



REGLAMENTO PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.

**Publicado en el Periódico Oficial No.1,
Sección V, de fecha 06 de enero del 2006, Tomo CXXIII.**

APARTADO "A"

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones derivadas del presente reglamento, son de orden público e interés general, y observancia obligatoria, y que tiene por objeto regular la aceptación de donaciones que el Presidente Municipal a nombre del Ayuntamiento realice, así como las que realice el Director de cada Entidad Paramunicipal y Organismos Descentralizados.

Artículo 2.- Marco Legal:

- I. Ley General de Bienes Nacionales, artículo 81.
- II. Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 8 y 13.
- III. Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos para el Estado de Baja California, artículos 46, 47 y 48.
- IV. Código Civil vigente para el Estado de Baja California en su artículo 2206.
- V. Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito Baja California, artículos 23, 32, 33 y 36.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.** - Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
- II. **Bienes.** - Las cosas que pueden ser sujetas de aprobación que no estén fuera del comercio.
- III. **Donación:** Contrato mediante el cual un apersona llamada donante transfiere a otro llamado donatario, gratuitamente una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
- IV. **Donante.** - Persona física o moral que transfiere gratuitamente al Ayuntamiento o Entidad bienes para que sean incorporados a patrimonio municipal.
- V. **Donatario:** Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California o Entidad.
Entidad. - Unidad Paramunicipal, Organismo Descentralizados y Fideicomisos Públicos.
- VI. **Municipio.** - Playas de Rosarito, Baja California;
- VII. **Presidente.** - Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;
- VIII. **Oficialía Mayor.** - Órgano centralizado de la Administración Publica Municipal, encargado de incorporar bienes donados al patrimonio del ayuntamiento.



IX. **Reglamento:** Al presente ordenamiento;

Artículo 4.- Bienes que pueden ser incorporados al patrimonio de Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California:

- I. Cosas, ya sea en dinero o en especie
- II. Bienes Inmuebles, considerados del privado
- III. Bienes muebles, considerados del privado.
- IV. Las Servidumbres.
- V. Cosas, bienes muebles e inmuebles, pertenecientes a otro orden de gobierno.

Artículo 5.- Causas por las cuales no pueden ser incorporados bienes al patrimonio del Ayuntamiento:

- I. Bienes futuros e inciertos
- II. Bienes condicionados a la realización de un acto para su realización
- III. Bienes que estén excluidos del comercio.
- IV. Bienes cuya procedencia provengan de actos considerados ilícitos.
- V. Bienes inmuebles que se encuentren con algún gravamen o hipoteca.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

- I. Ayuntamiento Municipal
- II. Presidencia Municipal
- III. Sindicatura Municipal
- IV. Oficialía Mayor
- V. Tesorería
- VI. Las demás establecidas en la Ley.

Artículo 7.- Son de atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones que el Presidente Municipal les someta a su consideración.
- II. Aprobar o rechazar en Sesión de Cabildo por mayoría de votos la o las donaciones propuestas por el Presidente Municipal.
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones del Presidente Municipal;

- I. Es el único facultado para recibir donaciones en representación del Ayuntamiento.



- II. Recibir o rechazar al donante el bien que ese pretenda incorporar al patrimonio del Ayuntamiento.
- III. Proponer a Sesión ordinaria la aprobación o desaprobarción de la o las donaciones, mediante votación por mayoría.
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:

- I. Vigilar que el procedimiento de aceptación de donación se apegue a los lineamientos previstos por el presente ordenamiento y demás leyes aplicables.
- II. Evaluará periódicamente a través del departamento de normatividad administrativa su actualización a través de reformas o modificaciones.
- III. Solicitar trimestralmente a la Oficialía Mayor informe de la aceptación de donaciones que incrementen el patrimonio de la entidad.
- IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones exclusivas de la Oficialía Mayor:

- I. Recibir por parte del Presidente Municipal la notificación del bien o bienes que se desee donar;
- II. Realizar el análisis o estudio físico al bien y la procedencia legal del bien material de la donación.
- III. Notificar al Presidente Municipal en caso de considerar no benéfica la donación en la brevedad posible.
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones de Tesorería:

- I. Elaborar a petición del donante deducible de impuestos del valor del bien donado y enviarlo para firma a Presidente Municipal.
- II. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones aplicables.
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Son atribuciones de los Derechos de las Dependencias Municipales:

- I. Elaborar a petición del donante deducible de impuestos del valor del bien donado y enviarlo para firma a Presidente Municipal.
- II. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES, DEPENDENCIAS Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 13.- Son obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Notificar a Oficialía Mayor de la donación que se pretende hacer para efectos de que verifique si es benéfica para el Ayuntamiento.
- II. Hacer entrega a la Dependencia del bien mueble que sea considerado de los que incrementa el patrimonio del Ayuntamiento.
- III. Dar contestación por escrito dentro del término de 10 días hábiles de la aceptación o negativa de la donación.
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Son obligaciones exclusivas de la Oficialía Mayor:

- I. Incorporar el bien o los bienes al patrimonio del Ayuntamiento cuando la donación incremente el patrimonio del mismo;
- II. Si el bien materia de la donación no incrementa el patrimonio del Ayuntamiento notificara en la brevedad posible al Presidente Municipal para que lo entregue directamente a la Dirección correspondiente.
- III. Integrar un expediente de las donaciones que se pretendan hacer, de acuerdo a las características previstas en el artículo 16 del presente ordenamiento,
- IV. Elaborar contrato de donación al donante, de acuerdo a lo previsto por los artículo 20 y 21 del presente Reglamento.
- V. Realizar el procedimiento de donación de acuerdo a las características previstas en el artículo 22 del presente ordenamiento.
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Son obligaciones de Tesorería:

- I. Cuando la donación sea en dinero, deberá registrarla en los libros contables de ingresos abonario en la partida presupuestal de la Dependencia del Ayuntamiento que corresponda.
- II. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables,

CAPITULO IV DEL DONANTE EN GENERAL

Artículo 16.- Podrán ser donantes los siguientes:

- I. Personas físicas, en pleno ejercicio de sus facultades con capacidad para contraer derecho y obligaciones.



- II. Personas Morales, y asea nacional o extranjera debidamente constituida de acuerdo a las leyes vigentes d cada país.
- III. Asociaciones civiles, Religiosas o aquellas que se dediquen a realizar acciones altruistas.
- IV. Autoridades ya sean nacionales o extranjeras.
- V. La Federación, Los Estados o demás Municipios
- VI. Gobiernos extranjeros

Artículo 17.- Son derechos del donante:

- I. Decidir de manera voluntaria realizar donaciones.
- II. Que se elabore por parte de Oficialía Mayor el contrato de aceptación de donaciones.
- III. Solicitar a Tesorería se le expida deducible de impuesto s respecto del valor del bien donado.
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Son obligaciones de donante:

- I. Presentar por escrito al Presidente Municipal de manera detallada las características del bien material de la donación.
- II. Entregar la cosa donada con las características, en las condiciones en el tiempo en el que se comprometió al momento de ofrecerlo.
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DONACIONES

Artículo 19.- Oficialía Mayor deberá integrar un expediente previo a la aceptación de la donación que contendrá lo siguiente:

- I. Fotografías de la cosa bien mueble o inmueble donados, para efectos de verificar las condiciones en las cuales es recibido.
- II. Avalúo bancario de la cosa, bien Mueble o inmueble, elaborado por la Comisión Estatal de Avalúos o por perito autorizado, para determinar su valor.
- III. Deslinde o levantamiento topográfico elaborado por Ingeniero autorizado por la Dirección de Administración Urbana.

CAPITULO VI DEL CONTRATO DE ACEPTACION DE DONACIONES

Artículo 20.- El contrato de aceptación de donaciones deberá ser por escrito, careciendo de validez la elaboración de cualquier forma.



