



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

Ultima modificación publicada en el BOGE #12
28 Febrero 2011

TITULO PRIMERO

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y tienen por objeto definir y proteger el patrimonio municipal de Los Cabos, incluyendo las entidades de su administración pública descentralizada, organismos descentralizados o desconcentrados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, institutos, patronatos y comités; su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con estos, así como reglamentar su administración, control, registro y actualización.

ARTÍCULO 2.- Los organismos públicos descentralizados están facultados para disponer de los bienes y derechos de su patrimonio según la normatividad que los rige y a falta de ésta se aplicarán las disposiciones del presente ordenamiento, debiendo presentar un informe a la Sindicatura Municipal y al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 128, 129, 130, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 1 y 158 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 4.- El patrimonio municipal se constituye por:

- I. Los ingresos que conforman la hacienda pública municipal;
- II. Los bienes del dominio público y privado del municipio;
- III. Los derechos y obligaciones constituidos jurídicamente a favor del municipio;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

IV. Los demás bienes, derechos y aprovechamientos que señalen otras leyes y ordenamientos a favor del municipio; y

V. La deuda pública municipal.

ARTÍCULO 5.- La administración del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos.

ARTÍCULO 6.- La Hacienda Municipal se formará con los rendimientos de los bienes que le pertenezcan así como las contribuciones que establezca su Ley de Ingresos y demás disposiciones relativas y las que adquieran por concepto de participación de impuestos federales y estatales, convenios, legados, donaciones o por cualquier otra causa. Los recursos que integran la Hacienda Municipal, serán ejercidos y administrados en forma libre y directa por el Ayuntamiento, o bien, por quien el Ayuntamiento autorice, conforme a la Ley.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. ACCIÓN DE URBANIZACIÓN.- La adecuación física, total o progresiva, que habilite áreas y predios rústicos o parcialmente urbanizados, para destinarse a las actividades de habitación, educación, esparcimiento y producción de bienes y servicios.
- II. AYUNTAMIENTO.- Es el órgano Municipal de Gobierno a través del cual el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad. Es el órgano principal del Municipio su naturaleza es colegiada que se erige como autoridad política y representa al municipio ante los gobernados. Está integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores.
- III. BALNEARIO PÚBLICO.- Espacio público para bañarse en el mar o en una alberca.
- IV. CONDOMINIO.- Grupo de lotes de terrenos, o departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble construido en forma horizontal, vertical o mixta, susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél o a la vía pública y que pertenecieran a distintos propietarios los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre su unidad de propiedad exclusiva y además un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para un adecuado uso y disfrute.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. Nº 536-IX-2008 ACTA Nº 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN Nº 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- V. CONSERVACIÓN.- La acción tendiente a mantener el equilibrio ecológico y preservar el buen estado de la infraestructura, equipamiento, vivienda y servicios urbanos de los centros de población, incluyendo sus valores históricos y culturales.
- VI. DESARROLLADOR.- Fraccionador.
- VII. DESTINOS.- Los fines públicos a que se prevea dedicar determinadas zonas o predios de un centro de población.
- VIII. EQUIPAMIENTO URBANO.- El conjunto de espacios y edificaciones de uso predominantemente público donde se proporciona un servicio a la población, que contribuyen a su bienestar y a su desarrollo económico, social y cultural. Este conjunto incluye elementos de educación, salud, asistencia pública, comercio y abasto, recreación, deporte, comunicación y transporte, diversión, cultura, espectáculos, administración, seguridad pública y todos aquéllos necesarios para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas.
- IX. ESTRUCTURA VIAL.- Conjunto de espacios de distintos tipos y jerarquías cuya función es permitir el tránsito de vehículos y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes zonas o áreas de actividad.
- X. FRACCIONADOR.- Persona física o moral que realiza un fraccionamiento, un desarrollo turístico, condominio o conjunto habitacional, así como actos de subdivisión, división, lotificación o relotificación de algún predio, públicos o privados, o construya vivienda, cualquiera que sea su régimen de propiedad.
- XI. FRACCIONAMIENTO.- Todo terreno urbano o rústico, con superficie mayor de quince mil metros cuadrados que, en todo o en parte, sea objeto de urbanización, dividiéndolo en lotes, ya sea para habitación, recreación, comercio, industria, servicios o equipamiento, contando como elemento esencial la realización de una o más vías publicas.
- XII. HACIENDA MUNICIPAL.- Se constituye por los rendimientos de los bienes que pertenezcan al municipio, así como por los ingresos de las contribuciones, participaciones que le correspondan de los impuestos federales y estatales, convenios de todo tipo, legados, donaciones, aportaciones y otros ingresos que establezcan las leyes fiscales a su favor.
- XIII. LEY ORGANICA MUNICIPAL.- La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- XIV. **SERVIDUMBRES LEGALES DE PASO PARA USO PÚBLICO O COMUNAL.**- Aquellas que permitan el libre tránsito y acceso a la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, playas, o cualquier otro depósito de aguas marinas, y en general, aquellas que permitan a las personas trasladarse de un bien del dominio público a otro, sean de uso común o estén destinados a un servicio público, precisándose que, entre los primeros se encuentran los que sirven a los habitantes sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y reglamentos administrativos y entre los segundos, los destinados al servicio de los poderes públicos del estado, de los municipios, o de sus organismos auxiliares.
- XV. **VÍA PÚBLICA.**- Todo espacio de uso común que por la costumbre o disposición de la autoridad competente se encuentre destinado al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia, así como todo inmueble que de hecho se utilice para este fin. Es característica propia de la vía pública el servir para la aireación, iluminación, asoleamiento de los edificios que la limiten, para dar acceso a los predios colindantes, para alojar cualquier instalación de una obra pública o de un servicio publico.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 8.- La aplicación del presente reglamento le compete a:

- I. Al Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Secretario General Municipal;
- IV. Al Síndico Municipal;
- V. Al Tesorero Municipal;
- VI. Al Oficial Mayor;
- VII. Al Contralor Municipal;
- VIII. Al Director Municipal de Administración;
- IX. Al Director General Municipal de Servicios Públicos;
- X. Al Director General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas;
- XI. Al Director General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología;
- XII. Al Director General Municipal de Desarrollo Social;
- XIII. Al Director Municipal de Catastro;
- XIV. Al Director Municipal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XV. Al Director Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios;
- XVI. A los Directores y titulares administrativos de las dependencias municipales; y



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

XVII. A los Servidores Públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores, deleguen sus facultades de conformidad con la legislación y normatividad en la materia.

ARTÍCULO 9.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Dictar resoluciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio en sus bienes o en su hacienda;
- II. Aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes la afectación del patrimonio inmobiliario municipal; así como la celebración de actos o convenios que comprometan al Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo de su administración;
- III. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio;
- IV. Desincorporar los bienes del dominio público municipal;
- V. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- VI. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes de dominio público;
- VII. Prever las áreas de equipamiento urbano y uso común en la formulación, aprobación, administración de la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- VIII. Regular, autorizar, controlar y vigilar los usos y destinos de áreas y predios destinados a los servicios públicos y equipamiento urbano;
- IX. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles propiedad del municipio;
- X. Autorizar la inversión o venta de los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Adquirir y poseer todos los bienes necesarios para la mejor marcha de la administración municipal;
- XII. Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- XIII. Decretar las obras de utilidad pública y ornato del Municipio;
- XIV. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XV. Decretar las zonas de interés artístico, histórico y arqueológico;
- XVI. Dar o contratar en arrendamiento sus propios bienes municipales, por un plazo que exceda el periodo de su administración municipal;
- XVII. Desafectar los bienes del patrimonio inmobiliario municipal, cuando estos dejen de destinarse al uso común o al servicio público y así convenga al interés público;
- XVIII. Otorgar concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles del dominio público municipal;
- XIX. Vigilar que todos los movimientos contables de la hacienda municipal se realicen conforme al presupuesto y dentro de las normas aprobadas por la Ley y el Ayuntamiento, así como promover la custodia, utilización optima y engrandecimiento del patrimonio municipal;
- XX. Administrar libremente la hacienda pública municipal, aprobando y adecuando su presupuesto de egresos con base a sus ingresos disponibles y utilizando sus bienes y derechos de la mejor forma para incrementar tanto su hacienda como su patrimonio;
- XXI. Aceptar o rechazar herencias, donaciones, aportaciones, colaboraciones y legados que se realicen a favor del municipio;
- XXII. Adquirir toda clase de bienes para la realización de su administración y para incrementar el patrimonio municipal;
- XXIII. Promover la participación solidaria de la población en la solución de los problemas de infraestructura y equipamiento urbano, servicios públicos y vivienda en los centros de población;
- XXIV. Promover ante las autoridades correspondientes la declaratoria oficial, acerca del inventario de bienes inmuebles propiedad de la federación y del gobierno del estado dentro de la jurisdicción municipal, que determine los que corresponden al dominio público y los efectos del dominio privado, para los efectos del penúltimo párrafo de la



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

fracción IV del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- XXV. Promover la actuación del Síndico Municipal cuando encuentre anomalías, y crea que resulte procedente, dándole vista de ello, así como toda la información que tenga, y la que este mismo le solicite; y
- XXVI. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- Compete al Presidente Municipal:

- I. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio;
- II. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento;
- III. Suscribir junto con el Secretario General Municipal y el Síndico Municipal, a nombre y con autorización del Ayuntamiento los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, relacionados con el patrimonio municipal ;
- IV. Vigilar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se realicen conforme a las leyes aplicables;
- V. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal; y
- VI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- Compete al Secretario General Municipal:

- I. Suscribir junto con el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, a nombre y con autorización del Ayuntamiento los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, relacionados con el patrimonio municipal;
- II. Elaborar con la intervención del Síndico Municipal, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al Ayuntamiento para su conocimiento y opinión;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- III. En el caso de que el Ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de noventa días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al Ayuntamiento para su conocimiento y opinión; y
- IV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 12.- Compete al Síndico Municipal:

- I. La representación legal del Municipio en los contratos que celebre y en todo acto que sea necesaria su intervención, en los términos de las leyes y ordenamientos municipales respectivos;
- II. Ser un procurador vigilante de los intereses materiales e intelectuales del sector público municipal, intereses que están comprendidos dentro del patrimonio municipal;
- III. Representar por si mismo, o por la persona o personas que autorice el Ayuntamiento, los intereses de la hacienda y patrimonio municipal, ante toda clase de autoridades o de terceros, defenderlos por todos los medios legales apropiados, debiendo solicitar autorización al Ayuntamiento para transigirlos, ceder o suspender las acciones;
- IV. Recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio;
- V. Defender los intereses del Ayuntamiento respecto de los bienes propiedad del municipio;
- VI. 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;
- VII. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley;
- VIII. 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 junto con el Presidente Municipal;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- IX. Coordinarse con las dependencias municipales, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;
- X. Informar a las diversas dependencias municipales sobre los litigios y procedimientos judiciales y, en su caso, de las resoluciones donde se involucren bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y verificar que se realice la anotación correspondiente en el inventario general y el expediente correspondiente;
- XI. En el caso de bienes inmuebles, para comprobar su propiedad, deberá conservar un expediente con la documentación, escritura o título de propiedad y la autorización que ampare las adquisiciones, se deberá tener la plena seguridad de que los mismos se encuentren libres de todo gravamen, al momento de adquirirlos;
- XII. Inscribir en el libro especial autorizado por el Ayuntamiento los bienes inmuebles, con expresión de sus valores de adquisición y actualizado, todas sus características de identificación;
- XIII. Vigilar que se mantenga actualizado el registro de los bienes puestos a disposición de funcionarios, directores y demás servidores públicos, con señalamiento del numero de oficio con el que se ordeno el destino del bien, y el funcionamiento que lo autorizo;
- XIV. Solicitar al Ayuntamiento personal especial, propio o externo, para que se realicen inspecciones con el objeto de comprobar la congruencia entre lo asentado en libros y lo físicamente real; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- Compete a la Tesorería Municipal:

- I. La administración de los recursos de la hacienda pública municipal;
- II. Recaudación de los ingresos municipales, de conformidad con las leyes fiscales;
- III. Vigilar la administración de fondos de obras por cooperación;
- IV. Documentar toda ministración de fondos públicos;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- V. Ejercer la facultad económico-coactiva y, en su caso, delegarla conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- VI. Llevar el registro, catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
- VII. Es el responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento;
- VIII. Registrar oportunamente las operaciones contables del Ayuntamiento, para estar en condiciones de presentar la información financiera de manera oportuna ante el Cabildo y ante la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado;
- IX. Elaborar oportunamente el registro contable de los bienes propiedad del Municipio, coordinándose para ello con las demás dependencias municipales competentes en esta materia;
- X. Llevar las altas y bajas del registro contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Autorizar las inversiones aprobadas por el Ayuntamiento, para los bienes inmuebles que pasarán a ser parte del patrimonio municipal, de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XII. Autorizar el pago de la adquisición de bienes muebles e inmuebles de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XIII. Emitir reglas claras para distinguir las adiciones que constituyan un incremento al valor del bien mueble o inmueble, de los gastos de mantenimiento y reparaciones normales;
- XIV. Conciliación periódica de los saldos de auxiliares contra las cuentas de Mayor;
- XV. Informar durante los primeros 10 días del mes de diciembre de cada año, las adquisiciones que se realizaron y registraron en el año, para que el Síndico Municipal proceda a solicitar al Ayuntamiento la incorporación de bienes al dominio público o privado; y
- XVI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 14.- Compete al Oficial Mayor:



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- I. La administración de los recursos materiales con la finalidad de llevar un control eficaz de los haberes del Ayuntamiento. Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;
- II. Adquirir y suministrar oportunamente como corresponda los bienes materiales que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- III. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- IV. Elaborar, controlar y mantener actualizado del inventario de los bienes muebles;
- V. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, ya sean del dominio público o privado;
- VI. La adquisición y arrendamiento de inmuebles en coordinación con la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, para los servicios municipales, para la mejor marcha de la administración municipal.

En el caso de bienes inmuebles, para comprobar su propiedad, deberá existir la documentación, escritura o título de propiedad y la autorización que ampare las adquisiciones, se deberá tener la plena seguridad de que los mismos se encuentren libres de todo gravamen, al momento de adquirirlos;
- VII. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento;
- VIII. Autorizar la venta o retiro de los bienes muebles, propiedad del Municipio, previo estudio y análisis. Previo acuerdo del Ayuntamiento, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de costeabilidad o con la carta de pérdidas totales y/o denuncia de robo. Para estas actividades se coordinará con la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y con la Contraloría Municipal;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- IX. Autorizar la adquisición de bienes muebles, previo estudio y análisis de requerimientos municipales y de conformidad con el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento;
- X. Realizar peritajes de los bienes muebles e inmuebles que serán enajenados por el Ayuntamiento, para lo cual debe contar con el auxilio técnico y colaboración de la Dirección General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas y la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología;
- XI. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Ayuntamiento, en coordinación con la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, con el objeto de mejorar la administración municipal;
- XII. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;
- XIII. Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- XIV. Establecer procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado debidamente los bienes adquiridos;
- XV. Una vez realizada la adquisición, verificar que los bienes recibidos, correspondan a las especificaciones aprobadas;
- XVI. Conservar el soporte documental de la propiedad de los activos en archivos adecuados que faciliten su localización y control. La información que deberá contener es la siguiente:
- a. Factura Original,
 - b. Boleta de Resguardo, debidamente actualizada, con los siguientes datos: Características del bien, lugar o área de asignación y persona responsable del resguardo,

En el caso de importación de activos, deberá anexarse el pedimento de importación, y las notas de los gastos y fletes de transportación,



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- c. Análisis del patrimonio que contenga los siguientes datos: descripción del bien, fecha de adquisición, lugar o área de asignación, tipo de soporte documental, número de resguardo, nombre del responsable e importe de adquisición;
- XVII. Comprobar de forma periódica de la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados (realización de inventarios físicos), para lo cual deberá:
- a. Realizar por lo menos una vez al año y efectuar comparativos con los registros respectivos,
 - b. Autorizar el traslado o reubicación de bienes, cualquiera que sea el motivo o la causa,
 - c. Revisar en forma periódica, el buen uso de los activos, para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento,
 - d. Desarrollar programas de mantenimiento adecuados, para conservar en buen estado todos y cada uno de los edificios propiedad de la entidad,
 - e. Remitir en forma oportuna al departamento de Contabilidad, la información relativa a las unidades dadas de baja;
- XVIII. Llevar a cabo los registros que faciliten la identificación ágil y oportuna de todos y cada uno de los bienes propiedad del municipio;
- XIX. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose con las diversas dependencias municipales. Proteger todos los bienes contra los distintos riesgos o siniestros (incendios, robos, etc.), mediante pólizas de seguros;
- XX. Proponer y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
- XXI. Informar al Síndico Municipal y al Contralor Municipal, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho; y
- XXII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 15.- Compete al Contralor Municipal:

- I. Planear, organizar, coordinar y operar el sistema de control y evaluación gubernamental; así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos autorizado;
- II. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la Administración Pública Municipal;
- III. Efectuar labores de inspección, evaluación y auditoria, vigilando que los bienes asignados a las dependencias en efecto sean utilizados para el servicio publico;
- IV. Opinar acerca de la utilización óptima que deba darse a los bienes municipales, propiciando el máximo rendimiento de los recursos del municipio;
- V. Supervisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que realice el municipio se apeguen a los procedimientos que marcan la ley y normatividad en la materia;
- VI. Verificar y fiscalizar que la administración pública municipal cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio, los registros de altas y bajas, así como el cambio de valor por depreciación o plusvalía, de los bienes municipales de dominio publico y de dominio privado;
- VII. Verificar que los bienes inmuebles, para comprobar su propiedad, cuenten con la documentación, escritura o título de propiedad y la autorización que ampare las adquisiciones y que se encuentren libres de todo gravamen, al momento de adquirirlos;
- VIII. Verificar y fiscalizar que el soporte documental de la propiedad de los activos se conserve en archivos adecuados que faciliten su localización y control, de conformidad con la Normatividad de la Cuenta Pública;
- IX. Efectuar revisiones periódicas de las construcciones e instalaciones en proceso, en torno a su avance y verificar el registro oportuno una vez que han sido concluidas, para incorporarlas al patrimonio;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- X. Verificar que se lleve a cabo la comprobación periódica de la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados (realización de inventarios físicos);
- XI. Vigilar que se apliquen con eficiencia los recursos patrimoniales;
- XII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- XIII. Coordinarse con la Contaduría Mayor de Hacienda del Honorable Congreso del Estado y con las autoridades municipales competentes, para el establecimiento de los procedimientos administrativos necesarios, que permitan el debido cumplimiento y aplicación de las leyes estatales en materia de servidores públicos y en materia de responsabilidad de aquéllos;
- XIV. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, para señalar las responsabilidades administrativas correspondientes y aplicar las medidas que sean procedentes, debiendo notificar en caso de la comisión de algún ilícito al Síndico Municipal y/o a las autoridades competentes;
- XV. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- Compete al Director General Municipal de Servicios Públicos:

- I. La prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales;
- II. Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- III. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- IV. Rendir las opiniones que se le requieran respecto a la conveniencia o no de recibir los fraccionamientos;
- V. Informar al Oficial Mayor y al Síndico Municipal de los desperfectos y deficiencias de las instalaciones destinadas a la prestación de servicios públicos;
- VI. En caso de destrucción o daños causados a la infraestructura de los servicios públicos municipales, informar al Oficial Mayor para deslindar la responsabilidad e imponer las sanciones administrativas correspondientes y al Síndico Municipal, para que se denuncie penalmente al infractor; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- Compete al Director General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas:

- I. Realizar el mantenimiento de los diferentes predios y edificios públicos de propiedad municipal, mediante acciones de reparación, rehabilitación y restauración que sean necesarias, directamente o por conducto de terceros;
- II. Participar en la promoción y creación de reservas territoriales públicas para efectos de fomentar la vivienda popular, infraestructura, equipamiento social, áreas recreativas, así como la planeación y regulación de los asentamientos humanos en el municipio;
- III. Apoyar la planeación y administración de áreas y espacios ocupados por las dependencias administrativas del ayuntamiento;
- IV. Informar al Oficial Mayor y al Síndico Municipal de la terminación de construcciones e instalaciones, a fin de efectuar el registro oportuno una vez que han sido concluidas, para incorporarlas al patrimonio;
- V. Vigilar de manera especial los terrenos baldíos, para evitar despojos, invasiones o adjudicaciones por personas ajenas a ellos;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. Nº 536-IX-2008 ACTA Nº 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN Nº 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

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

ARTÍCULO 18.- Compete al Director General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología;

- I. La vigilancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en los planes o programas de desarrollo urbano, con el fin de verificar que se cumpla con las áreas de donación y equipamiento urbano, áreas verdes, espacios públicos y obras en beneficio social;
- II. Realizar estudios y dictaminar sobre la conveniencia de las obras proyectadas en el municipio, proveyendo las medidas necesarias a las que deban sujetarse las áreas y predios no urbanizados, con especial cuidado en las áreas que deben ser donadas al Ayuntamiento para equipamiento urbano, áreas verdes, vialidades y espacios comunes;
- III. Opinar emitiendo el dictamen correspondiente sobre la expropiación de bienes de propiedad privada para la realización de obras públicas o de interés social;
- IV. Intervenir como auxiliar del Ayuntamiento en la determinación del monto de las indemnizaciones, en los casos de expropiación que se lleven a efecto;
- V. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento exacto que se dé a las disposiciones sobre planeación urbana, en particular sobre las áreas de donación;
- VI. Proporcionar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento del presente reglamento;
- VII. Autorizar fraccionamientos, condominios, desarrollos turísticos y urbanos en general, cuidando la ubicación y extensión de las áreas de donación al Ayuntamiento;
- VIII. Emitir dictamen técnico sobre la procedencia de las solicitudes que impacten la estructura urbana, o que afecten las áreas de donación o los accesos a las playas;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

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

ARTÍCULO 19.- Compete al Director General Municipal de Desarrollo Social:

- I. Proteger y preservar el patrimonio cultural;
- II. Proteger y preservar los monumentos históricos y artísticos, muebles o inmuebles, de propiedad municipal;
- III. Proteger y preservar las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico;
- IV. Contar con un registro del acontecer histórico local y nombrar al cronista municipal quien será el encargado de dicho registro, además quien preserve y fomente la identidad de los pobladores con su municipio y con el Estado y que supervise el archivo de los documentos históricos municipales; y
- V. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables y el presente reglamento.

