REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966

Contacto: 747 110 7703

bj.planeacion24.27@gmail.com

C. Juan Carlos Aguilar Sandoval, Presidente Municipal Constitucional de Benito Juárez, Guerrero; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 61 fracciones I y III, 73, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

CONSIDERANDOS

Que la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y los artículos 61 fracción I y III, y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; estatuyen que los ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de la misma forma, la autonomía del régimen interno de los municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170, 171 y 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 5, 6, 26, 27, 61 fracciones I y III, y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; es del interés del gobierno municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo del Ayuntamiento y de la administración municipal, que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del municipio.

Que, en ese contexto se propone el Reglamento de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero como un ordenamiento jurídico que regula la adquisición, registro, uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del municipio. Este reglamento busca establecer los mecanismos que garanticen una gestión transparente, eficiente y responsable del patrimonio público. En el contexto de la administración y control del patrimonio municipal en el Estado de Guerrero, el texto original puede ser adaptado para reflejar las facultades y responsabilidades del ayuntamiento y sus funcionarios en la gestión de bienes. Este cambio se centra en la supervisión, el registro y la rendición de cuentas sobre los bienes muebles e inmuebles, vehículos y cualquier otro activo que pertenezca al municipio.

Para tales efectos, este reglamento se estructura para regular de manera específica: la clasificación del patrimonio municipal; las obligaciones de los servidores públicos en relación con el resguardo y uso de los bienes; los procedimientos para altas, bajas y transferencias; el control del parque vehicular; las facultades del Cabildo, de la Presidenta Municipal o Presidente Municipal y de la Síndica Procuradora o Síndico Procurador en materia patrimonial; y los recursos administrativos y las sanciones aplicables por el uso indebido o daño al patrimonio.

Que el presente Reglamento perfecciona las disposiciones organizativas y operativas para la protección del patrimonio municipal, regulando de manera más eficiente y puntual las responsabilidades de los funcionarios en su manejo. Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero, aprobaron en Sesión Extraordinaria de Cabildo, número 01 en el punto 04 del orden del día, el día 16 del mes de junio del año 2025, el siguiente:

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior, es de orden público y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero; y tiene por objeto establecer las normas que regularán la administración, control, uso y protección del patrimonio municipal. Esto incluye los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros y cualquier otro activo propiedad del municipio, de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables, y en su caso los acuerdos emanados del Cabildo.

Artículo 2. Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se sujetará a los establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, los principios generales del derecho, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y demás ordenamientos aplicables y en su caso, lo que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento norman el actuar de los servidores públicos del municipio de Benito Juárez en todo lo referente al manejo del patrimonio municipal. De igual forma este reglamento es aplicable a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto jurídico de índole patrimonial con el Ayuntamiento.

Artículo 4. Cualquier acción legal que se realice en contravención de este reglamento o de las leyes vigentes será considerada nula y la persona que la haya llevado a cabo será la única responsable.

Artículo 5. El patrimonio municipal forma parte de la hacienda pública y se integra por:

I. Los bienes de dominio público del municipio;

II. Los bienes de dominio privado del municipio;

III. Los capitales, impuestos e hipoteca y demás créditos a favor de los municipios, así como las donaciones y legados que se reciban; y

IV. Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en las leyes de la materia.

Artículo 6. El Ayuntamiento es el único responsable de la administración de todos los bienes del municipio. La única excepción son aquellos bienes que se hayan otorgado en uso o aprovechamiento a terceros, los cuales se regirán por los términos establecidos en sus respectivos contratos.

Artículo 7. Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

I. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Guerrero;

II. Cabildo: Máximo órgano de autoridad del H. Ayuntamiento Constitucional responsable de organización, distribución y administración de las políticas públicas, estableciendo las normas y criterios de observancia general, para la ciudadanía, el ejercicio de gobierno, los asuntos administrativos y recursos del Municipio;

III. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

V. Dependencia: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

VI. Enlace Administrativo: Jefatura de Enlace Administrativo de cada dependencia municipal;

VII. Estado: El Estado Libre y Soberano de Guerrero;

VIII. Gaceta: La Gaceta Municipal;

XIX. La Presidenta Municipal o el Presidente Municipal: la Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Benito Juárez, Guerrero;

X. La Síndica o el Síndico: La Síndica Procuradora o el Síndico Procurador del Municipio.

XI. Las Regidoras y los Regidores: Las Regidoras y los Regidores del Municipio;

XII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;

XIII. Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Guerrero;

XIV. Patrimonio: Los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;

XV. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero;

XVI. Registro: El Registro Patrimonial de Bienes Municipales;

XVII. Reglamento: El Reglamento de Patrimonio Municipal de Benito Juárez; y

XVIII. Resguardante: El Empleado del Municipio de Benito Juárez, que por el desempeño de sus funciones puede tener asignado un bien;

XIX. Usuario: La persona servidora pública o persona que utiliza el Patrimonio;

XX. Vehículo: El vehículo oficial conforme a la clasificación referida en el presente reglamento;

CAPÍTULO II
De las Autoridades

Artículo 8. El Ayuntamiento, en su calidad de máxima autoridad conforme a la legislación aplicable en la materia, ostenta la competencia para la observancia y ejecución de este reglamento. Por consiguiente, es su deber instruir la elaboración del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, clasificando los mismos en bienes de servicio público, de uso común y propios. Dicho acto deberá realizarse con la concurrencia del Área Responsable del Patrimonio Municipal.

