



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo C 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 05 de Enero de 2009.

No. 002

ÍNDICE

AYUNTAMIENTO

Decreto Municipal No. 14 de Ahome.- Reglamento Interno de la Pensión Municipal.

Decreto Municipal No. 21 de Ahome.- Se autoriza al H. Ayuntamiento de Ahome para que enajene a Título de Compra Venta una fracción de terreno de 129.78 M2 a favor del señor Eleazar Verdugo Herrera.

Decreto Municipal No. 22 de Ahome.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Ahome para que enajene a Título de Donación Gratuita una superficie de terreno de 213.90 M2 a favor del C. Héctor Rosas Hubbard.

Decreto Municipal No. 23 de Ahome.- Reglamento de Donaciones de Bienes Inmuebles del Municipio de Ahome.

Decreto Municipal No. 24 de Ahome.- Reglamento para la Designación de Síndicos y Comisarios Municipales del Municipio de Ahome.

Decreto Municipal No. 25 de Ahome.- El H. Ayuntamiento de Ahome, aprueba los nombres que habrán de llevar las Colonias, Fraccionamientos y Calles, que integran la Estructura Urbana de los Centros de Población de nuestro Municipio.

Decreto Municipal No. 26 de Ahome.- Se autoriza al H. Ayuntamiento del Municipio de Ahome para que permute los terrenos de su propiedad, por un terreno propiedad del Doctor Ernesto Miranda Castro.

Decreto Municipal No. 27 de Ahome.- Se autoriza al H. Ayuntamiento del Municipio de Ahome para que permute un terreno de su propiedad, por un terreno propiedad de Inmobiliaria Coci, S.A. de C.V.

Decreto Municipal No. 28 de Ahome.- Se Impone el nombre de José María Robles Quintero a la nueva Colonia Ejidal, que se encuentra ubicada enseguida del Poblado Nuevo San Miguel.

Decreto Municipal No. 29 de Ahome.- Se Traslada el Honorable Ayuntamiento en Pleno a la Villa de Ahome, Sindicatura del mismo nombre de esta Municipalidad, el día 05 de Enero del año 2009, por ese único día.

2 - 29

AVISOS GENERALES

Sol. Ruta.- Beatriz Violeta Meza Leyva.

30

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

31 - 48

AVISOS NOTARIALES

48

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.*

DIRECTOR: *Lic. Leandro Meyer Castañeda*

AYUNTAMIENTO

ESTEBAN VALENZUELA GARCIA, Presidente del H. Ayuntamiento de Ahome, Estado de Sinaloa, República Mexicana, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Ahome, por conducto de la Secretaría de su Despacho, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes, el siguiente Acuerdo de Cabildo:

DECRETO MUNICIPAL N° 14

REGLAMENTO INTERNO DE LA PENSIÓN MUNICIPAL

TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO Disposiciones Generales

ARTICULO 1. - Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto establecer normas y criterios cuya finalidad es regular el funcionamiento de la pensión municipal y su interrelación con las autoridades y dependencias que hacen uso de ella.

ARTÍCULO 2.- El H. Ayuntamiento de Ahome a través de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es la autoridad competente para la aplicación del presente reglamento y tendrá las obligaciones y facultades que en el mismo se señala.

ARTÍCULO 3.- La pensión municipal es el único lugar oficial para el ingreso y resguardo de cualquier vehículo que merezca su detención, así como para el almacenaje de objetos que se encuentren bajo el resguardo del H. Ayuntamiento, pudiendo habilitar otros lugares según las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 4.- Todo bien mueble que ingrese a la pensión municipal contará con un registro, en el cual se asentarán los datos relativos a la identificación del mismo y lugar de localización.

TITULO SEGUNDO DE LOS RESGUARDOS A LA PENSIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 5.- Para efectos de este reglamento, se entiende por resguardo, la acción por la cual un bien mueble ingresa temporalmente a las instalaciones de la pensión municipal. Se podrán llevar a cabo ingresos a la pensión municipal los trescientos sesenta y cinco días del año, las veinticuatro horas del día.

ARTÍCULO 6.- El Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, podrá autorizar el ingreso, resguardo y salida de vehículos en depósitos o pensiones particulares cuando los depósitos municipales no tengan cupo o por causas extraordinarias, debiendo ajustarse a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 7.- Estarán en un lugar visible de la pensión municipal los horarios, las tarifas diarias por concepto de resguardo o almacenaje, los requisitos para retirar un vehículo, el tiempo límite para ejercer reclamo, asimismo, esta información figurará en los formatos impresos que utilice la pensión municipal.