ARTÍCULO 20.- Compete a la Dirección Municipal de Catastro:

- I. Dotar de claves catastrales a cada uno de los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- II. Contar con un registro completo de los bienes inmuebles propiedad del municipio; y
- III. Contar con la manifestación catastral de cada uno de los inmuebles propiedad del Municipio.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 21.- Compete a la Dirección Municipal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

- I. La inscripción de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, para que surtan efectos ante terceros.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- El Patrimonio Municipal estará constituido por todos los bienes muebles, inmuebles, tangibles e intangibles, propiedad del sector público municipal, y estarán divididos en:

- I. Bienes de dominio público, y
- II. Bienes de dominio privado

SECCIÓN I DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 23.- Los bienes de dominio público son todos aquellos que le pertenecen al municipio y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

ARTÍCULO 24.- Son bienes de dominio público:

- I. Los de uso común, como los inmuebles destinados por el gobierno municipal para el servicio al público, citando algunos: el suelo y construcciones del palacio municipal, de las delegaciones municipales y demás edificaciones similares en su función pública;
- II. Los destinados a un servicio público municipal, así como los equiparados a estos conforme a la normatividad en la materia;
- III. Los monumentos históricos y artísticos, muebles o inmuebles de propiedad municipal;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- IV. Las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico;
- V. Los muebles normalmente insustituibles como son los documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, memorias, libros raros o históricos, piezas históricas o arqueológicas, obras de arte; así como las colecciones de estos bienes; los archivos, las fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos y otros de igual naturaleza, que no sean del dominio de la Federación o del Estado;
- VI. Servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los señalados en este artículo;
- VII. Los bosques y montes propiedad del Municipio así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio;
- VIII. El despacho de los asuntos de la ciudadanía, su cultura, arte y creencias;
- IX. La autoridad administrativa sobre los panteones independientemente de que se enajenen lotes a los particulares;
- X. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de otros ordenamientos, forman o deban formar parte del dominio público municipal y los que se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles;
- XI. Cualesquiera otros bienes que al distraerse de la autoridad municipal, pudieran causar daño o trastorno a la función pública, al libre tránsito, o a los credos y desenvolvimiento intelectual, moral o cultural del pueblo del municipio de Los Cabos;
Y
- XII. También son del dominio público los bienes intangibles o incorpóreos, pero imprescindibles como la autoridad, la jurisdicción, los derechos, los futuros usufructos, intereses, créditos, las concesiones otorgadas por los particulares, por el estado o la federación, los aprovechamientos y demás semejantes, convenidos o derivados de las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 25.- Son bienes de uso común:



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- I. Las plazas, callejones, calles y banquetas, camellones, avenidas, paseos y demás áreas destinadas a la vialidad, que sean municipales;
- II. Los accesos, caminos, calzadas y puentes, que no sean propiedad del estado o la federación;
- III. Los canales, zanjas y acueductos para usos de la población, construidos o adquiridos por los municipios dentro de su territorio, que no sean de la federación o del estado;
- IV. Las tuberías de todo tipo destinadas para el servicio público, postería, cableado y lámparas para el alumbrado público;
- V. Los parques, jardines e instalaciones cívicas, culturales y deportivas que sean propiedad del municipio;
- VI. Las construcciones en lugares públicos, para servicio, ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visita;
- VII. Las señales de tránsito y semáforos, carteles que indican la nomenclatura de las calles y avenidas;
- VIII. Los bienes muebles de propiedad municipal, que por su naturaleza no sean sustituibles, tales como documentos, expedientes, manuscritos, publicaciones, mapas, planos, fotografías, grabados, pinturas, películas, archivos, registros y similares;
- IX. Las servidumbres continuas o discontinuas, aparentes o no aparentes que les afecten o favorezcan, y similares; y
- X. Los demás clasificados por otros ordenamientos como tales.

Los bienes de uso común son imprescriptibles, inalienables e inembargables

ARTÍCULO 26.- Son bienes destinados a un servicio público:

- I. Los inmuebles destinados a las dependencias y oficinas municipales;
- II. Los inmuebles afectos a los servicios públicos municipales;
- III. Los predios directamente utilizados en los servicios del municipio;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- IV. Los inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos públicos descentralizados;
- V. Los inmuebles de propiedad municipal que sean parte del equipamiento urbano;
- VI. Los bienes muebles afectos mediante acuerdo del Ayuntamiento a actividades de interés social a cargo de asociaciones o instituciones privadas que no persigan fines de lucro; y
- VII. Cualquier otro bien adquirido por las vías legales.

ARTÍCULO 27.- El cambio de destino de un inmueble afecto a una función o servicio público deberá declararse en acuerdo del Ayuntamiento por mayoría calificada.

ARTÍCULO 28.- Los bienes de dominio público municipal son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos, mientras no varíe su situación jurídica, a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina que los afecte por ocupación temporal, continua, furtiva o precaria.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento respecto de los bienes de dominio público goza de las siguientes facultades:

- I. Aprovechar en forma total o parcial el bien, siendo tal derecho oponible a terceros;
- II. Reglamentar su uso, aprovechamiento o la imposición de algún gravamen;
- III. Vigilar que su destino sea un fin público previsto en las leyes o reglamentos aplicables; y
- IV. Otorgar concesiones, según el presente reglamento.

ARTÍCULO 30.- Cualquier habitante del municipio y sus visitantes podrán disfrutar de los bienes del dominio público con solo las restricciones establecidas en este reglamento. Los aprovechamientos especiales, accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de esos bienes, requerirá de concesión o permiso otorgados conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y en este reglamento.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 31.- En caso de que se viole algún derecho sobre los bienes de dominio público, el Síndico Municipal ejercerá las acciones judiciales que competan al Municipio.

ARTÍCULO 32.- Para la enajenación de los bienes del dominio público del municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

SECCIÓN II DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO

ARTÍCULO 33.- Son bienes de dominio privado los que le pertenecen en propiedad y los que en lo futuro ingresen a su patrimonio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste; los bienes de dominio privado son alienables, imprescriptibles e inembargables

En caso de laudo laboral que condene al Ayuntamiento al pago de prestaciones, a favor de los trabajadores, los bienes del dominio privado del Municipio podrán ser embargados para efecto de garantizar los derechos laborales.

ARTÍCULO 34.- Son bienes del dominio privado municipal los que siendo propiedad del Ayuntamiento, no estén específicamente destinados al servicio de la comunidad o públicos, y puedan ser enajenados por el gobierno municipal sin perjuicio de la función pública, como son:

- I. Las edificaciones y lotes de terreno urbano no afectos al dominio publico que estén disponibles;
- II. Las reservas territoriales sin considerar desde luego la parte que será destinada al servicio publico por la urbanización;
- III. Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del estado o de los particulares;
- IV. Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- V. El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden;
- VI. También los bienes muebles que se consumen con su uso y puedan ser repuestos, como el equipo de transporte de personas o cosas, la maquinaria, las refacciones, mobiliario y equipo de oficina, de comunicación, radio-comunicación, bombeo; y
- VII. En general, todos aquellos bienes que puedan ser sustraídos del servicio y fácilmente repuestos, sin afectar la función y los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 35.- Los inmuebles del dominio privado del Municipio se destinarán prioritariamente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

ARTÍCULO 36.- Los bienes de dominio privado podrán ser enajenados mediante acuerdo del Ayuntamiento. Se requiere el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio en sus bienes y en su hacienda.

ARTÍCULO 37.- El Ayuntamiento sólo podrá donar o dar en comodato los bienes del dominio privado del Municipio, por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes, cuando estos sean a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro.

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

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

ARTÍCULO 38.- Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Se utilicen para un fin distinto al utilizado;
- II. La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

III. No se inicie la obra en el término especificado.

ARTÍCULO 39.- Cuando se requiera afectar un bien inmueble de propiedad privada, que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública, el ejercicio de una función o la prestación de un servicio público, podrá ser permutado por bienes de propiedad municipal con un valor comercial equivalente, si así lo acuerda la mayoría calificada del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- Sólo procederá la venta de los bienes del dominio privado del Municipio por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal, debiendo éste ser aplicado preferentemente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

El Ayuntamiento podrá, si a su juicio concurren circunstancias que así lo ameriten variar el requisito exigido para la venta relativo a que el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal, justificando en el acuerdo correspondiente el beneficio social que se obtendrá con la misma, requiriendo éste para su validez ser aprobado por la mayoría calificada del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 41.- Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

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

ARTÍCULO 42.- Cuando la vigencia de los contratos de arrendamiento, comodato u otros traslativos de uso sobre bienes de propiedad municipal, exceda el periodo del Ayuntamiento



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

que los celebre, se estipularán en los mismos las cláusulas conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes, ratificarán, revisarán y en su caso, modificarán las condiciones establecidas en los mismos.

ARTÍCULO 43.- La venta de bienes de propiedad municipal en subasta pública, se hará observando las condiciones y el procedimiento siguiente:

- I. El acuerdo autorizando la venta y el precio base para la misma, serán aprobados por la mayoría calificada del Ayuntamiento, previo avalúo practicado por dos peritos autorizados;
- II. La convocatoria para la subasta deberá ser publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, así como en el periódico de mayor circulación en el Municipio, señalando fecha, hora y lugar donde se efectuará el acto; y
- III. En todo lo no previsto, se aplicará supletoriamente el procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios, relacionado con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 44.- Cuando la venta de bienes muebles se realice fuera de subasta pública, se requerirá la autorización de la mayoría calificada del Ayuntamiento y el precio será fijado por la misma mayoría, previo avalúo practicado por dos peritos autorizados.

ARTÍCULO 45.- Ninguna enajenación, uso, disfrute o aprovechamiento de bienes inmuebles del Municipio, podrá hacerse a favor de los miembros del Ayuntamiento o de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, estatal o federal, ni a sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales y afines hasta el segundo grado.

Por razones de interés público, los jueces serán obligados a comunicar al Ayuntamiento respectivo, el inicio de cualquier juicio o procedimiento tendiente a acreditar la posesión o propiedad sobre bienes inmuebles que se estimen del dominio público o privado del Municipio.

CAPITULO II DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 46.- Para el desempeño de las funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio.

ARTÍCULO 47.- Para los efectos del artículo anterior, se creará un comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el cual se integrará con un regidor de cada una de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y los servidores públicos que determine el mismo.

ARTÍCULO 48.- El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos, en los términos aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;
- IV. Publicar en el diario de mayor circulación, la convocatoria del concurso sobre adquisiciones de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento;
- V. Realizar las licitaciones públicas conducentes; y
- VI. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- En lo no previsto en este reglamento, se aplicará supletoriamente, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

CAPITULO III DEL REGISTRO DE BIENES MUNICIPALES



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 50.- El Ayuntamiento llevará un registro general de los bienes municipales, cuya elaboración y actualización estará a cargo de la Dirección Municipal de Administración y se denominará Registro de Bienes Municipales.

ARTÍCULO 51.- En el Registro de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:

- a) Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Ayuntamiento;
- b) Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del municipio;
- c) Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del municipio;
- d) Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles;
- e) Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores;
- f) Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.

II. El destino de los bienes muebles e inmuebles;

III. sus valores de adquisición;

IV. De los bienes dados de baja por las dependencias:

- a) Los de posible reutilización,
- b) Los no reutilizables.

V. Los vehículos asignados por cualquier acto o contrato a persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 52.- En las inscripciones del Registro de Bienes Municipales se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del bien inmueble si lo tuviere; valor y las servidumbres, activas como pasivas que reporte, así como las referencias en relación con los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 53.- El Sindico Municipal llevará un libro especial para la inscripción de los bienes inmuebles, propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 54.-La Dirección Municipal de Administración debe dar de baja los bienes de propiedad municipal, del Registro de Bienes Municipales, previo dictamen del Ayuntamiento que lo autorice y una vez formalizados los actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto traslativo de dominio.

Para dictaminar la baja, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Reporte de la dependencia que tenga a su cargo el bien, especificando las causas de la baja;
- II. Opinión técnica de la Dirección Municipal de Administración y visto bueno del Oficial Mayor, en el sentido de que el bien es susceptible de ser dado de baja;
- III. Resolución de la Contraloría Municipal respecto a si el bien debe darse de baja o no y lo comunicará al Síndico Municipal;
- IV. Dictamen del Síndico Municipal, quien lo presentará ante el Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, por mayoría calificada.

ARTÍCULO 55.- Las constancias del registro probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieran.

ARTÍCULO 56.- La cancelación de las inscripciones del Registro procederá:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal;
- II. Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación;
- III. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

IV. Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción;
y

V. Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en dicho Registro. Esta cancelación se hará bajo la más estricta responsabilidad del Director Municipal de Administración.

ARTÍCULO 57.- En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

ARTÍCULO 58.- El Síndico y la Contraloría Municipal vigilarán que se lleve el registro en los términos que establece este ordenamiento.