En lo que respecta a la supervisión y cumplimiento del presente ordenamiento, la Síndica Procuradora o el Síndico Procurador será la persona responsable de velar por su estricta observancia y aplicación, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica.

Artículo 9. Las autoridades señaladas en el artículo octavo además de las atribuciones que les otorguen otras disposiciones legales, tienen las que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 10. Son facultades del Ayuntamiento:

I. Aprobar la concesión de bienes públicos y para decidir si un bien entra a formar parte del dominio público o si se le quita esa clasificación para poder ser vendido;

II. Adquirir los bienes que necesite para operar y tiene la facultad de vender los bienes muebles e inmuebles que ya no sean de utilidad para el municipio;

III. Responsable de crear las reglas que deben seguirse para usar, proteger y aprovechar adecuadamente los bienes públicos;

IV. Cumplir con cualquier otra facultad que le otorguen las leyes y este reglamento; y

V. Autorizar la baja de bienes del registro patrimonial.

Artículo 11. La Presidenta Municipal o el Presidente Municipal tiene las siguientes responsabilidades en cuanto a los bienes del municipio:

I. Cuidar, mantener y mejorar el estado de todos los bienes que pertenecen al municipio;

II. Firmar las convocatorias para la concesión de bienes municipales; y

III. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 12. Compete al Secretario General:

I. Vigilar y en su caso, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento o de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal; así como las disposiciones contenidas en la legislación en vigor;

II. Suscribir, junto con la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, la convocatoria correspondiente para la concesión de bienes municipales; y

III. Las demás que le confieran el presente reglamento y los demás que resulten aplicables.

Artículo 13. Compete a la Síndica o el Síndico:

I. Actuar como el representante legal del municipio en la firma de contratos y en cualquier otro acto legal donde su presencia sea necesaria;

II. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

III. Vigilar que, en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley;

IV. Revisar los contratos administrativos, civiles y mercantiles que celebre la Administración Pública Municipal, cuando conforme a las disposiciones legales y

reglamentarias se traten de asuntos de su competencia, así como suscribir dichos actos jurídicos en unión de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal;

V. Coordinarse con el Área Responsable del Patrimonio Municipal, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;

VI. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;

VII. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Ayuntamiento; y

VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Cabildo, la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 14. Compete al Tesorero Municipal:

I. Elaborar el registro contable de los bienes propiedad del Municipio, coordinándose para ello con las demás dependencias municipales competentes en esta materia;

II. Llevar las altas y bajas del registro contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y

III. Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

Artículo 15. Compete al Jefe de Administración u Oficial Mayor:

I. Trabajar con la Tesorería Municipal para crear y mantener un inventario de todos los bienes del municipio;

II. Realizar peritajes de los bienes que se vayan a vender, con el apoyo técnico;

III. Administrar los bienes que el Ayuntamiento renta para dar servicios públicos, coordinándose con la Dirección Jurídica para asegurar que los contratos se cumplan correctamente;

IV. Controlar los vehículos municipales, fija las reglas para su uso y conservación, y se encarga de su mantenimiento. También debe asegurar la conservación y mantenimiento de todos los bienes muebles e inmuebles del municipio;

V. Con la aprobación del Ayuntamiento, puede dar de baja los bienes que ya no sirven o no cumplen con los requisitos para prestar un servicio público. Esto se hace basándose en un informe de que el bien no vale la pena repararlo o en una denuncia de robo; y

VI. Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por el Ayuntamiento, así como por las leyes y este reglamento.

Artículo 16. Corresponde al Área Responsable del Patrimonio Municipal:

I. Asegurar que los bienes del municipio, especialmente los de dominio público (como parques y edificios), se utilicen de manera adecuada;

II. Mantener los terrenos, fincas y áreas públicas en buenas condiciones para que puedan ser aprovechados por la comunidad;

III. Vigilar y prevenir que se ocupen ilegalmente propiedades del Ayuntamiento. Si esto ocurre, debe iniciar acciones para recuperarlas;

IV. Llevar un inventario de todos los bienes del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y de dominio privado;

V. Notificar a la Dirección General de Administración qué bienes están disponibles para que se distribuyan entre las diferentes dependencias que los necesiten;

VI. Realizar visitas a las dependencias para comprobar la existencia y el estado de los bienes que tienen a su cargo;

VII. Elaborar cartas de resguardo para los bienes. Estas cartas solo se anulan cuando el bien se devuelve físicamente y se verifica que su deterioro es normal;