Artículo 21.- El contrato de aceptación de donaciones deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre y generales del donante
- II. Nombre del donatario
- III. domicilio de las partes
- IV. Fecha
- V. Manifestación del donante bajo protesta de decir verdad que es su deseo transmitir de manera gratuita u por su propia voluntad la donación al Ayuntamiento de Playas de Rosarito.
- VI. Características detalladas del bien que se pretende donar.
- VII. Firma de las partes
- VIII. Fin específico del destino del bien o bienes donados

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DONACIONES

Artículo 22.- Todo cosa, bien mueble o inmueble que ese pretenda donar tendrá que sujetarse al procedimiento siguiente:

- I. Presentar por escrito la propuesta por parte el donante dirigido al Presidente Municipal.
- II. El presidente Municipal dentro del término estipulado en el artículo 13 fracción III, del presente ordenamiento dará contestación por escrito a dicha propuesta.
- III. De ser aceptada la propuesta el Presidente Municipal notificara a la Oficialía Mayor, para efectos de que verifique que dicho bien no se encuentre dentro de los previstos por el artículo 5 del presente Reglamento.
- IV. Posterior Oficialía Mayor realizar la integración del expediente con los anexos previstos en el artículo 19 del presente ordenamiento.
- V. Una vez analizado y emitido dictamen por parte de Oficialía Mayor en donde considere benéfica la donación el Presidente Municipal someterá a Cabildo para que mediante Sesión ordinaria se apruebe por mayoría de votos la aprobación de la donación.
- VI. De ser aprobado, el Presidente Municipal, solicitara a Oficialía Mayor la elaboración del contrato de donación, de acuerdo a las formalidades previstas en los artículos 20 y 21 del presente ordenamiento.
- VII. Posteriormente notificara a la Oficialía Mayor para efectos de que realice la incorporación al Ayuntamiento del bien donado asignándole el número de inventario, si se tratara de bienes inmuebles se harán los trámites inherentes ante la notaria publica que para tal efecto se elija para que se tire la escritura correspondiente y se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como en el departamento de bienes inmuebles dependiente de Oficialía Mayor quien lo incorporara al patrimonio del Ayuntamiento.



- VIII. Una vez incorporado el bien o bienes procederá Tesorería a expedir el deducible de impuestos correspondientes al donante, tomando en consideración lo estipulado por el artículo 19 del presente ordenamiento.
- IX. Posteriormente el Presidente Municipal entregara a la Dirección correspondiente el bien mueble o inmueble que según se trate, procedimiento incorporar al patrimonio del Ayuntamiento.

APARTADO "B"

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- Bienes que pueden ser incorporados al patrimonio de las Entidades de Playas de Rosarito Baja California:

- I. Cosas, ya sea en dinero o en especie
- II. Bienes Inmuebles, considerados del dominio privado
- III. Bienes muebles, considerados del dominio privado.
- IV. Servidumbres.
- V. Cosas, bienes muebles e inmuebles, pertenecientes a otro orden gobierno

Artículo 24.- Causas por las cuales no pueden ser incorporados bienes al patrimonio de las Entidades:

- I. Bienes que previo análisis y estudio por parte del departamento Administrativo sean considerados no benéficos para incorporarlos, por encontrarse en malas condiciones de uso, o cuya reparación resulte una erogación mayor al beneficio obtenido.
- II. Bienes futuros e inciertos
- III. Bienes condicionados a la realización de un acto para su realización.
- IV. Bienes que estén excluidos del comercio.
- V. Director de cada Entidad.
- VI. Las demás establecidas en la Ley

Artículo 25.- Son autoridades en la aplicación del presente Reglamento:

- I. Sindicatura Municipal
- II. Junta de Gobierno
- III. Consejo Administrativo
- IV. Departamento Administrativo de cada Entidad
- V. Director de cada Entidad
- VI. Las demás establecidas en la Ley



Artículo 26.- Son atribuciones de la Sindicatura Municipal:

- I. Vigilar que el procedimiento de aceptación de donación se apague los lineamientos previstos por el presente ordenamiento y demás Leyes aplicables.
- II. Evaluará periódicamente a través del departamento de normatividad administrativa su actualización a través de reformas o modificaciones.
- III. Solicitar trimestralmente al Departamento Administrativo de cada Entidad Informe de la aceptación de donaciones que incrementen el patrimonio de la entidad.
- IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno o Consejo Administrativo:

- I. Le sean Sometidos a su consideración, la o las donaciones que le propongan el Director de cada Entidad,
- II. Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones que el Director de la Entidad les someta a su consideración.
- III. Aprobar o rechazar por mayoría de votos la o las donaciones propuestas por el Director de la entidad.
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Son atribuciones exclusivas del Departamento Administrativo:

- I. Recibir por parte del Director de la Entidad la notificación del bien o bienes que se deben donar;
- II. Realizar el análisis o estudio físico al bien y la procedencia legal de la bien materia de la donación.
- III. Notificar al Director de la Entidad en caso de considerar no benéfica la donación en la brevedad posible.
- IV. Expedir deducible al donante
- V. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- Son atribuciones del Director de cada Entidad:

- I. Es el único facultado para recibir donaciones en representación de su Dirección.
- II. Recibir o rechazar a donante el bien que se pretenda incorporar al patrimonio de la Dirección a su cargo.
- III. Someter a conocimiento al Consejo de Administración o Junta de Gobierno la aprobación o desaprobación de la o las donaciones, mediante votación por mayoría,
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES, ENTIDADES Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 30.- Son obligaciones exclusivas del Departamento Administrativo:

- I. Incorporar el bien o los bienes al patrimonio de la Entidad.
- II. Si el bien materia de la donación no incrementa el patrimonio de la Entidad notificara en la brevedad posible al Director para que lo reciba.
- III. Integrar un expediente de las donaciones que se pretendan hacer, de acuerdo a las características previstas en el artículo 35 del presente ordenamiento.
- IV. Elaborar contrato de donación al donante, de acuerdo a lo previsto por los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.
- V. Realizar el procedimiento de donación de acuerdo a las características en el artículo 38 del presente ordenamiento.
- VI. Cuando la donación sea en dinero, deberá registrarla en los libros contables de ingresos y abonarlo en partida presupuestal que corresponda.
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- son obligaciones del Director de cada Entidad:

- I. Notificar al Departamento Administrativo de la donación que se pretende hacer para efectos de que verifique si es benéfica para la entidad.
- II. Dar contestación por escrito dentro del término de 10 días hábiles de la aceptación o negativa de la donación.
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV DEL DONANTE EN GENERAL

Artículo 32.- Podrán ser donantes los siguientes:

- I. Personas físicas, en pleno ejercicio de sus facultades con capacidad para contraer derechos y obligaciones.
- II. Personas Morales, ya sea nacional o extranjera debidamente constituida de acuerdo las leyes vigentes de cada país.
- III. Asociaciones civiles, Religiosas o aquellas que se dediquen a realizar acciones altruistas.
- IV. Autoridades y asean nacionales o extranjeras
- V. La Federación, los Estados o demás Municipios.
- VI. Gobiernos extranjeros



Artículo 33.- Son derechos del donante:

- I. Decidir de manera voluntaria realizar donaciones.
- II. Que se elabore por parte del Departamento Administrativo de cada Entidad el contrato de aceptación de donaciones.
- III. Solicitar al Departamento Administrativo de cada Entidad se le expida deducible de impuestos respecto del valor del bien donado.
- IV. las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- Son obligaciones del donante:

- I. presentar por escrito al Director de la Entidad de manera detallada las características de la bien materia de la donación.
- II. Entregar la cosa donada con las características, en las condiciones y en el tiempo en que se comprometió al momento de ofrecerlo.
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE DONACIONES

Artículo 35.- El Departamento Administrativo de cada Entidad deberá integrar un expediente previo a la aceptación de la donación que contendrá lo siguiente:

- I. Fotografía de la cosa bien mueble o inmueble donados, para efectos de verificar las condiciones en las cuales es recibido.
- II. Avalúo bancario de la cosa, bien Mueble o inmueble, elaborado por la Comisión Estatal de Avalúos o por perito autorizado, para determinar su valor.
- III. Deslinde o levantamiento topográfico laborado por Ingeniero autorizado por la Dirección de Administración Urbana.
- IV. Certificado de libertad de gravámenes fiscales en caso de ser bien inmueble.
- V. Certificado de inscripción en caso de ser bien inmueble, para efectos de acreditar la propiedad del mismo.
- VI. Factura de compraventa en caso de ser bien mueble, que acredite la propiedad del donante.
- VII. Los demás tramites inherentes para hacer la transmisión de dominio ante el Registro de la Propiedad y de Comercio, tratándose de bienes inmuebles.