ARTÍCULO 59.- Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Ayuntamiento:

- I. Tendrán a su cargo la elaboración y actualización del inventario de estos bienes; también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Dirección Municipal de Administración;
- II. Deben de informar a la Dirección Municipal de Administración, cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo;
- III. El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad administrativa, misma que se sujeta a lo dispuesto por la ley estatal de la materia.

ARTÍCULO 60.- La Dirección Municipal de Administración debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles; deber ser revisado por lo menos una vez al año.

- I. Los titulares de cada dependencia municipal deben proporcionar al Director Municipal de Administración un informe de su inventario interno;
- II. Dicho inventario debe ser firmado por el titular de cada dependencia y enviarlo al Director Municipal de Administración;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

III. Una vez revisados serán firmados por el Director Municipal de Administración.

ARTÍCULO 61.- Cada uno de los bienes debe contar con una boleta de resguardo para custodiar cada bien, conteniendo características del bien, lugar o área de asignación y persona responsable del resguardo.

- I. La Dirección Municipal de Administración debe elaborar una boleta de resguardo para custodiar cada bien;
- II. Para los bienes que no cuenten con boleta de resguardo, los Directores Municipales deben solicitarla al Director Municipal de Administración;
- III. El titular de cada dependencia debe contar con las boletas de resguardo del personal a su cargo y deben ser actualizadas permanentemente; debe solicitar a la Dirección Municipal de Administración la actualización de las boletas de resguardo cuando tenga algún cambio;
- IV. Las boletas deben ser devueltas cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma.

ARTÍCULO 62.- Cada bien debe estar identificado con una etiqueta que señale el número de inventario, así como sus características.

- I. Las etiquetas deben ser elaboradas por la Dirección Municipal de Administración;
- II. El titular de cada dependencia municipal debe solicitar al Director Municipal de Administración las etiquetas que hagan falta;
- IV. Ningún bien que no tenga actualizada su boleta de resguardo y su etiqueta podrá ser recibido por las dependencias municipales.

ARTÍCULO 63.- En caso de robo o extravío de un bien mueble:

- I. Se debe realizar un acta de hechos por parte del servidor público que tiene bajo su responsabilidad el bien;
- II. Con base al acta de hechos, el jefe inmediato debe analizar la situación para emitir su opinión al respecto y comunicarlo a la Sindicatura Municipal y al Contralor Municipal;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- III. La Contraloría dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público o cualquier falta de responsabilidad administrativa, y por ende emitirá la resolución correspondiente, misma que será informada al Síndico Municipal. El Síndico Municipal informará al Ayuntamiento la conclusión;
- IV. Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en responsabilidad administrativa, el caso será remitido a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y al Síndico Municipal, para dar curso a los procedimientos legales correspondientes. La Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos deberá darle trámite hasta que se agote el proceso legal y con la resolución, el Síndico informará al Ayuntamiento la conclusión.

ARTÍCULO 64.- En el caso de que un servidor público asuma la responsabilidad del extravío del bien, o se dictamine por la autoridad competente que existió negligencia en el uso del mismo, se solicitará el apoyo de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo.

ARTÍCULO 65.- En el caso de que el bien sea repuesto por el servidor público, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. La aprobación y certificación por escrito del Oficial Mayor, en el sentido de que el bien que se repondrá, cumple con las normas y características de calidad, con relación al bien extraviado;
- II. El afectado debe presentar a la Dirección Municipal de Administración la factura original del bien, con los requisitos fiscales correspondientes y a nombre del Municipio de Los Cabos o a nombre del servidor público debidamente endosada al Municipio de Los Cabos;
- III. Presentar físicamente el bien repuesto, así como la documentación mencionada en la fracción anterior a la Dirección Municipal de Administración, para proceder a su respectiva colocación de etiqueta y dar de baja definitiva el bien anterior. Asimismo se debe actualizar la boleta de resguardo y el inventario general.

ARTÍCULO 66.- Cualquier servidor público que desee ingresar bienes personales a su área de trabajo, debe informar por escrito al titular de la dependencia, para que éste le autorice el ingreso. De ser así, se debe informar a la Dirección Municipal de Administración, vía



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

oficio, el cual debe contener la descripción, marca, modelo, color y serie de la misma acompañado de una fotografía.

CAPITULO IV DE LA INCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO AL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 67.- Los bienes del dominio privado propiedad del Municipio, se incorporan al dominio público mediante declaratoria del Ayuntamiento.

En caso de bienes inmuebles, una vez realizada la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, ésta debe ser inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de Catastro Municipal que corresponda.

ARTÍCULO 68.- Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la incorporación de un bien al dominio público, la Secretaría General Municipal debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Dirección Municipal de Administración para que ésta proceda a su registro en los términos del presente ordenamiento.

CAPITULO V DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 69.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar del dominio público bienes de propiedad Municipal.

ARTÍCULO 70.- Para la desincorporación de un bien del dominio público:

- I. Se debe justificar que ésta responda a un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren;
- II. La declaratoria de desincorporación debe de especificar el destino o fin que se le dará al bien, una vez desincorporado;
- III. Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, la Secretaría General Municipal debe enviar copia del



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

acuerdo respectivo a la Dirección Municipal de Administración, para que ésta proceda a su registro en los términos del presente ordenamiento.

CAPITULO VI DE LA CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 71.- El Municipio debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común.

- I. La Dirección Municipal de Asentamientos Humanos y Vivienda debe ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.
 - a) Cuando hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, debe reportar al Síndico Municipal y coordinarse con la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos para dar curso a los procedimientos legales correspondiente.
- II. Toda persona puede denunciar ante el Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.
 - a) Se turnarán al Síndico Municipal y a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos para dar curso a los procedimientos legales correspondientes.
- III. La Dirección Municipal de Obras Públicas debe informar al Síndico Municipal y a la Dirección Municipal de Administración, las modificaciones y recepción que realice en materia de obra pública.
- IV. La Tesorería Municipal debe informar a la Sindicatura Municipal y a la Dirección Municipal de Administración, de los arrendamientos celebrados sobre bienes inmuebles de propiedad municipal, así como sobre aquellos bienes de propiedad particular que tenga este Municipio en proceso de embargo.

ARTÍCULO 72.- La Dirección Municipal de Administración debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público haga respecto de bienes muebles de propiedad municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad municipal.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

Solicitará la información necesaria y lo reportará al Síndico Municipal y al Contralor Municipal para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RELACIÓN A LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 73.- Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur y demás normatividad vigente en la materia; el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 74.- Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización de la Dirección Municipal de Administración;
- IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VI. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato al Síndico Municipal, al Contralor Municipal y a la Dirección



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

Municipal de Administración, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes;

- VII. Presentar informe semestral al titular de la dependencia municipal, de los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y
- VIII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el Reglamento sobre el Control de Vehículos.

ARTÍCULO 75.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 76.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de los servidores públicos involucrados.

ARTÍCULO 77.- Los funcionarios municipales deberán dar inmediato aviso al contralor municipal y al Síndico municipal sobre cualquier anomalía, circunstancia o conducta sospechosa que advierta, y de la que pudiera derivarse algún perjuicio contra los intereses, la hacienda y patrimonio municipales. El contralor y el síndico municipales procederán en consecuencia.

CAPITULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES EN RELACIÓN A LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 78.- Es obligación de los habitantes del municipio y de los usuarios de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente en los términos señalados en las leyes y reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 79.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Municipio, el responsable deberá pagar además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será la que determine la Ley de la



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

materia, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

ARTÍCULO 80.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Municipio, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

CAPITULO IX DE LOS ACTOS JURÍDICOS TRASLATIVOS DE DOMINIO QUE SE CELEBREN SOBRE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 81.- Los actos, negocios jurídicos, convenios y contratos que se realicen en contravención a lo dispuesto en este reglamento, serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo, civil o penal, en que incurran los servidores públicos que las realicen. Tratándose de bienes muebles e inmuebles asignados a los organismos descentralizados, asociaciones civiles, particulares, otros municipios o dependencias del Gobierno del Estado, objeto de alguno de los actos o contratos que sean nulos conforme a este artículo, la Dirección Municipal de Administración en coordinación con el Síndico del Ayuntamiento, se encargará de su recuperación y el Ayuntamiento determinará el aprovechamiento de dichos bienes.

SECCIÓN I DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 82.- Cuando el Ayuntamiento llegue a considerar conveniente la adquisición de un bien mueble o inmueble o el arrendamiento de éste último para destinarlo a una función o servicio público, o para usos comunes, debe sujetarse a lo establecido por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal y al procedimiento establecido en la presente sección.

ARTÍCULO 83.- El Ayuntamiento podrá gestionar que los gobiernos federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios federales o estatales que se encuentren dentro del municipio.

ARTÍCULO 84.- Si para la ejecución de las obras de utilidad o de interés público resulta necesaria la ocupación parcial o total, temporal o definitiva de predios o bienes de propiedad privada, se procederá a su adquisición, a la celebración de convenios correspondientes, a su



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

limitación de dominio, o a su expropiación, con apego a las disposiciones legales que sean aplicables.

ARTÍCULO 85.- La adquisición de bienes inmuebles a título oneroso, se lleva a cabo mediante el procedimiento de adjudicación directa, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en la legislación y en este ordenamiento, el cual para que surta sus efectos legales, debe ser aprobado por el Ayuntamiento.

- I. El procedimiento de adjudicación directa, observa el siguiente procedimiento:
 - a) La Oficialía Mayor, realiza un informe al Comité de Adquisiciones que debe de contener la presentación de los avalúos realizados y los razonamientos que determinan el caso de ofertante único como tal;
 - b) La Comisión Dictaminadora puede revisar el informe que realice la Oficialía Mayor, respecto de la determinación de proveedor único;
 - c) Turnar al Síndico Municipal o al Ayuntamiento para que emitan su dictamen y lo presenten al Ayuntamiento para su autorización.
- II. Emitida la resolución por la Comisión Dictaminadora, el Oficial Mayor debe remitir al Síndico Municipal o al Ayuntamiento, el expediente, salvo la orden de compra o contrato que debe estar sujeta a la autorización que emita dicho órgano de gobierno.
 - a) Si el expediente se turna al Ayuntamiento, éste turna el mencionado expediente a las comisiones edilicias correspondientes;
 - b) El Síndico Municipal o las comisiones edilicias respectivas, deben previamente a la emisión del dictamen, verificar atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización, los siguientes requisitos:
 1. Enviar a la Dirección Municipal de Administración oficio con el fin de que revise en el registro de bienes de propiedad municipal la existencia de inmuebles disponibles para satisfacer la solicitud presentada, o en su defecto la necesidad de adquirir otro;
 2. Pedir a la Tesorería Municipal informe sobre la disponibilidad de partida presupuestal para la adquisición o arrendamiento del inmueble;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

3. Acreditar que el inmueble que se pretenda adquirir o arrendar sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesario para la realización de los fines y atribuciones que sean competencia del solicitante; que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales;
 4. Acreditar, por parte del vendedor, la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y libre de gravámenes;
 5. Acreditar que el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo practicado por perito valuador designado por la Oficialía Mayor; y
 6. Acreditar que en la adquisición de terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria. De no cumplirse lo establecido en las fracciones que anteceden, la compra es nula, y son sujetos de responsabilidad quienes las hubiesen autorizado.
- III. El Síndico Municipal o las comisiones edilicias a las que se les haya turnado el expediente en cuestión, tienen la obligación de emitir dentro de los treinta días posteriores al turno, el dictamen que apruebe o desapruebe la celebración del acto o contrato que se trate. Dicho término es prorrogable, a petición de parte, por treinta días más;
- IV. Una vez emitido el dictamen por las Comisiones Edilicias es sometido a la discusión y votación en sesión del Ayuntamiento, con las formalidades previstas en los ordenamientos del caso, si el mismo fuere en sentido negativo para su aprobación basta la mayoría simple, pero si el dictamen fuere en sentido afirmativo su aprobación requiere la votación de mayoría calificada de los integrantes del mismo;
- V. Una vez aprobado por el Ayuntamiento, la Secretaría General Municipal deberá informar a:
- a) La dependencia solicitante,
 - b) El propietario del inmueble o su representante legal, a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado dictamen,



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

c) la Oficialía Mayor, quien en coordinación con la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos proceden a la elaboración del contrato. La Oficialía Mayor procederá a notificar al ofertante elegido, para que firme el contrato:

1. La copia del contrato se envía a la dependencia solicitante, la cual es responsable de revisar al momento de su entrega que el bien cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiendo rechazar en caso contrario; en ambos supuestos se debe informar a la Oficialía Mayor, al Síndico Municipal y a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos; y
2. La Tesorería efectuará el pago correspondiente, una vez que la dependencia que haga la compra expida una constancia de que se hizo la verificación de que lo consignado en el contrato sea lo mismo, y además que éste último esté firmado por la dependencia solicitante;

VI. Si se estima por el titular de la dependencia solicitante, que los mencionados actos o contratos puedan rebasar su presupuesto asignado, se debe abstener de realizar la compra y por tanto, debe notificar dicha circunstancia al Presidente Municipal y al Tesorero a efecto de que a la brevedad posible el Ayuntamiento autorice las transferencias necesarias, para posteriormente poder realizarlos.