VIII. Guardar los documentos que acreditan la propiedad de los bienes del municipio;

IX. Reportar cualquier irregularidad que detecte en el manejo de los bienes municipales para que se tomen las medidas legales;

X. Trabajar con la Síndica o el Síndico para recuperar legalmente los bienes del municipio que estén en litigio y para defender los intereses del Ayuntamiento;

XI. Crear mecanismos para que el público pueda denunciar el mal uso del patrimonio municipal y ayudar en su conservación;

XII. Diseña estrategias para proteger legal y físicamente el patrimonio, colaborando con otras dependencias;

XIII. Promover la regularización de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento a través de las autoridades competentes;

XIV. Realizar estudios para proponer usos adecuados para los bienes del municipio;

XV. proveer a las unidades administrativas municipales los informes que le pidan sobre los bienes del Ayuntamiento;

XVI. dar su opinión cuando se le solicite sobre si es conveniente o no que un bien municipal deje de ser de servicio público, y también sobre el uso de dichos bienes; y

XVII. cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por el Ayuntamiento, así como por las leyes y este reglamento.

Artículo 17. Compete al Titular del Órgano de Control Interno supervisar la gestión gubernamental y el uso de los recursos públicos. Sus principales deberes son:

I. planear, organizar y operar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal. Esto incluye inspeccionar que el dinero gastado se use de acuerdo con el presupuesto aprobado;

II. Asegurar que los funcionarios y las dependencias cumplan con las reglas de registro y contabilidad. También vigila que los procesos de contratación de personal, obras públicas, adquisiciones, rentas y el manejo de bienes (muebles e inmuebles) se realicen correctamente;

III. Trabajar en conjunto con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VI. Investigar cualquier acto o conducta sospechosa de los servidores públicos. Si encuentra irregularidades, puede señalar responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones correspondientes. Además, si detecta un delito, debe informarlo a las autoridades competentes;

VII. Vigilar que las dependencias municipales cumplan con las leyes relacionadas con la planeación, presupuestación, ingresos, deudas, patrimonio y otros recursos financieros del Ayuntamiento;

VIII. Colaborar con las dependencias municipales para asegurar que cumplan con las disposiciones de este reglamento y de otras normas aplicables; y

IX. Cumplir con cualquier otra función que le sea otorgada por los reglamentos municipales.

TÍTULO SEGUNDO
Del Patrimonio Municipal

CAPÍTULO I
De la Clasificación de los Bienes Municipales

Artículo 18. Los entes públicos municipales registrarán en su contabilidad los siguientes bienes:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable, excepto los considerados monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley en la materia;

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos;

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el Consejo (Nacional de Armonización Contable) determine que deban registrarse; y

IV. La relación de los bienes que componen su patrimonio se incluirá en la cuenta pública.

Artículo 19. Los bienes que integran la hacienda pública municipal se clasifican en:

I. Bienes muebles e inmuebles públicos que les pertenezcan y los rendimientos de estos;

II. Contribuciones, participaciones, derechos, productos, aprovechamientos u otros ingresos que el Congreso del Estado establezca a su favor;

III. Aportaciones y participaciones federales;

IV. Ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo; y

V. Contribuciones y tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio de valor de los inmuebles.

CAPÍTULO II
De las Obligaciones en Materia de Patrimonio Municipal

Artículo 20. Los Ayuntamientos tienen la obligación de:

I. Administrar su hacienda conforme a la Ley;

II. Vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del Municipio;

III. Mantener un inventario para el control y registro de los bienes municipales;

IV. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa; y

V. Los miembros del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal serán responsables solidarios de los actos y hechos ilícitos que se cometan en la administración de los fondos municipales.

Artículo 21. Todos los bienes que integran la hacienda estatal o municipal son inembargables e imprescriptibles, y solamente los presupuestos correspondientes responderán de las obligaciones relativas, conforme a las leyes.

CAPÍTULO III
De los Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos

Artículo 22. Los Ayuntamientos, en coordinación con el Gobierno del Estado y la Federación, se coordinarán en los trabajos de descubrimiento, investigación, protección y restauración de sitios, zonas y monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, actuando como autoridades auxiliares.

Artículo 23. Sin perjuicio de las leyes federales, las dependencias y organismos municipales informarán a la Secretaría de Cultura del Estado de Guerrero (SECULTURA), la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMAREN) o el Instituto Nacional de Antropología E Historia (INAH), de todo descubrimiento de sitios, zonas y monumentos arqueológicos, artísticos o históricos y de todo hecho que los dañe.

Artículo 24. Los Ayuntamientos harán uso de sus facultades en materia de construcción, desarrollo urbano y uso del suelo para el otorgamiento de licencias, una vez que cuenten con el parecer de la SECULTURA, SEMAREN o INAH y de las comisiones técnicas correspondientes, cuando puedan afectar dichos bienes.

