ÚNICO

#### Inconformidades y recursos

**Artículo 78.-** Cuando los actos o resoluciones de la autoridad administrativa afecten de alguna forma la esfera jurídica de particulares en lo referente a la aplicación de este reglamento, éstos podrán sustanciar el Recurso de inconformidad dispuesto en los artículos 428 a 446 de la Ley Municipal.

**Artículo 79 .-** La sustanciación del recurso mencionado en el artículo anterior, de ningún modo impedirá que la persona que se considere afectada haga del conocimiento del órgano de control y evaluación gubernamental los hechos materia de la inconformidad, siempre y cuando se presuma que tales eventos impliquen conductas irregulares que importen responsabilidades en contra del servidor publico que las desplegó.

### TITULO CUARTO

#### Responsabilidades en el manejo de los Bienes Muebles e Inmuebles.

##### CAPITULO ÚNICO

#### Responsabilidades En el manejo de los Bienes Muebles e Inmuebles.

**Artículo 80.-** En virtud de que el presente reglamento tutela el correcto y transparente manejo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Cajeme, como parte de su patrimonio, la inobservancia a dicha normatividad será considerada como una violación grave a las normas que determinan el manejo de recursos económicos municipales.

**Artículo 81.-** Las conductas omisas en el cumplimiento de las disposiciones de este cuerpo normativo, deberán hacerse del conocimiento del órgano de control y evaluación gubernamental de forma inmediata, para que ésta las investigue y determine si ameritan la sustanciación del procedimiento de responsabilidades correspondientes o, en su caso, dar vista al Ministerio Público.

Incurrirá igualmente en responsabilidades el servidor Público que, teniendo conocimiento de conductas aparentemente irregulares en el manejo de bienes muebles e inmuebles, no haga del conocimiento de las mismas al citado órgano de control y evaluación gubernamental



### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La vigencia del presente Reglamento iniciara al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Sonora.

**SEGUNDO.-** Todos aquellos trámites de enajenación que ya se desarrollaban a la entrada en vigor del presente reglamento, deberán culminarse conforme al procedimiento Jurídico que se encontraba en aplicación. No obstante lo anterior, si es el caso que el presente reglamento presente mayores beneficios para los interesados, podrán solicitar de manera expresa a la dependencia la continuación del trámite conforme al presente reglamento.

**TERCERO.-** El inicio de la vigencia del presente reglamento contraerá la derogación de toda disposición reglamentaria preexistente que regule la misma materia.

Para su debida publicación y observancia, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 136, Fracción IV de la Constitución Política del Estado y del Artículo 61 Fracción II inciso K) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se expide el presente Reglamento para el manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento de Cajeme, el día veintisiete de Enero del dos mil seis.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

C. ARMANDO JESÚS FÉLIX HOLGUÍN.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DR. JESÚS MEZA LIZARRAGA.