SECCIÓN II DE LAS ENAJENACIONES DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 86.- Para la enajenación de bienes del dominio público del Municipio se requiere su previa desincorporación, aprobada según el procedimiento establecido en este reglamento.

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

ARTÍCULO 87.- Toda enajenación de bienes del dominio privado del Ayuntamiento, de cualquier monto, se llevará a cabo en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

DE LAS ENAJENACIONES

ARTÍCULO 88.- La venta de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Municipio, solo podrá llevarse a cabo previo cumplimiento de requisitos de ley y en subasta pública al mejor postor. La postura deberá ascender, como mínimo, a las dos terceras partes del valor comercial del bien fijado por avalúo pericial ordenado por el Ayuntamiento.

Solo se podrán explotar los bienes muebles e inmuebles del Municipio por concesión o contrato legalmente otorgado, y el producto se fijará y se cobrará de conformidad con el contrato o la concesión respectiva.

Se deberá observar lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

ARTÍCULO 89.- El Ayuntamiento en el pago de créditos u obligaciones a su cargo, podrá dar bienes pertenecientes a la Hacienda Municipal.

En todos los casos en que se autorice la enajenación de bienes del Municipio y se estipule entre las condiciones conforme a las que ha de llevarse a cabo, que el precio o parte de él se pague a plazos, es requisito indispensable el otorgamiento de garantía real para asegurar el pago del crédito. En caso contrario dicha operación será nula.

ARTÍCULO 90.- Los bienes de uso común o destinados al servicio del Municipio, no podrán ser enajenados mientras tengan ese carácter, el que solo podrá cambiarse mediante declaratoria del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en este ordenamiento y demás normatividad en la materia.

ARTÍCULO 91.- Toda enajenación de bienes del dominio privado del Ayuntamiento, de cualquier monto, se llevará a cabo en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación.

SECCIÓN III DE LA ENAJENACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA AL MEJOR POSTOR



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 92.- La enajenación mediante subasta pública al mejor postor, se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

I. Tratándose de bienes inmuebles:

- a) Iniciará con la solicitud que las dependencias presenten a la Oficialía Mayor; tratándose de solicitudes que provengan de alguna persona física o moral, la dependencia que las reciba deberá turnarlas a la Oficialía Mayor;
- b) La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:
 1. Denominación de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular o razón social,
 2. Justificación de la propuesta,
 3. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble,
 4. La firma por el titular de la dependencia u organismo descentralizado solicitante.
- c) Recibida la solicitud, la Oficialía Mayor deberá emitir los siguientes informes:
 1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal, acompañándolo con copia de la escritura correspondiente,
 2. Informe sobre si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no,
 3. Informe sobre si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico, artístico o se encuentra declarado como reserva ecológica,
 4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
- d) La solicitud se turnará a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, quien integrará el expediente con el dictamen de la Dirección Municipal de Obras Públicas que debe contener:



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

1. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble,
 2. Valor fiscal,
 3. Avalúo practicado por perito autorizado,
 4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
- e) Una vez integrado el expediente, la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos lo remitirá a la Secretaría General Municipal quien lo turnará al pleno del Ayuntamiento;
- f) En sesión del Ayuntamiento, se turnará a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio para su análisis y dictaminación;
- g) Una vez que la Comisión haya emitido el dictamen correspondiente, conforme a la normatividad respectiva, lo someterá a la aprobación del propio Ayuntamiento;
- h) Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones a la Oficialía Mayor, a la Tesorería Municipal, al Síndico Municipal, a la Contraloría Municipal y a Catastro Municipal, todos del Ayuntamiento, para los efectos de la inversión que le confieran los ordenamientos reglamentarios respectivos.

II. Tratándose de bienes muebles:

- a) Iniciará con la solicitud que las dependencias presenten a la Oficialía Mayor; tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la dependencia que las reciba deberá turnarlas a la Oficialía Mayor;
- b) La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:
1. Denominación de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular,
 2. Justificación de la propuesta,



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

3. Descripción y cantidad de los bienes,
 4. La firma por el titular de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o del particular, o del representante legal.
- c) La Oficialía Mayor deberá emitir los siguientes informes:
1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal,
 2. Informe de si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no,
 3. Informe de si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico o artístico,
 4. Dictamen de factibilidad o negativa de ésta para la enajenación solicitada.
 5. La Oficialía Mayor, turnará la solicitud con los certificados mencionados en la fracción anterior a la Sindicatura del Ayuntamiento, quien lo remitirá a la Secretaría General Municipal.
- d) La Secretaría General Municipal turnará el asunto al pleno del Ayuntamiento;
- e) En sesión del Ayuntamiento, se turnará a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio para su análisis y dictaminación;
- f) Una vez que la comisión haya emitido el dictamen correspondiente, conforme al reglamento de la materia, lo someterá a la aprobación del pleno del Ayuntamiento;
- g) Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones a la Oficialía Mayor, a la Tesorería Municipal, a la Sindicatura Municipal y a la Contraloría Municipal, todos del Ayuntamiento para los efectos a que haya lugar.
- III. La Tesorería del Ayuntamiento será la encargada de expedir y publicar la convocatoria para el procedimiento de subasta pública al mejor postor, la cual debe contener como mínimo los requisitos contenidos en los artículos 138 y 139 de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 93.- Quienes tengan interés en participar como postores tendrán la obligación de presentar en la fecha fijada por la convocatoria, ante la Oficialía Mayor, un documento que contenga la manifestación de voluntad en este sentido, al que se deberá acompañar un billete de depósito ante Tesorería Municipal por la cantidad prevista en el artículo 138 de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur o la garantía que proceda en los términos del ordenamiento señalado.

ARTÍCULO 94.- Los billetes de depósito que se reciban por la Oficialía Mayor, se conservarán en resguardo en la mencionada dependencia, hasta que el procedimiento de enajenación haya concluido.

ARTÍCULO 95.- El remate se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

- I. En fecha, hora y lugar preestablecido en la convocatoria;
- II. Se integrará una comisión que será la encargada de coordinar la subasta y calificar las propuestas;
- III. La comisión a que se refiere la fracción II anterior, se integrará por:
 - a) Tesorería Municipal, que coordinará la comisión,
 - b) Contraloría Municipal,
 - c) Sindicatura Municipal,
 - d) Oficialía Mayor
- IV. Para el remate se observará el siguiente procedimiento:
 - a) El coordinador de la comisión pasará lista de los postores;
 - b) Concluido el tiempo previsto, el coordinador declarará que va a procederse al remate, y ya no admitirá nuevos postores;
 - c) La comisión revisará las propuestas presentadas, desechando desde luego las que no estén acompañadas de la postura legal;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. Nº 536-IX-2008 ACTA Nº 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN Nº 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- d) Calificadas de buenas las posturas, el coordinador las leerá en voz alta, (por el sistema denominado "Puja Abierta"), para que los postores presentes puedan mejorarlas;
- e) Hecha la declaración de la postura considerada preferente, el coordinador preguntará si alguno de los licitadores la mejora, en caso de que alguno la mejore, interrogará de nuevo si algún postor mejora la puja. En cualquier momento en que pasado un tiempo razonable de hecha la pregunta correspondiente, no se mejorare la última postura o puja, el coordinador declarará fincado el remate a favor del postor que hubiere hecho aquella y los aprobará en su caso;
- f) De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada por parte de la comisión, firmando las personas que hayan intervenido;
- g) La resolución que apruebe o desapruebe el remate será definitiva.

ARTÍCULO 96.- Una vez que se haya dado a conocer la resolución definitiva por parte de la Tesorería Municipal, los billetes de depósito serán devueltos a los correspondientes postores, con excepción de aquel a quien finalmente se le adjudicó el bien de que se trate.

En este caso, el billete de depósito garantizará el cumplimiento de las obligaciones de pago que el postor haya contraído merced a la adjudicación.

En caso de que el postor incumpla con esta obligación dentro de los plazos fijados por las bases de la convocatoria, la Tesorería Municipal, estará facultada para hacer efectivo el importe del billete de depósito por concepto de indemnización y a favor del Ayuntamiento, y ordenará que se realice un nuevo procedimiento de enajenación.

ARTÍCULO 97.- En caso de que dentro del término establecido por la convocatoria, no se presente postor alguno ante la Oficialía Mayor o Tesorería Municipal, la dependencia lo hará constar por medio de un acta circunstanciada, realizando una segunda publicación dentro de los 15 días siguientes, con la disminución en la postura legal de un 10%.

ARTÍCULO 98.- Los cambios que pudieran tener los bienes respecto a su estado físico, así como los gastos por desperfectos, almacenamiento, mantenimiento, vigilancia, seguros, traslados y cualquier otro que se origine a partir de la fecha señalada en las bases para la



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

entrega física de los bienes, correrán a cargo del adquirente, cuando por causas imputables a él, la entrega no se hubiere realizado.

ARTÍCULO 99.- El precio será determinado de conformidad con el valor que arroje el avalúo practicado respecto de los mismos, por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 100.- Una vez emitido el fallo del remate, la Oficialía Mayor lo remitirá al Síndico Municipal, junto con los documentos relacionados con el mismo para su conocimiento.

ARTÍCULO 101.- El fallo de la Comisión dictaminadora que autorice la enajenación de bienes inmuebles será comunicado a la dependencia solicitante, así como al interesado a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado acuerdo.

El Síndico Municipal realizará los trámites necesarios para la transmisión de dominio de los bienes enajenados.

ARTÍCULO 102.- Consumada la enajenación, la Oficialía Mayor, procederá a la cancelación en el registro de bienes patrimoniales, del bien mueble o inmueble de que se trate.

ARTÍCULO 103.- Cuando se pretenda enajenar en subasta pública terrenos que habiendo constituido vías públicas municipales que se hayan retirado de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que se hayan fijado de límites, los propietarios de predios colindantes gozarán del derecho al tanto, en la parte que les corresponda, para cuyo efecto se les dará aviso, recabando constancia de su notificación.

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

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

El derecho al tanto a que se refieren los párrafos anteriores, no obliga al Ayuntamiento a enajenar preferentemente a favor de persona alguna, cuando para el trámite de enajenación se haya aprobado un procedimiento especial.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 104.- La notificación del aviso a que hace referencia el artículo anterior, deberá realizarse personalmente cuando sea del conocimiento de la autoridad municipal, en el domicilio del interesado y, además, deberá ser publicado por una sola ocasión en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio, publicación que hará las veces de notificación cuando se ignore el domicilio del interesado.

ARTÍCULO 105.- Ninguna venta de inmuebles podrá hacerse fijando para el pago un plazo mayor de tres años y sin que se entere en efectivo, cuando menos, el 25% del importe total.