CAPÍTULO IV
De los Bienes del Patrimonio Cultural y Natural

Artículo 25. Se considera Patrimonio Cultural del Estado y los Municipios de Guerrero toda manifestación tangible o intangible producto del quehacer humano, que por su valor y significado tenga relevancia arqueológica, histórica, artística, estética, etnológica, antropológica, paleontológica, tradicional, arquitectónica, científica, tecnológica, lingüística o intelectual, así como el compendio de manifestaciones, tradiciones populares significativas para los habitantes del estado.

Artículo 34. El inventario debe incluir la expresión de los valores, características para su identificación y su destino.

Artículo 35. El inventario del acervo patrimonial se preparará en los términos de los Artículos 131, 132 y 134 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 36. La Auditoría Superior del Estado revisará en cualquier tiempo la documentación comprobatoria de la aplicación de subsidios y los Ayuntamientos pondrán a disposición de esta la información detallada de la aplicación de dichos subsidios y sus justificaciones.

CAPÍTULO III
Del Catálogo de Bienes Inmuebles Municipales

Artículo 37. Los Ayuntamientos formularán y actualizarán trimestralmente el inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, y establecerán al efecto el Catálogo General de Inmuebles. Este catálogo es parte de las atribuciones de los Síndicos Procuradores.

Artículo 38. El Catálogo General de Inmuebles contendrá la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino.

Artículo 39. El Catálogo General de Inmuebles será público y cada Municipio publicará anualmente en el Periódico Oficial del Estado la relación de inmuebles que lo integren.

Artículo 40. Los Ayuntamientos celebrarán convenios de coordinación con el Gobierno del Estado a fin de implementar y mantener actualizado el Catálogo General de Inmuebles.

CAPÍTULO IV
Del Registro Único del Patrimonio Cultural y Natural

Artículo 41. La SECULTURA, con el apoyo de la SEMAREN o INAH y la participación de los Ayuntamientos, levantará y administrará el Registro Único del Patrimonio Cultural y Natural del Estado.

Artículo 42. El Registro conformará un centro de información del patrimonio de los municipios y del Estado, disponible para consulta pública, con información ordenada y actualizada sobre la catalogación, en términos de la presente Ley:

I. Este centro de información se coordinará con los responsables de realizar similar labor en el ámbito federal, estatal y municipal, para armonizar, compartir y complementar la información respectiva; y

II. Podrá expedir las constancias que acrediten a los bienes, sitios y zonas declaradas patrimonio de los municipios o del Estado, en el que se reflejarán los actos jurídicos e intervenciones de obra que sobre los mismos se realicen.

Artículo 43. La SECULTURA, con el apoyo de la SEMAREN o INAH y la participación de los Ayuntamientos, será responsable de la elaboración, actualización y publicación del catálogo correspondiente, el cual será accesible al público en general.

Artículo 44. Las obras en proceso deberán registrarse invariablemente en una cuenta contable específica del activo.

Artículo 45. Las personas que tengan en su poder obras con valor cultural e histórico, deberán inscribirlas en el Registro, sin perjuicio de su derecho de propiedad.

TÍTULO CUARTO
De las Procedimientos de Altas de Bienes

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 46. La administración entrante, en los procesos de transición de gobierno, realizará el registro e inventario de los bienes recibidos o adquiridos durante el encargo de la administración saliente que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro, a través de un acta de entrega y recepción.

Artículo 47. Las propuestas de ingresos y el presupuesto anual de las adquisiciones y contrataciones deben considerar los tipos de bienes a ser incorporados al patrimonio gubernamental, independientemente de la modalidad de adquisición.

CAPÍTULO II
De las Altas de Bienes Muebles

Artículo 48. Los Ayuntamientos establecerán reglas y procedimientos para dar de alta los bienes muebles propiedad del Municipio:

I. Se establecerán los requisitos para los resguardos que los servidores públicos deban otorgar cuando se les confíen bienes municipales para la prestación de servicios públicos o el desempeño de sus labores; y

II. Estos bienes deben ser registrados en la contabilidad gubernamental del municipio.

CAPÍTULO III
De las Altas de Bienes Inmuebles

Artículo 49. Para el alta de bienes inmuebles destinados a un servicio público, se deberá cumplir con la normativa aplicable para su registro contable:

I. Se realizará la integración al Catálogo General de Inmuebles del Municipio, conteniendo sus valores, características para su identificación y su destino; y

II. En caso de que se trate de obras en proceso, deberán registrarse invariablemente en una cuenta contable específica del activo.

CAPÍTULO IV
De las Altas de Bienes del Patrimonio Cultural y Natural

Artículo 50. Un bien es susceptible de ser declarado como patrimonio cultural, natural o mixto de los municipios o del Estado cuando reúna los requisitos establecidos en la Ley Número 444 para la Protección del Patrimonio Cultural y Natural del Estado y los Municipios de Guerrero.