ARTÍCULO 8.- En los formatos de inventario que se utilicen, de ser posible, se especificará el kilometraje que indique el odómetro. si dicho indicador no funcionare, la pensión municipal hará la anotación en el registro de entrada, eximiéndose en este caso de toda responsabilidad.

ARTÍCULO 9.- Las causas por las que un vehículo puede ingresar a la pensión municipal, serán:

- I. Por accidente.
- II. Por infracción cometida por haber violado alguna de las disposiciones de tránsito.
- III. Por abandono en vía publica.

IV. Por orden de cualquier autoridad administrativa o judicial, misma que debe estar debidamente fundada y motivada.

Se considera abandono cuando un vehículo, permanece por más de siete días hábiles en un mismo lugar de la vía pública y que se haya realizado el apercibimiento por escrito al poseedor o propietario, por parte de agentes de policía municipal, para que sea retirado.

En caso de que no se encuentre el propietario se le hará llegar el apercibimiento mediante registro de placas de circulación a la persona que aparezca como dueño.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR UN VEHICULO EN LA PENSIÓN.

ARTÍCULO 10.- Todo vehículo que sea remitido a la pensión municipal, sin importar la causa de su ingreso, deberá contar con un inventario debidamente llenado en el momento de ser levantado por autoridad competente. Se entiende por autoridad competente, a los agentes de policía municipal, en los casos de las tres primeras fracciones del artículo 9 del presente Reglamento, o a la autoridad remitente que hace alusión la fracción IV del mismo ordenamiento legal. Para ello, los policías municipales deberán llevar en todo momento, formatos de acta o parte, además de los formatos de inventarios y sellos de cancelado.

ARTÍCULO 11.- Cuando el ingreso a la pensión municipal, sea por las causas señaladas en las fracciones de la I a la III del artículo 9 del presente Reglamento, el procedimiento será el siguiente:

- I. El agente de policía levantará el parte en presencia del conductor del vehículo o un testigo, excepto en el caso de abandono en vía pública;
- II. En ese momento deberá hacer el inventario de las pertenencias y del estado general del vehículo, mismo que será firmado de conformidad por el agente de policía encargado y por el conductor del vehículo o por el testigo presente.

ARTÍCULO 12.- Una vez realizado el inventario, el agente de policía responsable en presencia del propietario, de testigos o de autoridad remitente, procederá a dar por concluido el inventario, recabándose las firmas correspondientes.

El agente responsable le informará al conductor del vehículo, que tiene derecho de retirar sus pertenencias, sin que nadie se lo impida.

ARTÍCULO 13.- Los vehículos que ingresen a la pensión municipal, por la causa IV del artículo 9 del presente Reglamento, se harán a través de oficio, el cuál será firmado por las autoridades facultadas para ello. Dichos vehículos podrán ser remitidos a la pensión municipal a través de los medios que dichas autoridades juzguen pertinentes.

ARTÍCULO 14.- Al recibirse en la pensión municipal el escrito y el vehículo, se deberá identificar a la persona que remite el vehículo y en presencia de él se hará el levantamiento del inventario, señalado en el artículo 18 del presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- Una vez que se ha levantado el inventario, el encargado de turno de la pensión municipal, proporcionará una copia a la autoridad remitente y el original, así como la copia restante se conservarán en la pensión.

ARTÍCULO 16.- Los vehículos que sean trasladados a la pensión municipal, teniendo como causa su abandono, deberán contar en su caso con el apercibimiento engomado (mismo que refiere el artículo 9, fracción IV.) adherido al vehículo o copia del apercibimiento anexo al inventario para que se permita el ingreso del mismo a la pensión municipal. Este requisito es adicional a los ya señalados en el artículo 12 del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- Al momento de introducir un bien en la pensión municipal, el personal de la misma deberá de elaborar otro inventario, que en todo momento deberá coincidir con el presentado por el agente de policía municipal. En caso de discrepancia, se hará la anotación correspondiente, debiendo firmar dicho recibo tanto el personal de la citada pensión por una parte, y por la otra el agente de policía municipal o el operador de la grúa en su caso.

ARTÍCULO 18.- En caso de ser por accidente y en el supuesto de que la persona resulte dañada físicamente y no sea posible que firme de conformidad el inventario, ni que participe en él, el oficial encargado será el responsable del levantamiento, por lo que deberá de informar al conductor del vehículo, que con posterioridad pase a la Dirección de Policía Municipal a recoger copia de dicho inventario.