ARTÍCULO 106.- En tanto no esté totalmente pagado el precio, los compradores de los inmuebles no podrán constituir sobre ellos derechos reales a favor de terceros. Está prohibición debe ser incluida como una limitante de dominio en el contrato de compra venta respectivo.

SECCIÓN IV DE LA ENAJENACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE VENTA DIRECTA

ARTÍCULO 107.- Para la enajenación de bienes de desecho o bienes en los que se hayan agotado los procedimientos señalados por la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, se procederá a la venta directa.

- I. El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:
 - a) La Oficialía Mayor, deberá verificar que se realice el avalúo correspondiente para establecer el precio mínimo de venta de los bienes que habrán de rematarse;
 - b) Hecho lo anterior, esta Dependencia realizará una invitación directa a por lo menos cinco postores para la enajenación de los bienes, girando copia a la Sindicatura Municipal, a la Tesorería Municipal y Contraloría de este Municipio;
 - c) Dentro de los dos días hábiles siguientes a la invitación se realizarán las visitas a las bodegas o depósitos municipales donde se encuentran los bienes, con los postores, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y la Oficialía Mayor;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- d) Al cuarto día hábil siguiente a la invitación, los postores emitirán sus posturas sobre los bienes que les hayan interesado, en un sobre cerrado, entregándolos en la Oficialía Mayor el día y hora señalados en la invitación para tal efecto;
- e) La Contraloría, la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, de manera colegiada emitirán el fallo de adjudicación, notificando a los postores adjudicados, sobre los bienes adjudicados ese mismo día, apercibiéndoles que en caso de no realizar el pago de dichos bienes dentro de los dos días hábiles siguientes, se pasara a la segunda mejor postura;
- f) En el fallo de adjudicación le será designada la oficina recaudadora de la Tesorería Municipal, a donde deberá acudir a realizar el pago correspondiente;
- g) Una vez satisfecho el pago, el adjudicado presentara sus recibos en la Oficialía Mayor, para que le sean entregados de forma inmediata los bienes adquiridos.

SECCIÓN V DE LOS CONTRATOS DE DONACIÓN

ARTÍCULO 108.- El Ayuntamiento podrá donar a título gratuito mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, los bienes de dominio privado de su propiedad, a las asociaciones o instituciones públicas o privadas cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

ARTÍCULO 109.- Si el donatario no iniciare la utilización del bien para el fin señalado, dentro del plazo previsto en el acuerdo respectivo, o si habiéndolo hecho diere al bien un uso distinto al convenido sin contar con la autorización previa del Ayuntamiento, tanto el bien como sus mejoras se revertirán a favor del Ayuntamiento. Lo mismo procederá en el caso de que la Institución o asociación cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir su objeto o se extingue.

ARTÍCULO 110.- Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante Notario Público, el cual tramitará la baja ante el Registro Público de la Propiedad. En los casos en que así proceda, el donatario cubrirá el costo de los honorarios del Notario Público, los gastos de escrituración, los derechos correspondientes, y, en su caso, los impuestos que se causen.

SECCIÓN VI



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

DE LOS CONTRATOS DE PERMUTA

ARTÍCULO 111.- El Ayuntamiento, mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá llevar a cabo contratos de permuta sobre bienes muebles o inmuebles de su propiedad, cuando así lo considere y sea necesario para la prestación de un servicio público o cuando por la naturaleza del propio bien, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad.

ARTÍCULO 112.- Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos muebles o inmuebles que sean del dominio privado del Ayuntamiento y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley de la materia y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 113.- La formalización de los contratos de permuta de inmuebles se deberá efectuar ante Notario Público.

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

SECCIÓN VII DE LAS CONCESIONES

ARTÍCULO 114.- El Ayuntamiento mediante mayoría calificada podrá concesionar los bienes de dominio público, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes de la materia y con los que contempla el presente reglamento.

ARTÍCULO 115.- Para la concesión de los bienes de dominio público se estará a lo siguiente:

- I. La solicitud puede ser presentada por una persona física o moral, o por un miembro del Ayuntamiento;
- II. La solicitud se remitirá a la Secretaría General Municipal;
- III. La Secretaría General Municipal turnará el asunto a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos para la integración del expediente;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- IV. Una vez integrado el expediente, La Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos debe regresar el asunto a la Secretaría General Municipal para su turno;
- V. La Secretaría General Municipal turnará el asunto al pleno del Ayuntamiento;
- VI. En sesión del Ayuntamiento, el asunto se turnará a la Comisión de Hacienda y Patrimonio para su análisis y dictaminación;
- VII. La Comisión de Patrimonio deberá reunir toda la información que considere pertinente y presentará su dictamen para aprobación al pleno del Ayuntamiento;
- VIII. El Ayuntamiento, en su caso aprobará por mayoría calificada de votos la concesión y autorizará las bases y la emisión de la convocatoria para la licitación pública, la cual deberá ser suscrita por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y el Secretario General Municipal y publicada en el Diario de Mayor Circulación en el Municipio;
- IX. La convocatoria debe señalar:
 - a) La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión,
 - b) La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud,
 - c) La fecha y hora límite para la presentación de las propuestas,
 - d) Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión.
- X. Se establecerá una Comisión Dictaminadora para que califique las propuestas de los participantes, la cual dará el fallo correspondiente. Dicha comisión se integrará por:
 - a) El Presidente Municipal,
 - b) El Síndico Municipal,
 - c) El Presidente de la Comisión Edilicia de Obras Públicas,
 - d) El Director General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología,
 - e) El Director General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas,



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- f) El Oficial Mayor,
 - g) Un secretario ejecutivo, quien será designado de entre sus miembros,
 - h) Los demás que por las características propias del bien a concesionar, decidan los integrantes del Ayuntamiento al aprobar el dictamen correspondiente.
- XI. Los integrantes de la comisión tendrán en todo momento derecho a voz y a voto y sólo podrán ser representados por un suplente quien deberá ser designado por el titular por escrito;
- XII. La comisión funcionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros;
- XIII. El Presidente Municipal será el presidente de la comisión y deberá convocar a cuantas reuniones sean necesarias, a fin de cumplimentar sus fines. Las convocatorias deberán hacerse a los miembros por lo menos dos días antes de la celebración de las reuniones;
- XIV. La Comisión Dictaminadora se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que estime pertinentes a los participantes, en relación con sus propuestas, solicitando dicha aclaración por escrito;
- XV. Las propuestas deberán ser firmadas en cada foja, debiendo ser redactadas en idioma español, y entregarse en sobre cerrado, dirigido a la Comisión Dictaminadora, en las oficinas de la Oficialía Mayor;
- XVI. Las propuestas podrán ser rechazadas por la Comisión Dictaminadora, en la fecha de su presentación en los siguientes casos:
- a) Cuando el sobre no este sellado.
 - b) Cuando la propuesta no este completa.
 - c) Cuando no estén firmados todos los documentos por el representante legal.
- XVII. La Comisión Dictaminadora puede descalificar al proponente después de la fecha de presentación de la propuesta:



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- a) Cuando algún contrato de la misma naturaleza al presente le haya sido rescindido o cancelado por incumplimiento.
 - b) Cuando el proponente sea insolvente o se declare en quiebra después de abrir la propuesta o cambie de socios.
- XVIII. La Comisión Dictaminadora se reserva el derecho de invalidar las propuestas cuando estas sean menores a los requerimientos base planteados en la licitación pública;
- XIX. Todas las propuestas presentadas serán retenidas hasta la fecha de la firma del contrato de concesión, quedando el compromiso de la comisión dictaminadora a devolver las propuestas no seleccionadas después de esta fecha;
- XX. El acto del fallo se efectuará a la hora y lugar que se determine en la convocatoria y se efectuará por la Comisión Dictaminadora, en este acto, el concursante ganador deberá aceptar dicho fallo a su favor, firmando el acta correspondiente en ese momento, que para este propósito le será entregado por el Ayuntamiento;
- XXI. En caso de no existir ningún postor, la Comisión Dictaminadora tiene la facultad de citar nuevamente basándose en las condiciones aprobadas en el dictamen correspondiente, sin necesidad de un nuevo acuerdo del Ayuntamiento;
- XXII. Una vez que la Comisión Dictaminadora elija la propuesta ganadora, se someterá a la autorización del Ayuntamiento. Los contratos que se desprendan de las bases de la convocatoria, deberán cumplir con la normatividad vigente en la materia.

TITULO TERCERO

CAPITULO I DE LA PLANEACION Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 116.- Es competencia del Ayuntamiento, regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos en los fraccionamientos y régimen de condominio del municipio; administrar adecuadamente las áreas de donación, prestar los servicios públicos municipales, expedir las autorizaciones, licencias o permisos de usos de suelo, de fraccionamientos, de condominios, subdivisiones, fusiones y relotificación, de conformidad con los Planes de Desarrollo Urbano, participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, informar y orientar a los



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

interesados acerca de los tramites requeridos, realizar la recepción de los fraccionamientos, las demás que se señalen en el presente Reglamento, así como las disposiciones legales que sean aplicables.

ARTÍCULO 117.- El Patrimonio municipal se deberá prever en la planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población del municipio, a través de:

- I. Los planes o programas municipales de desarrollo urbano;
- II. Los programas parciales de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 118.- En los programas municipales de desarrollo urbano, se deberá considerar el Patrimonio Municipal necesario como parte del conjunto de acciones, normas y políticas para regular la fundación, mejoramiento, crecimiento, distribución y conservación de los asentamientos humanos en el municipio. Contendrán las acciones e inversiones para la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, en el corto y mediano plazos;

ARTÍCULO 119.- Cuando en los procesos de urbanización deban comprenderse terrenos federales, baldíos, nacionales, ejidales o comunales, el Ayuntamiento, hará las gestiones correspondientes, a fin de que se expidan los decretos de asignación o expropiación necesarios, según las disposiciones legales y normatividad en la materia.

ARTÍCULO 120.- El Ayuntamiento suscribirá, en su caso, acuerdos de coordinación con las entidades de la administración pública federal, con el gobierno del estado y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificaran:

- I. Los mecanismos para articular la utilización de suelo y reservas territoriales o, en su caso, la regularización de la tenencia de la tierra urbana, con la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;
- II. Las medidas que propicien el aprovechamiento de áreas y predios baldíos que cuenten con infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;
- III. Los mecanismos e instrumentos financieros para la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, así como la edificación o mejoramiento de vivienda.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 121.- El Ayuntamiento tendrá derecho de preferencia para adquirir predios comprendidos en las áreas de reserva señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano, cuando dichos predios vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso o, a través de cualquier acto jurídico, se pretenda hacerlos objeto de una transmisión de propiedad. Igual derecho de preferencia tendrá, en caso de remate judicial o administrativo, conforme al precio que se finque en el remate al mejor postor.

Para tal efecto, los propietarios de los mismos que deseen enajenarlos, los notarios públicos, los jueces y las autoridades administrativas, deberán notificar al Ayuntamiento, dando a conocer el monto de la operación, a fin de que aquél, en un plazo no mayor de 30 días naturales, ejerzan el derecho de preferencia, si lo consideran conveniente.

Si en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento no emite contestación a la notificación, se entenderá que se abstiene de ejercitar el derecho de preferencia en ese acto.

ARTÍCULO 122.- Cuando existan accesos a las playas públicas, se prohíbe a los propietarios y poseedores de inmuebles bajo cualquier título jurídico, así como a sus familiares y empleados, impedir el libre tránsito y acceso a la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, playas, o cualquier otro depósito de aguas marinas, cuando los inmuebles privados colinden con dicha zona e inmuebles de dominio público. Así mismo, impedir a las personas trasladarse de un bien del dominio público a otro, siempre que no resulte muy incómodo y costoso el paso por ese lugar, en términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Baja California Sur.