Artículo 51. La promoción de una declaratoria de patrimonio podrá ser iniciada de oficio o a petición de parte por los Ayuntamientos, los consejos consultivos, cualquier secretaría o dependencia de la administración pública, o cualquier persona física o jurídica:

I. La solicitud deberá presentarse ante la SECULTURA (para bienes culturales o mixtos), la SEMAREN (para bienes naturales), el INAH (para patrimonio edificado) o el Ayuntamiento (para bienes de interés municipal);

II. Deberá contener, al menos, el nombre y domicilio del promovente, acreditación de identidad o personería, domicilio para notificaciones, motivación y fundamentación de la solicitud, descripción detallada del procedimiento y evidencias, y síntesis de la argumentación social y académica;

III. Para el patrimonio cultural tangible, se describirán los bienes muebles e inmuebles, su ubicación, características, antecedentes, significado y valor cultural;

IV. Para el patrimonio cultural intangible, se describirán los productos culturales, conocimientos, representaciones, tradiciones, usos, costumbres, sistemas de significados y formas de expresión simbólica, justificando su significado o valor excepcional; y

V. Los propietarios o poseedores de los bienes propuestos deberán permitir las inspecciones a cargo de las autoridades correspondientes.

Artículo 52. El procedimiento para la expedición de declaratorias se sujetará a lo siguiente:

I. Revisión de la solicitud y prevención para subsanar omisiones en un plazo de diez días hábiles;

II. Una vez admitida, se emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento, notificado al promovente y a los interesados, quienes podrán manifestar lo que a su derecho convenga en quince días hábiles;

III. La solicitud será enviada al comité técnico correspondiente o al área municipal, quienes elaborarán un dictamen con proyecto de acuerdo o decreto en no más de treinta días hábiles;

IV. El dictamen será enviado a la Comisión Ejecutiva para su validación y, en su caso, remisión al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su promulgación;

V. El titular del Poder Ejecutivo expedirá la declaratoria; si hay observaciones, las remitirá a la Comisión Ejecutiva para su resolución en quince días; y

VI. En su caso, el área municipal enviará su dictamen al cabildo, previa opinión positiva del consejo consultivo municipal, para su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

Artículo 53. El acuerdo o decreto de declaratoria contendrá:

I. Nombre del bien, sitio o zona y su ubicación;

II. Motivación y fundamento legal de la declaratoria;

III. Delimitación de su zona de protección en texto y planos;

IV. Clasificación según su naturaleza (cultural, natural o mixta);

V. Descripción sucinta, incluyendo estado actual, estadísticas, gráficos, infogramas y fotografías; y

VI. Definición y listado de sus partes integrantes, pertenencias y accesorios. VII. Demás información relevante.

Artículo 54. Una vez publicada la declaratoria, la SECULTURA, la SEMAREN o el INAH la turnará al Registro para su inscripción e inclusión en el catálogo, notificando personalmente al interesado.

Artículo 55. Los bienes afectos al patrimonio municipal deberán ostentar un distintivo que facilite su identificación, sin que este afecte el bien.

TÍTULO QUINTO
De los Procedimientos de Bajas De Bienes

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 56. Cuando un bien inmueble o mueble sea enajenado, permutado o donado, el Ayuntamiento deberá informar a la Auditoría Superior del Estado para la actualización de los catálogos e inventarios.

Artículo 57. La Tesorería Municipal informará permanentemente a la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal sobre el estado de las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse, lo cual puede influir en la decisión de dar de baja bienes.

CAPÍTULO II
De las Bajas de Bienes Muebles

Artículo 58. Las enajenaciones de bienes muebles propiedad de los Ayuntamientos se efectuarán en subasta pública conforme al procedimiento que señala el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero en vigor:

I. Para realizar la enajenación, permuta o donación de bienes muebles, deberá ser autorizado por las dos terceras partes del Cabildo.

II. Baja de mobiliario y equipo:

a) Someter a la aprobación del Cabildo las bajas del activo fijo (dos terceras partes del cabildo);

b) Anexar información suficiente que justifique el motivo de las bajas, así como la documentación necesaria (actas administrativas, denuncias, etc.), cuando se trate de bajas ocasionadas por robos, pérdidas o siniestro;

c) Las enajenaciones de bienes muebles propiedad de los Ayuntamientos, se efectuarán en subasta pública conforme al Procedimiento que señala el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero en vigor;

d) Los bienes muebles cuya enajenación autorice el Cabildo Municipal, no podrán ser adquiridos por los integrantes de los Ayuntamientos;

e) Los Ayuntamientos deberán remitir la Auditoria Superior del Estado, Copia debidamente certificada del expediente relativo a los bienes muebles cuya enajenación y baja se autorice por el Cabildo, en el cual deberá contener los siguientes documentos:

1. Factura o documento análogo, con el que se acredite la propiedad del bien mueble;

2. Avalúo del bien mueble, realizado por perito debidamente registrado;

3. Fotos del bien mueble, para constatar el estado en que se encuentra;

4. Que el adquirente no sea familiar por afinidad ni consanguinidad hasta el cuarto grado de alguno de los integrantes del Ayuntamiento;

5. Recibo expedido por la tesorería municipal, para acreditar el ingreso obtenido por la venta del bien mueble; y

6. Constancia en la que se especifique en qué será aplicado el recurso económico obtenido.

III. Baja de vehículos y maquinara diversa:

a) Someter a la aprobación del Cabildo las bajas de los vehículos, presentando cuando lo ameriten el volumen y la situación legal de los bienes a enajenar, la documentación siguiente:

1. Avalúo mecánico practicado por alguna Institución bancaria, aseguradora, afianzadora o perito valuador registrado;

2. Anexo fotográfico para demostrar el estado físico de los vehículos y/o maquinaria;

3. Declaración testimonial ante la autoridad competente en caso de inexistencia de documentación que acredite la propiedad;

4. Lanzamiento de la convocatoria para licitación pública o invitación para licitación restringida, según sea el caso y el monto de la subasta;

5. Acta circunstanciada de recepción y apertura de ofertas y adjudicación de la subasta;

6. Elaborar el contrato de compraventa; y

7. Anexar a la póliza contable donde se registre la baja de los bienes muebles copia certificada de la documentación relativa a los vehículos que fueron dados de baja.

CAPÍTULO III
De las Bajas de Bienes Inmuebles

Artículo 59. Para realizar la enajenación, permuta o donación de un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento, deberá ser autorizado por las dos terceras partes del Cabildo:

I. Dicha autorización debe contener el nombre del bien, su ubicación, datos de registro, valor catastral y avalúo, así como el nombre y domicilio del adquirente, y las condiciones de la operación; y

II. Deberá informarse a la Auditoría Superior del Estado para la actualización del Catálogo General de Inmuebles.

Artículo 60. Los Ayuntamientos no podrán en ningún caso y bajo ningún título efectuar donaciones o permutas de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, excepto cuando se trate de la realización de obras de beneficio colectivo, en cuyo caso se requiere autorización del Congreso del Estado.

Artículo 61. El Congreso del Estado, con el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes, podrá autorizar a los Ayuntamientos para enajenar, gravar y transmitir la posesión o dominio de bienes. También para transmitir en forma gratuita o donar la propiedad, así como el uso o disfrute de los bienes del municipio.

Artículo 62. Para realizar la enajenación, permuta o donación de un bien inmueble, propiedad del Ayuntamiento, deberá ser autorizado por las dos terceras partes del cabildo. Así mismo, deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, para la actualización del catálogo General de bienes inmuebles. Dicho informe deberá contener los siguientes datos:

I. Título con el que se acredite la propiedad del inmueble;

II. La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;

III. Valor fiscal y comercial del inmueble;

IV. Exposición de motivos para realizar la enajenación y mención del acto jurídico que la formalizará;

V. Que el adquirente no sea familiar por afinidad ni consanguinidad hasta el cuarto grado de alguno de los miembros del Ayuntamiento;

VI. Certificación del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de que ni el adquirente, ni su cónyuge, ni sus hijos menores de edad son propietarios de algún predio dedicado a vivienda;

VII. Que la superficie no exceda la necesaria para vivienda de interés social, siempre que el inmueble no se destine a otros usos sociales como escuelas, centros de salud y otros usos similares;

VIII. Certificación de que el inmueble no está, ni estará destinado al servicio público municipal;

IX. Certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico; y

X. Se efectuarán en subasta pública siguiendo el procedimiento que señala el Código de Procedimientos Civiles en vigor.

CAPÍTULO IV
De la Exclusión o Baja de Bienes del Patrimonio Cultural y Natural

Artículo 63. Si a través de información complementaria o diferente a la establecida en las declaratorias sobre zonas, sitios o bienes afectos al patrimonio municipal se demostrase que carecen de los valores establecidos en la Ley Número 444 para la Protección del Patrimonio Cultural y Natural del Estado y los Municipios de Guerrero, se podrá tramitar su exclusión.

I. El procedimiento de exclusión o baja deberá seguir el mismo proceso que para su establecimiento (declaratoria);

II. Una vez resuelta la exclusión, la SECULTURA, la SEMAREN o el INAH la turnará al Registro para la anotación correspondiente.

Artículo 64. La demolición total de un bien declarado patrimonio cultural, natural o mixto está prohibida.

I. Solo podrá ser restaurado o demolido parcialmente previa autorización de la SECULTURA, la SEMAREN o el INAH, o en su caso de la Comisión Ejecutiva;

II. Si un inmueble presenta deterioro extremo y peligro inminente, se ordenarán medidas para evitar daños a la población, pero las obras no darán lugar a demoliciones que no sean estrictamente necesarias y previa autorización del Comité Técnico correspondiente o de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 65. Para realizar un acto traslativo de dominio (enajenación) sobre bienes muebles, sitios o zonas del patrimonio cultural, natural o mixto, los propietarios deberán dar previo aviso a la autoridad competente la SECULTURA, la SEMAREN o el INAH del propósito, precio y condiciones de la enajenación.