ARTÍCULO 19.- En caso de accidente o infracción, si la unidad se encuentra en condiciones para trasladarse sin auxilio, el conductor podrá llevar él mismo su vehículo a la pensión municipal, bajo la escolta del agente de policía.

En estos casos el servicio de grúa no es necesario, por lo que el inventario y la colocación de los sellos se harán al llegar a la pensión municipal en presencia del conductor, del agente de policía municipal y del encargado en turno de la pensión en términos de lo indicado en el artículo 15 del presente Reglamento.

Queda estrictamente prohibido a los agentes de policía municipal o al personal de la Presidencia Municipal subirse a los vehículos particulares al ser remitidos a la pensión municipal, así como conducirlos ellos mismos salvo orden del superior jerárquico.

ARTÍCULO 20.- En caso de accidente o infracción, si la unidad se encuentra imposibilitada para trasladarse sin auxilio, será necesario la contratación del servicio de grúa a cargo del propietario del vehículo. El operador de la grúa, verificará lo anotado en el inventario por el agente de policía municipal y firmará de conformidad en el mismo, en caso de existir discrepancia alguna, se asentará la anotación correspondiente, firmando tanto el agente que entrega, como el operador de la grúa.

El original del inventario lo conservará el agente de policía municipal, la primera copia la entregará al conductor y la segunda copia al operador de la grúa para respaldar el traslado del vehículo a la pensión municipal.

ARTÍCULO 21.- En caso de no estar disponible ninguna grúa oficial, se podrá utilizar grúa particular, sin embargo en ambos casos todo vehículo sin importar su causa deberá ingresar a la pensión municipal, quedando estrictamente prohibido remitir dichas unidades a pensiones particulares, salvo lo señalado en el artículo 3 del presente ordenamiento legal.

ARTÍCULO 22.- Los daños que sean ocasionados durante el traslado del vehículo a la pensión municipal por medio de grúa, son responsabilidad de los elementos que la transportan, por lo que la pensión municipal cotejará el estado físico antes de proceder a autorizar su ingreso en la misma. En caso de encontrar cualquier anomalía hará las anotaciones y observaciones en presencia de los elementos que transportaron la unidad y del conductor en caso de encontrarse presente.

ARTÍCULO 23.- Todo vehículo que ingrese a la pensión municipal, contará con un registro de información que provean en cualquier momento todos los datos relativos a:

- I. Placas del vehículo
- II. Características generales
- III. Causa de ingreso
- IV. Autoridad remitente
- V. Fecha y hora de ingreso
- VI. Número de expediente del parte de tránsito
- VII. Los demás datos y observaciones que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 24.- Todo vehículo que ingrese a la pensión municipal, se le asignará cajón para su acomodo. En caso de ser motocicleta o triciclo le asignará un lugar especial.

La colocación del vehículo dentro de la pensión municipal, es responsabilidad del encargado de turno de ésta, debiéndose observar los lineamientos internos que para tal efecto se establezcan por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

DEL PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR UN VEHICULO DE LA PENSIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- Se entiende por salida, el acto por el cual un bien mueble resguardado temporalmente en la pensión municipal sale de la misma mediante autorización expresa, así como por el pago correspondiente de los derechos o costos.

La cuota del pago de la pensión será establecida por la Ley de Ingresos del Municipio de Ahome y la Ley de Hacienda Municipal y el pago de los derechos o costos se hará ante las cajas de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, según se establezca en los ordenamientos antes mencionados.

ARTÍCULO 26.- Después de transcurridos seis meses de ingreso del vehículo en la pensión municipal, tratándose de lo establecido en el artículo 9 fracciones II y III de este Reglamento, se solicitará abrir el procedimiento económico coactivo, para hacer efectivo el pago de la pensión, en cuyo caso, el vehículo y sus accesorios garantizarán el pago de los gastos de ejecución, de multas y del adeudo de pensión.

Esta disposición se le hará saber a los conductores de vehículos ingresados a la pensión municipal al momento de entregar el inventario respectivo y a quien aparezca como propietario en la tarjeta de circulación, aplicándose los mismos lineamientos al resto de los bienes muebles.

ARTÍCULO 27.- En caso de los vehículos donde el monto del crédito fiscal resulte por el transcurso de los seis meses de pensión, gastos de arrastre, avisos, edictos e infracciones de tránsito, sea igual o mayor del valor de la tasación, el H. Ayuntamiento podrá autorizar la adjudicación de los bienes para su beneficio o para programas municipales de beneficencia pública.