CAPITULO II DE LAS AREAS DE DONACION

ARTÍCULO 123.- Para obtener el dictamen técnico de lotificación o sembrado, el fraccionador deberá presentar en coordenadas UTM: el plano del proyecto de lotificación, acotado, a escala, dosificación de usos del suelo, área de donación y sección de vialidades, indicando los escurrimientos pluviales.

ARTÍCULO 124.- Para obtener la autorización de Lotificación el fraccionador deberá presentar en coordenadas UTM: proyecto de lotificación señalando la superficie de cada lote y el área de donación, incluirá proyecto de las áreas verdes, estructura vial, así como la propuesta de señalización y nomenclatura de calles.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ARTÍCULO 125.- Para obtener la autorización de urbanización el fraccionador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Póliza de la fianza de garantía por incumplimiento de las obras de urbanización, la cual deberá corresponder al 25% del valor de las mismas,
- II. Oficio de autorización a la propuesta de nomenclatura de calles expedido por el H. Ayuntamiento,
- III. Escritura del área de donación a favor del Municipio, o en su caso, convenio firmado y autorizado por las autoridades correspondientes y protocolizado ante Notario Público y copia certificada del Acuerdo de Cabildo, donde se autoriza dicho convenio, con base a lo establecido en el presente ordenamiento y demás disposiciones normativas en la materia.

ARTÍCULO 126.- Las personas que realicen un fraccionamiento, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Donar al Municipio, dentro de los límites del fraccionamiento, las superficies de terreno destinadas a vías públicas, de acuerdo con el proyecto que se apruebe y protocolizarlo ante Notario Público;
- II. Realizar en las vías publicas a que se refiere la fracción anterior, la infraestructura, para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, electrificación, alumbrado público, pavimento, banquetas, guarniciones y jardines, conforme a las especificaciones que señale el Reglamento de Fraccionamientos y la normatividad vigente;
- III. Donar al Municipio, la superficie de terreno que le corresponda donar, la que se utilizará exclusivamente para equipamiento urbano. Las áreas de donación destinadas a equipamiento urbano, deberán ser forestadas por el fraccionador, en tanto se construyan las obras de equipamiento. El fraccionador deberá presentar al Síndico Municipal la escritura protocolizada ante Notario Público del área de donación y debidamente registrada ante Catastro e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; el Síndico informará a la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología del cumplimiento de la entrega del documento protocolizado ante Notario Público;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- IV. Otorgar al Ayuntamiento, en los términos y por los montos que fije la legislación y el Reglamento de Fraccionamientos, una garantía para la realización y mantenimiento de las obras de urbanización en tanto no sean recibidas por el Ayuntamiento;
- V. Responder por los vicios ocultos en las obras de urbanización, hasta un año después de que el Ayuntamiento las reciba;
- VI. Escriturar a favor del Municipio las superficies de terreno destinadas a equipamiento urbano y espacios abiertos, así como las correspondientes a la vialidad pública;
- VII. Suministrar e instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias, con la nomenclatura de las calles, de acuerdo a la normatividad en la materia;
- VIII. Permitir las visitas de inspección ordenadas por las autoridades y mostrar a los inspectores los reportes de laboratorio de control de calidad.

ARTÍCULO 127.- Sí durante la ejecución de las obras del nuevo fraccionamiento se llegare a causar daño o deterioro a las obras o instalaciones existentes, el fraccionador deberá reponerlas a satisfacción de las autoridades competentes, las que, dada la naturaleza del daño y la urgencia de repararlos, fijará un plazo para que tales reparaciones queden terminadas.

Si llegado dicho plazo el fraccionador responsable no hubiere concluido tales reparaciones, la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología dará cuenta al Contralor Municipal, para que se haga efectiva la garantía previamente otorgada, a que se refiere el Artículo 125 de este Reglamento. Se deberá reportar esta situación al Síndico Municipal.

ARTÍCULO 128.- Las áreas de donación que entregue el desarrollador al Ayuntamiento deberán ser aprovechables y estar urbanizadas. Cuando el fraccionamiento se desarrolle en una superficie de hasta 2.5 has., el área de donación será en una sola porción. Cuando la superficie en la que se lleve a cabo el fraccionamiento sea mayor a la referida, la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología determinará por medio de un estudio, las porciones en que el desarrollador entregará dicha área de donación.

ARTÍCULO 129.- El fraccionador podrá obtener permiso de preventa de lotes, aun cuando no se hayan concluido las obras de urbanización, mediante solicitud dirigida a la Dirección



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. Nº 536-IX-2008 ACTA Nº 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN Nº 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Donar al Municipio, dentro de los límites del fraccionamiento, las superficies de terreno destinadas a vías públicas, de acuerdo con el proyecto que se apruebe y protocolizarlo ante Notario Público;
- II. Donar al Municipio, la superficie de terreno que le corresponda donar, la que se utilizará exclusivamente para equipamiento urbano. Las áreas de donación destinadas a equipamiento urbano, deberán ser forestadas por el fraccionador, en tanto se construyan las obras de equipamiento. El fraccionador deberá presentar al Síndico Municipal la escritura protocolizada ante Notario Público del área de donación y debidamente registrada ante Catastro e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; el Síndico informará a la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología del cumplimiento de la entrega del documento protocolizado ante Notario Público;
- III. Otorgar al Ayuntamiento, en los términos y por los montos que fije la normatividad en la materia, una garantía para la realización y mantenimiento de las obras de urbanización en tanto no sean recibidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 130.- La persona a quien se conceda autorización para desarrollar vivienda plurifamiliar o conjuntos habitaciones o fraccionamientos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Donar al municipio la superficie de terreno que se destinará a vías publicas dentro del desarrollo urbano del que se trate, así como para los servicios e infraestructura urbana;
- II. Donar al municipio el 10% del área lotificable vendible, la cual será destinada a equipamiento urbano, por lo que las características del predio deben ser útiles para este fin;
 - a) El 10% del área de donación se calculará de la siguiente manera:

1. Al total del predio se le podrán restar los siguientes conceptos:

Las vías públicas,



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

Las áreas verdes, y

Los arroyos y carreteras federales, siempre y cuando sean declarados ante la autoridad federal correspondiente y registrados en Catastro como tales. El fraccionador deberá presentar las poligonales en coordenadas UTM.

2. Al área resultante, se le aplica el 10% como área de donación

3. Los campos de golf se consideran áreas vendibles

III. Realizar las obras de urbanización de las vías públicas previstas en el proyecto autorizado, así como acreditar haber cumplido previamente con las obligaciones fiscales;

IV. Cuidar las áreas de donación y áreas verdes mientras no sea entregado el fraccionamiento al Ayuntamiento;

ARTÍCULO 131.- En los casos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, que cuenten con una superficie superior a los quince mil metros cuadrados, el promovente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Donar a favor del municipio respectivo el 6% del área del terreno que resulte excedente después de restar 15,000 metros cuadrados al total del inmueble, la cual será destinada a equipamiento urbano.

a) El 6% del área de donación se calculará de la siguiente manera:

1. Al total del predio se le podrán restar los siguientes conceptos:

1.1 15,000 metros cuadrados,

Los arroyos, siempre y cuando sean declarados ante la autoridad federal correspondiente y registrados en Catastro como tales. El fraccionador deberá presentar las poligonales en coordenadas UTM; y

Las carreteras federales, siempre y cuando sean declaradas ante la autoridad federal correspondiente y registradas en Catastro como tales.

2. No se le restará ningún otro concepto.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

3. Al área resultante, se le aplica el 6% como área de donación.

ARTÍCULO 132.- En relación a la obligación señalada en los artículos 130 y 131, acerca de las áreas de donación, para el caso de fraccionamientos y condominios localizados fuera de los centros de población y que no requieran equipamiento urbano y que no esté destinado a reserva territorial, o para alguna otra utilidad pública, el desarrollador podrá solicitar al Ayuntamiento la celebración de un convenio por el que se le autorice a cubrir en efectivo el importe de la donación a que está obligado, debiéndose cumplir con lo siguiente:

- I. El fraccionador deberá asignar una superficie a donar, para poder emitir los dictámenes correspondientes. Si el Ayuntamiento no aprueba el pago en efectivo de la donación a que está obligado, el Desarrollador deberá entregar y escriturar dicha superficie al Municipio;
- II. La Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología deberá emitir un dictamen técnico al Ayuntamiento, donde determinará la superficie que le corresponde donar; asimismo deberá dictaminar si el predio se requiere o no como reserva territorial, para equipamiento urbano o para alguna otra utilidad pública. Este dictamen deberá ser aprobado por la Comisión Edilicia que tenga por objeto el estudio, dictamen y propuestas de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente;
- III. La Dirección General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas deberá emitir un dictamen técnico al Ayuntamiento, donde determine si el predio se requiere o no como reserva territorial, para equipamiento urbano o para alguna otra utilidad pública; Este dictamen deberá ser aprobado por la Comisión Edilicia que tenga por objeto el estudio, dictamen y propuestas de Obras Públicas y Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad;
- IV. La Dirección General Municipal de Desarrollo Social deberá emitir un dictamen técnico al Ayuntamiento, donde determine si el predio se requiere o no como reserva territorial, para equipamiento urbano o para alguna otra utilidad pública. Este dictamen deberá ser aprobado por la Comisión Edilicia que tenga por objeto el estudio, dictamen y propuestas de desarrollo social, rural y económico;
- V. El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos deberá emitir un dictamen técnico al Ayuntamiento, donde determine si el predio se requiere o no como reserva territorial, para equipamiento urbano o para alguna otra utilidad pública. Este dictamen deberá



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

ser aprobado por la Comisión Edilicia que tenga por objeto el estudio, dictamen y propuestas de saneamiento, agua potable y alcantarillado;

- VI. La Oficialía Mayor deberá emitir un dictamen técnico al Ayuntamiento, donde determine el avalúo comercial de la superficie que le corresponde donar y un estudio comparativo de los valores comerciales actualizados de la zona. En el avalúo se deberá considerar la urbanización del predio que se va a donar, ya que la donación de los predios debe hacerse de predios urbanizados. El avalúo deberá tener el visto bueno de un perito autorizado por el Instituto Mexicano de Valuación de Baja California Sur;
- VII. La Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio deberá emitir un dictamen para proponer al Ayuntamiento se apruebe o se rechace la celebración del convenio por el que se le autorice el monto a cubrir en efectivo por la donación a que esta obligado; deberá tomar en cuenta en sus consideraciones todos los dictámenes y avalúos de las fracciones anteriores. La Comisión Edilicia podrá proponer otro precio, si el avalúo presentado es inferior al precio comercial de la zona y si no se considera la urbanización del predio;
- VIII. Con base en el Dictamen establecido en la fracción anterior, el Ayuntamiento realizará el análisis, discusión y en su caso, aprobará o rechazará se autorice a cubrir en efectivo el área de donación a que está obligado el desarrollador, así como la elaboración del convenio respectivo. El Ayuntamiento puede señalar otro precio, si el avalúo presentado es inferior al precio comercial de la zona y si no se considera la urbanización del predio. En caso de aprobarse debe ser por mayoría calificada del Ayuntamiento;
- IX. Una vez autorizado el convenio de acuerdo a las fracciones anteriores, el fraccionador deberá protocolizarlo ante Notario Público y deberá registrarlo ante Catastro, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y entregarlo al Síndico Municipal, quien lo registrará en el Inventario de Bienes Inmuebles Municipales. Los gastos derivados de estos trámites, serán cubiertos por el desarrollador. El Síndico Municipal informará al Director General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología sobre el cumplimiento de todo lo anterior;
- X. El Ayuntamiento tendrá la obligación de utilizar dichos recursos, exclusivamente para el equipamiento urbano o infraestructura de zonas habitacionales de interés social y popular.

CAPITULO III



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

DE LA FUSIÓN, SUBDIVISIÓN, RELOTIFICACIÓN Y FRACCIONAMIENTOS DE TERRENOS

ARTÍCULO 133.- Estarán afectados de nulidad absoluta o relativa, conforme a las disposiciones del presente ordenamiento y los que de él emanen, los actos jurídicos relativos a las fusiones, subdivisiones, relotificaciones y fraccionamientos de terrenos, así como los que se deriven de la construcción de condominios y conjuntos habitacionales que se efectúen sin la entrega del área de donación correspondiente.