I. La autoridad podrá hacer uso del derecho prioritario de adquirir el bien para el Estado, autorizar su venta ejerciendo su derecho del tanto o permitir su libre enajenación sin afectar su declaratoria de patrimonio;

II. Las enajenaciones realizadas en contravención serán nulas de pleno derecho;

III. Los notarios públicos, en los actos traslativos de dominio, deberán señalar la característica de patrimonio cultural, natural o mixto del inmueble y dar aviso al comité técnico para la anotación en el Registro en un plazo de quince días naturales;

Artículo 66. Los bienes muebles catalogados y registrados como patrimonio solo podrán salir del Estado para eventos promocionales con autorización de la Comisión Ejecutiva y con fines de intercambio cultural, por un lapso que no exceda del tiempo de la administración que realice el convenio.

TÍTULO SEXTO
De la Nomenclatura de los Bienes Municipales

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 67. Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán para determinar la nomenclatura de los bienes municipales, incluyendo:

I. Caminos, calles, carreteras, calzadas y puentes dentro del territorio del Municipio que no sean vías federales;

II. Colonias, plazas, paseos, unidades deportivas, jardines y parques públicos cuya construcción o conservación estén a cargo del Municipio;

III. Monumentos artísticos, históricos, conmemorativos, y construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad, con excepción de los sujetos a autoridad federal;

IV. Edificios de las oficinas de los Ayuntamientos;

V. Establecimientos de instrucción pública, asistencia social, centros de salud y hospitales sostenidos y construidos por los municipios con fondos de su erario;

VI. Museos y edificios construidos y sostenidos por los municipios;

VII. Centros de readaptación social municipal;

VIII. Bibliotecas, archivos, registros públicos, observatorios e institutos científicos construidos o sostenidos por los municipios; y

IX. En general, todos aquellos bienes construidos y por construir sostenidos por los municipios para la atención de cualquier servicio público.

Artículo 68. Para determinar la denominación de los bienes municipales, se observarán las siguientes disposiciones:

I. No se utilizarán palabras ofensivas;

II. Deberá evitarse la repetición o confusión;

III. No se usarán sobrenombres o alias;

IV. Tratándose de extensión o continuidad, deberá respetarse el nombre existente, salvo manifestación ciudadana en contrario;

V. Para la denominación con nombres de personas, solo podrán usarse los de quienes hayan destacado por sus actos a nivel municipal, estatal, nacional o internacional en la cultura, educación, ciencia, tecnología o deporte, considerando el sentir ciudadano;

VI. En ningún caso podrán utilizarse los nombres de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, los integrantes del cabildo o de los directores de los Ayuntamientos, cuando estén en funciones; tampoco los nombres de sus cónyuges, ascendientes y descendientes en línea recta y colateral hasta el tercer grado, o por afinidad hasta el segundo;

VII. No se emplearán fechas relacionadas con hechos y actos ilícitos; y

VIII. Se dará preferencia a los nombres, fechas, lugares y hechos representativos de los municipios de Guerrero.

Artículo 69. La dirección o su análoga encargada de desarrollo urbano y obras públicas del Municipio tendrá a su cargo la integración del Registro Municipal de Nomenclatura, en el que consten la denominación, ubicación, tipo y uso de los bienes del municipio.

Artículo 70. El cabildo, con el aval del Consejo Consultivo Municipal y el apoyo técnico del Área Responsable o su análoga, podrá determinar la nomenclatura de aquellos bienes del municipio que ya estén construidos y que carezcan de denominación, o que, teniéndola, esta genere confusión.

TÍTULO SÉPTIMO
De las Infracciones y Sanciones

CAPÍTULO ÚNICO
De las Disposiciones Aplicables

Artículo 71. Serán solidariamente responsables de las faltas, omisiones y acciones violatorias de las disposiciones de este Reglamento, según corresponda:

I. Los propietarios o poseedores de los bienes del patrimonio cultural, natural o mixto, cuando las modificaciones se hagan con su consentimiento sin autorización;

II. Quienes ordenen o realicen las acciones u omisiones constitutivas de violación;

III. Los notarios públicos que intervengan en actos traslativos de dominio de bienes objeto de este Reglamento y omitan dar cumplimiento a lo dispuesto;

IV. Los técnicos o profesionistas autores de proyectos, directores de obras o actuaciones, que contribuyan por negligencia o dolo a la pérdida de bienes, sitios, zonas o sus valore; y

V. Los servidores públicos que intervengan, según su cadena de mando, en la autorización de permisos u omitan la aplicación de alguna medida preventiva que resulte en daño o deterioro de los bienes protegidos.