Este procedimiento se llevara de acuerdo al capítulo del procedimiento económico – coactivo.

ARTÍCULO 28.- Se podrán llevar a cabo salidas de vehículos de lunes a sábado en un horario de nueve a diecisiete horas. No se verificarán salidas de vehículos los días domingos, así como aquellos que marque la Presidencia Municipal como no laborales para su personal.

En los formatos de inventario y de salida que utiliza la pensión municipal aparecerá la leyenda acepto de conformidad las condiciones en que recibo el vehículo y lo especificado en el inventario, no reservando ninguna reclamación posterior a la salida del vehículo.

ARTÍCULO 29.- En los casos que previene el artículo 9, fracciones de la I a la III de este Reglamento, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, será la autoridad facultada para autorizar la salida o liberación de vehículos, misma que deberá ser siempre por escrito y con el sello y firma del Director.

ARTÍCULO 30.- En el caso de los vehículos remitidos por autoridad diferente, las autoridades correspondientes serán las facultadas para girar instrucción para la salida de vehículos, que como requisito indispensable deberá ser mediante escrito firmado por la autoridad competente, dirigido a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para que a su vez el titular de la misma otorgue la liberación al interesado.

ARTÍCULO 31.- Para poder recoger un vehículo resguardado temporalmente en la pensión municipal, mismo que fue remitido por cualquiera de las causas anotadas, se deberá contar con la siguiente documentación en original:

- I. Acta de liberación del vehículo.
- II. Copia del inventario.
- III. Identificación personal de quien resulte ser el propietario.
- IV. Factura que acredite la propiedad o documento que ampare la posesión del vehículo.

ARTÍCULO 32.- El procedimiento para poder retirar un vehículo de la pensión municipal, no deberá de ser superior a treinta minutos, si la persona se presenta con todos los documentos señalados en el Artículo 32 del presente reglamento.

ARTÍCULO 33.- Los particulares podrán utilizar para traslado de salida de vehículos, los servicios de una grúa particular o bien tendrán la opción de utilizar la grúa oficial de la pensión municipal, efectuando el pago correspondiente.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO COACTIVO

ARTÍCULO 34.- El responsable de la pensión, a efecto de iniciar el procedimiento económico-coactivo, remitirá a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, los documentos que justifiquen la permanencia de seis meses del vehículo en el depósito.

ARTÍCULO 35.- El procedimiento económico-coactivo para obtener el pago de la pensión de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares municipales, se regulará de la siguiente manera:

- I. Sólo procede el pago de la pensión contra los que aparezcan como propietarios y/o poseionarios de vehículos que hayan ingresado al depósito por accidente o infracciones a las disposiciones de tránsito.
- II. El procedimiento iniciará cuando el responsable de la pensión remita a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, los documentos que justifiquen la permanencia de seis meses del vehículo en depósito.
- III. Con el producto del remate, la autoridad municipal procederá a cubrir el monto del adeudo a su favor y el remanente quedará a disposición del propietario en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 36.- En caso que vehículos ingresados por las causas que previenen las fracciones I a III, del artículo 9 del presente Reglamento, tengan una antigüedad con respecto a la fecha en que ingresó mayor a seis meses, sin que haya reclamo de persona física o moral, o autoridad que compruebe la propiedad, se procederá de la siguiente manera:

- I. La Presidencia Municipal de Ahome, dispondrá del bien en cuestión por medio de la realización de subasta pública del mismo, bajo las normas y lineamientos que establece la ley al respecto.
- II. La autoridad municipal publicará avisos por un mes en la Presidencia Municipal y Sindicaturas Municipales, anunciando que al vencimiento del plazo se procederá en almoneda pública a rematarlos si no se presentare el interesado.
- III. Transcurrido el plazo de un mes, contados desde la publicación de los avisos y no existiendo reclamación sobre la propiedad o posesión legal de los bienes a rematar, se procederá a su venta en almoneda pública, en la fecha y lugar que designe la autoridad municipal.
- IV. Para tomar parte en un remate, serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa vigente, aplicándolo de manera supletoria al presente ordenamiento legal.
- V. Se exceptúan como postores en los remates los servidores públicos y demás empleados de confianza de la Presidencia Municipal de Ahome, así como sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado

Para efectos de lo anterior, se entiende por lugares públicos, los inmuebles de autoridades municipales.