CAPITULO VI DEL CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

ARTICULO 36.- El contrato de aceptación de donaciones deberá ser por escrito, careciendo de validez la elaboración de cualquier otra forma.



Artículo 37.- El contrato de aceptación de donaciones deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre y generales de donante.
- II. Nombre del donatario
- III. Domicilio de las partes
- IV. Fecha
- V. Manifestación del donante bajo protesta de decir verdad que es su deseo transmitir de manera gratuita y por su propia voluntad la donación a la Entidad de Playas de Rosarito.
- VI. Características detalladas del bien que se pretende donar.
- VII. Firma de las partes
- VIII. Fin específico del destino del bien o bienes donados.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DONACIONES

Artículo 38.- Todo bien mueble e inmueble que se pretenda donar tendrá que sujetarse al procedimiento de la Entidad.

- I. Presentar por escrito la propuesta por parte del donante dirigido al Director de la Entidad
- II. El Director dentro del término estipulado en el artículo 31 fracción II del presente ordenamiento dará contestación por escrito a dicha propuesta.
- III. De ser aceptada la propuesta del Director notificara al Departamento Administrativo, para efectos de que verifique que dicho bien no se encuentre dentro de los previstos por el artículo 24 del presente Reglamento.
- IV. Posteriormente del departamento Administrativo realizara la integración del expediente con los anexos previstos en el artículo 35 del presente ordenamiento.
- V. Una vez analizado y emitido dictamen por parte del Departamento Administrativo, en donde considera benéfica la donación el Director de la Entidad someterá a la Junta de Gobierno o Consejo Administrativo para que mediante Sesión Ordinaria se apruebe por mayoría de votos la aprobación o desaprobación de la donación.
- VI. De ser aprobado, el Director de la Entidad, solicitara al Departamento Administrativo la elaboración del contrato de donación, de acuerdo a las formalidades previstas en los artículo 36 y 37 del presente ordenamiento.
- VII. Posteriormente el Director recibirá el bien mueble o inmueble que según se trate, procediendo a incorporarlo al patrimonio de la entidad.



CAPITULO VIII DE LAS EXCEPCIONES AL PRODEMIENTO DE DONACIONES

Artículo 39.- Serán excepciones las siguientes:

- I. En caso de sismos o terremotos
- II. Inundaciones o maremotos.
- III. Guerras o golpe de Estado
- IV. O cualquier otro estado de emergencia que por estado de necesidad tenga que realizarse de inmediato.

CAPITULO IX DE LA EXTINCION DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANISMOS DECENTRALIZADOS

Artículo 40.- Cuando una Entidad tienda a desaparecer o extinguirse, deberá incorporar su haber patrimonial al Ayuntamiento Municipal, a través de Oficialía Mayor.

CAPITULO X DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y SUS RESPONSABILIDADES

Artículo 41.- De los funcionarios públicos.

El presente reglamento comprende a los funcionarios públicos que prestas sus servicios en el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., si como Entidades que dentro de la esfera de sus funciones incurran en las siguientes causales de responsabilidad administrativa.

Artículo 42.- De las causales de responsabilidad administrativa.

- I. Incurran en responsabilidad administrativas, y serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles en que incurran aquellos funcionarios, que:
- II. Desvíen los recursos a fines diversos aquellos a los cuales fueron aportados.
- III. Desvíen los recursos a fines diversos aquellos a los cuales fueron aportados.
- IV. Los bienes que les fueron entregados en donación sufran deterioros, dejen de funcionar o sean perdidos a causa de su negligencia
- V. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El Presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.



SEGUNDO. - El Periódico Oficial del Estado de Baja California; así mismo se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. - Publíquese.