Artículo 72. Las autoridades competentes podrán imponer como medidas de seguridad para la protección y conservación del patrimonio cultural, natural y mixto las siguientes:

I. Clausura total o parcial de la obra, temporal o definitiva;

II. Demolición de la obra que no cuente con autorización; y

III. Suspensión o revocación del permiso o autorización correspondiente.

Artículo 73. Quienes realicen obras de remodelación, reparación o ampliación de bienes, sitios o zonas patrimonio municipal y que incumplan con el proyecto autorizado, se harán acreedores a la suspensión, clausura o demolición de la obra, o al retiro de las instalaciones.

Artículo 74. Se consideran infractores de este Reglamento quienes incurran en alguna de las siguientes conductas:

I. Destruyan o deterioren intencionalmente o por negligencia una zona, sitio o bien del patrimonio municipal;

II. Realicen cualquier tipo de obra en una zona, sitio o bien del patrimonio sin sujetarse a la autorización respectiva;

III. Impidan la inspección de una zona, sitio o bien del patrimonio sin causa justificada;

IV. Alteren o reproduzcan de manera ilícita las autorizaciones o licencias expedidas;

V. No se sujeten a las disposiciones específicas de protección del patrimonio;

VI. Fijen sin permiso publicidad o señalización en sitios, zonas o bienes del patrimonio;

VII. Establezcan cualquier giro mercantil en una zona, sitio o bien del patrimonio cultural, natural o mixto sin las autorizaciones aplicables;

VIII. Ignoren los avisos para la realización de obras de restauración urgente;

IX. Trasladen bienes del patrimonio cultural, natural o mixto sin la autorización correspondiente.

X. Se nieguen a proporcionar los datos o informes requeridos; y

XI. Omitan inscribir un bien declarado patrimonio cultural en el Registro.

Artículo 75. Las sanciones por las infracciones mencionadas en el artículo anterior se aplicarán de la siguiente manera: I. Multa equivalente de 1,000 a 10,000 días del valor de la Unidad de Medida y Actualización para las fracciones III, IV, VI y XI del artículo 62. II. Multa equivalente de 11,000 a 25,000 días del valor de la Unidad de Medida y Actualización para las fracciones I, II, V, VII, VIII, IX y X del artículo 62.

Artículo 76. La autoridad administrativa podrá imponer arresto por treinta y seis horas a quienes incurran en los siguientes supuestos, independientemente de la responsabilidad civil o penal:

I. Dañen o destruyan bienes declarados patrimonio municipal;

II. Efectúen actos traslativos de dominio de un bien declarado patrimonio sin registrarlo;

III. Propietarios de inmuebles patrimonio que, por dolo, mala fe o negligencia, propicien la destrucción o deterioro del bien;

II. Responsables o peritos de obra que realicen trabajos en bienes patrimonio sin autorización previa;

Artículo 77. El infractor deberá reparar el daño causado. Si es imposible repararlo, se obligará a solventar los gastos de restauración. Un director responsable de obra o perito infractor podrá ser inhabilitado temporal o definitivamente.

Artículo 78. Los servidores públicos que obtengan un beneficio indebido de un bien del patrimonio municipal, además de las sanciones de este Capítulo, quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta.

TERCERO. Los Ayuntamientos deberán integrar y/o adecuar sus inventarios de bienes muebles e inmuebles y sus Catálogos Generales de Inmuebles, así como establecer sus sistemas de control y vigilancia, en un plazo no mayor de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO. Los Ayuntamientos deberán remitir a la Auditoría Superior del Estado y a las dependencias estatales correspondientes, la información relativa a sus bienes muebles e inmuebles, conforme a los plazos y formatos que establezca la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero y los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable.

CUARTO. La SECULTURA, la SEMAREN o el INAH y los Ayuntamientos deberán coordinarse para la implementación y administración del Registro Único del Patrimonio Cultural y Natural, así como para la elaboración y publicación de los catálogos correspondientes, en un plazo no mayor de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTO. Se abrogan y derogan las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

San Jerónimo de Juárez, Guerrero, a los 16 días del mes de junio del año 2025.

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. PRESIDENCIA 2024-2027

Juan Carlos Aguilar Sandoval
Presidente Municipal

- **Guadalupe García Diego**
Síndica Procurador Municipal

- **José Carlos Hernández Vicencio**
Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

- **Patricia Solís Díaz**
Regidora de Salud Pública, Asistencia Social y de Atención Social del Migrante

- **Raúl Juárez Vargas**
Regidor de Desarrollo Rural, Comercio y Abasto Popular

- **Verónica Flores de la Cruz**
Regidora de Cultura, Recreación, Espectáculos y del Medio Ambiente y Recursos Naturales

- **Abel Tandy García**
Regidor de Educación y Juventud y de los Derechos de Las Niñas, Niños y Adolescentes

- **Santa Mejía Saucedo**
Regidora de Equidad de Género y Fomento al Empleo

Lic. Homero Gallardo Mejía
Secretario General del Ayuntamiento.