CAPITULO IV DE LA ENTREGA DE FRACCIONAMIENTOS

ARTÍCULO 134.- Para autorizar la entrega – recepción de un fraccionamiento al Ayuntamiento, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. El fraccionador deberá presentar a la Sindicatura Municipal solicitud de entrega - recepción del fraccionamiento, anexando la siguiente documentación:
 - a) Constancias que acrediten haber cumplido con las obligaciones establecidas en los artículos 125 y 126 de este ordenamiento;
 - b) Dictamen del Director General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, donde haga constar que el fraccionador cumple con la legislación y normatividad en la materia y que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento;
 - c) Dictamen del Director Municipal de Ecología, donde conste que el fraccionamiento cumple con la legislación y normatividad en la materia y que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento;
 - d) Dictamen del Director Municipal de Protección Civil, donde conste que el fraccionamiento cumple con las normas y legislación en la materia, que aseguren salvaguardar la integridad física y el patrimonio municipal y el patrimonio de las personas asentadas en el fraccionamiento y que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento;
 - e) Dictamen del Director General de Seguridad y Tránsito Municipal, donde conste que el fraccionamiento cumple con la legislación y normatividad en relación a vialidades, señalización, nomenclatura y seguridad pública en el



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

fraccionamiento y que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento;

- f) Dictamen del Director General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, donde conste que el fraccionamiento cumple con la legislación y normatividad en la materia, con relación a la infraestructura y equipamiento urbanos y que se encuentran en buen estado los pavimentos de calles y banquetas, parques, áreas comunes y cualquier otra que considere y debe asegurar que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento tomando en cuenta los criterios de urbanidad, ecología, de vivienda, de recreación, de vialidad y transporte y cualquier otra que considere conveniente;
 - g) Dictamen del Director General Municipal de Servicios Públicos donde conste que el fraccionamiento cumple con la normatividad y legislación en la materia de alumbrado público, recolección y disposición de residuos sólidos urbanos, aseo y limpia, calles, parques y jardines, áreas verdes y recreativas y que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento;
- II. El Director General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología deberá emitir un dictamen técnico a la Sindicatura Municipal en el que haga constar que el fraccionador cumple con la legislación y normatividad en la materia. De manera especial, deberá informar sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 16 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California Sur. Debe hacer constar que el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento;
- III. El Contralor Municipal realizará una revisión a todos los documentos que se mencionan en las fracciones anteriores y realizará una inspección física del fraccionamiento para verificar si el Ayuntamiento puede hacerse cargo del fraccionamiento y emitirá un informe al Síndico Municipal;
- IV. Una vez que se haya cumplido con todos los requerimientos establecidos en las fracciones anteriores y que se verifique que el Ayuntamiento se puede hacer cargo del fraccionamiento, la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos elaborará el acta de la entrega – recepción final del fraccionamiento en favor del Municipio, acta que será firmada por el Presidente Municipal, el Secretario General Municipal, Síndico Municipal, la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, y el fraccionador
- V. El acta de entrega recepción deberá ser protocolizada ante Notario Público y deberá registrarse ante Catastro, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

el Inventario de Bienes Inmuebles Municipales. Los gastos derivados de estos trámites, serán cubiertos por el desarrollador;

- VI. El Síndico Municipal informará a las diversas dependencias municipales que se llevó a cabo la entrega - recepción del fraccionamiento para que se hagan cargo de lo que les corresponda de conformidad con las responsabilidades propias;

ARTÍCULO 135.- La entrega del fraccionamiento al Ayuntamiento podrá entregarse por secciones siempre y cuando las obras de infraestructura y servicios se encuentren concluidas en su totalidad.

El Ayuntamiento, podrá recibir de forma individualizada los servicios de Alumbrado Público y Recolección de Basura, para esto el Desarrollador deberá de contar con el Dictamen Técnico de Factibilidad emitido por la Dirección de General de Servicios Públicos, la autorización deberá pasar a consideración y aprobación del Cabildo Municipal.

La autorización que haga el Cabildo Municipal, de recibir los servicios de alumbrado público y recolección de basura, quedara condicionada a que en menos de un año el Desarrollador efectúe la entrega recepción final del Fraccionamiento al Ayuntamiento, en caso de incumplimiento por parte del Desarrollador, quedara sin efecto alguno la Recepción parcial de los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 136.- La Entrega - Recepción de un fraccionamiento al Municipio comprende los bienes inmuebles, equipo e instalaciones destinados a los servicios públicos y de las obras de urbanización comprendidas en las áreas de dominio público. Una vez firmada el Acta de Entrega - Recepción, el Ayuntamiento se hará cargo de la prestación de los servicios públicos. En el caso de los desarrollos turísticos, los servicios públicos se prestarán en base a convenio que signe el Ayuntamiento y el desarrollador, de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 137.- Deben ingresar al dominio público, los siguientes bienes donados al Municipio:

- I. Las superficies de terreno destinadas a vías públicas;
- II. Las obras que se realicen en las vías publicas a que se refiere la fracción anterior, la infraestructura para la prestación de los servicios públicos, de agua potable, drenaje, electrificación, alumbrado público, pavimento, banquetas, guarniciones y jardines,



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

conforme a las especificaciones que señale el Reglamento de Fraccionamientos y la normatividad vigente;

- III. Las áreas de donación destinadas a equipamiento urbano, que le corresponden al Municipio.

CAPITULO V DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL.

ARTÍCULO 138.- La ordenación del desarrollo urbano y rural del municipio tenderá a la conservación y acrecentamiento del patrimonio natural y cultural del municipio.

Se consideran afectados al patrimonio natural y cultural del municipio, los edificios, monumentos, plazas públicas, parques, bosques y, en general, todo aquello que corresponda al mantenimiento y conservación del acervo histórico, tradicional y cultural del municipio.

Para dar cumplimiento a estos objetivos se mantendrá actualizado el catálogo de los edificios y monumentos históricos existentes en el municipio.

ARTÍCULO 139.- Para la conservación del patrimonio a la que se refiere el artículo anterior, los planes o programas de desarrollo urbano aplicables en el municipio, considerarán las medidas y disposiciones que eviten el menoscabo o la degradación de dicho patrimonio, estableciendo normas que incluyan la adaptación de estilos arquitectónicos, que no deformen o alteren los valores tradicionales del municipio.

CAPITULO VI DEL FOMENTO AL DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 140.- El municipio fomentará la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores publico, social y privado para:

- I. La canalización de inversiones en reservas territoriales, infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;
- II. La satisfacción de las necesidades complementarias en infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, generadas por las inversiones y obras municipales;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- III. La protección del patrimonio cultural de los centros de población;
- IV. Promover la construcción y adecuación de la infraestructura, el equipamiento y los servicios urbanos que requiera la población con discapacidad.

TITULO CUARTO

CAPITULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES

SECCIÓN I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 141.- El Síndico Municipal, la Contraloría Municipal y la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones relativas a las áreas de donación; para tal efecto, podrán adoptar y ejecutar las medidas de seguridad que estime pertinentes, calificar las infracciones, e imponer las sanciones administrativas que correspondan conforme lo establece el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 142.- Para los efectos de este reglamento, se considerarán medidas de seguridad las disposiciones que dicten las autoridades, encaminadas a evitar la afectación que puedan causar al patrimonio municipal.

Las medidas de seguridad serán de inmediata ejecución, cuando así lo haya determinado la autoridad administrativa que conozca, previa la observancia de los requisitos y formalidades que, en su caso, establezca este reglamento y la normatividad vigente en la materia; tendrán carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan.

ARTÍCULO 143.- Se considerarán como medidas de seguridad:

- I. La suspensión de trabajos y servicios;
- II. La clausura temporal o definitiva, parcial o total de las instalaciones, construcciones y obras;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

- III. La desocupación o desalojo de inmuebles;
- IV. La demolición de construcciones;
- V. El retiro de las instalaciones o materiales;
- VI. La prohibición de los actos de utilización indebida de inmuebles, en los términos previstos por las leyes, reglamentos y normatividad vigente en la materia;
- VII. Cualesquiera otras que tiendan a lograr los fines expresados en el ARTÍCULO anterior.

SECCIÓN II DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 144.- Constituyen infracciones al presente reglamento:

- I. No cumplir con las obligaciones, previstas en este reglamento y disposiciones que de él emanen;
- II. Impedir, por cualquier medio, las visitas de inspección que con apego a la normatividad deban practicarse, o la negativa a suministrar los datos o informes que legalmente soliciten las autoridades para vigilar el cumplimiento de este reglamento y sus disposiciones; y
- III. Cualquier otra violación al presente reglamento, o en alguna otra forma no prevista en las fracciones que anteceden.

SECCIÓN III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 145.- Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Clausura temporal o definitiva, parcial o total de las instalaciones, construcciones, obras y servicios;
- II. Multa desde cinco hasta mil días equivalentes al salario mínimo vigente, o hasta el 10% del valor comercial del inmueble;
- III. Cancelación definitiva de los permisos y licencias;



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

IV. Demolición a expensas del infractor de las construcciones efectuadas en contravención de las disposiciones de este reglamento;

V. Revocación o cancelación de las autorizaciones, permisos o licencias otorgadas.

ARTÍCULO 146.- Las autoridades competentes podrán imponer al infractor, simultáneamente, las sanciones y medidas de seguridad previstas en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que incurriere.

ARTÍCULO 147.- Son infracciones administrativas imputables a los servidores públicos:

- I. Dar curso a los documentos, contratos sobre bienes inmuebles que contravengan lo dispuesto en los planes, resoluciones administrativas y asignaciones relativas al desarrollo urbano;
- II. Revelar datos confidenciales o aprovecharse de ellos, en los asuntos que conozcan con motivo de sus funciones;
- III. Inscribir y, en su caso, registrar documentos públicos o privados que contravengan los planes, programas, decretos o resoluciones administrativas, relativas al desarrollo urbano;
- IV. Propiciar, en cualquier forma, la violación a las disposiciones del presente reglamento.

Las infracciones a las que se refiere este artículo, serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur.

CAPITULO II DE LOS RECURSOS

DE LA REVISIÓN

ARTÍCULO 148.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente reglamento emitido por la autoridad encargada de su ejecución, podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de revisión, el cual deberá interponerse por escrito



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

dentro de los diez días hábiles, contados a partir de que se tenga conocimiento o se notifique el acto reclamado.

ARTÍCULO 149.- El escrito en el que se promueva el recurso, deberá contener:

- I. Los documentos en los que funda sus derechos y en los que acrediten, en su caso, el interés jurídico del promovente;
- II. Los hechos en los que funde su petición;
- III. Las pruebas pertinentes para demostrar los extremos de su petición;

ARTÍCULO 150.- Conocerá el recurso de revisión el Ayuntamiento en pleno.

ARTÍCULO 151.- En la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas, con excepción de la confesional a cargo de las autoridades, declaración de parte y testimoniales, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

ARTÍCULO 152.- Habiéndose recibido el escrito que contenga el recurso de revisión con arreglo a lo dispuesto por el artículo 149 de este reglamento, el Ayuntamiento dictará dentro de la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, la resolución respectiva, quien confirmará, revocará o modificará el acuerdo recurrido.

ARTÍCULO 153.- Las resoluciones que pronuncie el Ayuntamiento en pleno derivadas del recurso de revisión, tendrán el carácter de definitivas por lo que no cabe contra éstas recurso ulterior.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

CERTIF. 511
ACTA DE CABILDO NUM. 55 ORD.
02 DE FEBRERO DE 2011



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 536-IX-2008 ACTA N° 56
FECHA: 18 MARZO 2008

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 24 FECHA: 10 ABRIL 2008

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.