Quedan excluidos de este artículo los vehículos remitidos por la causa que establece la fracción IV, del artículo 9 del presente Reglamento, no existiendo límite de tiempo de estadía en la pensión municipal para estos casos.

ARTÍCULO 37.- El producto de las subastas, se destinará a programas de beneficencia, en donde exista un acuerdo previo firmado por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- La Presidencia Municipal dispondrá a través de la Tesorería Municipal de los recursos originados por los conceptos de pensión.

ARTÍCULO 39.- Una vez llevado a cabo el remate, si comparece el propietario del vehículo, acreditando dicha propiedad de la manera adecuada, se le reintegrará el dinero a que tiene derecho y de acuerdo al importe recuperado en la subasta pública, mismo que está en custodia en las arcas de la tesorería municipal.

CAPITULO V DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVAS DE LA PENSIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 40.- La pensión municipal generará, a través del personal de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, el estado de cuenta que acredita el monto del adeudo del vehículo.

ARTÍCULO 41.- La Tesorería Municipal, será la única autorizada para otorgar descuentos en el pago de derechos por pensión municipal, exclusivamente por el Tesorero Municipal dichos descuentos no serán aplicables a los gastos ocasionados por el uso de grúa y traslado, sino únicamente por concepto de pensión. Dicho descuento se realizará atendiendo lo siguiente:

- I. Modelo y año del vehículo.
- II. Condiciones físicas del vehículo.
- III. Tiempo acumulado de estadía en la pensión municipal.
- IV. Condiciones económicas del propietario.

ARTÍCULO 42.- Los particulares gestores de autoridades facultadas, una vez que hayan pagado los adeudos existentes, cotejarán con el encargado de la pensión municipal el inventario del vehículo y firmarán de conformidad en el mismo, sin que exista ninguna posible reclamación al respecto una vez que se haya firmado el inventario y salido el vehículo de la pensión.

ARTÍCULO 43.- No se proporcionará información alguna a personas o entidades no facultadas para solicitarla, la petición deberá hacerse en forma oficial y por escrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

CAPITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y DE LOS RECLAMOS

ARTÍCULO 44.- Cualquier vehículo que ingrese a la pensión municipal, sea cual fuere el motivo, quedará bajo responsabilidad y resguardo del Municipio, por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, excluyendo la responsabilidad por el deterioro que sufran los vehículos por:

- I. Casos fortuitos.
- II. Causas de fuerza mayor.
- III. Efectos climatológicos o hechos de la naturaleza.

En el supuesto de comprobarse que el vehículo ha sufrido algún daño y que el mismo ha sido ocasionado dentro de la pensión municipal, por así demostrarlo la documentación, y las investigaciones correspondientes, se determinará al responsable y se le aplicarán las sanciones que la Contraloría Municipal determine con la finalidad de resarcir en su totalidad el daño ocasionado.

ARTÍCULO 45.- Toda acción de reclamación se hará a través de la oficina del Síndico Procurador, quien, a través de la Dirección de Contraloría será la entidad encargada de llevar a cabo todas las averiguaciones y trámites correspondientes ante autoridades y particulares conforme a normas y lineamientos, determinando la procedencia o improcedencia del reclamo.

ARTÍCULO 46.- Cualquier persona o autoridad, que ingrese a la pensión municipal, con el fin de practicar una diligencia o para sustraer objetos, deberá contar con orden por escrito de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y/o La Contraloría; esta se realizará en presencia del encargado de turno de la pensión municipal, quien levantará reporte de los sucesos.

El personal de contraloría podrá en cualquier momento ingresar de manera directa a la pensión para efectos de llevar a cabo su control preventivo, correctivo y/o de atención ciudadana.

ARTÍCULO 47.- La contravención a las disposiciones de este reglamento, por parte del personal de la pensión municipal, será motivo de sanciones administrativas y penales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

SEGUNDO.- Comuníquese al Ejecutivo Municipal para su sanción, publicación y observancia.

Es dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Ahome, Sinaloa, sito en Degollado y Cuauhtémoc de la Ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa a los veintisiete días del mes de Junio del Año Dos Mil Ocho.

ESTEBAN VALENZUELA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL
SECRETARIO EFECTIVO. NO REELECCION

LIC. JOSÉ LUIS POLO PALAFOX.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Por tanto mando se transcriba, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento en el Palacio del Ejecutivo Municipal a los veintisiete días de mes de Junio del año Dos Mil Ocho.

ESTEBAN VALENZUELA GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. JOSÉ LUIS POLO PALAFOX.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.