



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: María Isabel Luna Marín

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLIX

Morelia, Mich., Miércoles 4 de Junio de 2014

NUM. 59

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del
Estado de Michoacán de Ocampo**
Lic. Fausto Vallejo Figueroa

**Encargado de Despacho de
la Secretaría de Gobierno**
Lic. Marco Vinicio Aguilera Garibay

Directora del Periódico Oficial
María Isabel Luna Marín

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 18.00 del día

\$ 24.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

C O N T E N I D O

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
MORELIA, MICHOACÁN**

REGLAMENTO DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO

**CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
PRESENTES**

A los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y los de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio del H. Ayuntamiento nos fue turnada la Iniciativa del REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, para su estudio correspondiente y una vez analizada y enriquecida con los comentarios, opiniones y sugerencias hechas por las áreas de la Administración Pública competentes en la materia, así como con las aportaciones hechas por los ciudadanos Regidores del H. Ayuntamiento de Morelia, y de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 10 fracción II del Acuerdo que el que se Establecen Criterios y Lineamientos del Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reforma y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, se solicita al Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento, a lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento dé lectura al presente Dictamen, sometiendo la materia del mismo desde luego a la consideración, discusión y votación de los miembros del H. Ayuntamiento en pleno, para que éste resuelva de conformidad con los artículos 33 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; y 29 y 30 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones; emitiéndose para tal efecto los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante oficio número DAJ/1425/2013, el otrora Director de Asuntos Jurídicos y Coordinador de la COEREM Lic. Juan Arias Duarte, remitió a la Sindicatura Municipal la Iniciativa del Reglamento del Patrimonio del

Municipio de Morelia, Michoacán debidamente revisado.

2. El Síndico Municipal, en cuanto Coordinador de las Comisiones Conjuntas, remitió la iniciativa del Reglamento antes citado a todos los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de que lo analizaran y emitieran observaciones. Con este mismo propósito también fue enviado este documento a la Dirección de Patrimonio Municipal.
3. Una vez recibido el documento enviado por la COEREM con las modificaciones propuestas, el ING SALVADOR ABUD MIRABENT, SÍNDICO MUNICIPAL; en cuanto Coordinador de los trabajos de las Comisiones Conjuntas del Ayuntamiento, convocó a reunión de trabajo el día sábado 01 de marzo del año 2014 a los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y los de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio; Comisiones competentes para llevar a cabo el estudio de la iniciativa y elaboración del proyecto de dictamen que resolviera la procedencia de la Iniciativa de mérito, destacando que dicha reunión fue abierta a todos los integrantes del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que, las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y la de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio del H. Ayuntamiento de Morelia, son competentes para conocer y resolver la Iniciativa de mérito a través de la emisión del presente Dictamen, acorde a las atribuciones que establecen los artículos 37 fracciones I y II; 38 fracción VIII y 39 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 35, 36 fracciones I, II y 37 del Bando de Gobierno Municipal y 61 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Que, la legal competencia para conocer de este asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; 2º, 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; y 33 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

TERCERO.- Que, de conformidad con el artículo 5º, fracción V del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento

de Comisiones del H. Ayuntamiento corresponde en forma general a todos los integrantes del Ayuntamiento presentar iniciativas y dictámenes a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose como iniciativa a la propuesta materia del presente, y dictamen a este documento que resuelve dicho planteamiento.

CUARTO.- Que, el presente Dictamen cumple con los requisitos de forma y fondo que para el caso establecen los artículos 32 y 33 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia.

QUINTO.- Que el Coordinador de la Comisión de Estudios Reglamentarios de Morelia, realizó la presentación de la iniciativa en comento, en la reunión de trabajo celebrada el día 01 de marzo del año 2014, misma que fue estudiada a detalle, considerando todas las propuestas y opiniones que se hicieron previamente y en ese momento al documento por las áreas competentes, así como las opiniones de los Regidores, y como resultado de ese análisis se desprendió el presente Dictamen; en cuyo contenido se vierte la Exposición de Motivos de la Iniciativa, la cual fue sustentada y argumentada conforme a los siguientes párrafos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se observa que indistintamente se refiere al Patrimonio del Municipio como Patrimonio del H. Ayuntamiento, sin embargo y atendiendo a la naturaleza de cada una de esas dos instituciones, el Municipio es administrado por un H. Ayuntamiento de elección popular y no hay autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Los gobiernos municipales tienen a su cargo la prestación, explotación y conservación de los servicios públicos municipales por lo tanto la prestación de servicios públicos deberá realizarse por conducto del H. Ayuntamiento, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con su entidad federativa o con otros municipios para lograr la eficacia en su prestación.

El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece expresamente que los municipios manejarán su patrimonio conforme a la Ley, así como también, el propio precepto constitucional, pero en su fracción IV, les otorga la facultad de administrar su hacienda con libertad, disposición que de igual forma establece el artículo 123

fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es decir, es autónomo en su ámbito interno en las actividades que realiza en su recaudación y erogación de ingresos que son exclusivos del Municipio; sin embargo, debe observar las disposiciones jurídicas de la federación y de las entidades federativas, debido a que su actuación debe ser en armonía, sin contravenir al ordenamiento federal y local.

En ese contexto, el respeto a la autonomía municipal es el fundamento de un orden subsidiario, solidario y responsable que el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal deben garantizar. El Municipio debe tener la capacidad para determinar libre y responsablemente las características propias de su Gobierno de acuerdo con sus necesidades particulares, para establecer las normas básicas de la convivencia social y, en especial, para garantizar el pleno desarrollo y respeto por las comunidades y los pueblos indígenas.

De esa manera, la Hacienda Pública Municipal se forma en términos generales de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, la cual a su vez, en conjunto con los bienes de dominio público y del dominio privado municipales y los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiera por cualquier título legal, constituyen el patrimonio municipal en términos de lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Así, el H. Ayuntamiento, en cuanto órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio, es un ente de derecho público, es una persona pública; tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales, es decir, es sujeto de derechos y obligaciones ante tribunales e instituciones, por lo cual puede, en determinado momento, gestionar y obtener créditos y asesoría técnica.

De tal suerte, para este órgano de gobierno municipal, resulta imperativo mantener actualizada la normatividad que rige su actuar, más aún, en materias de importancia medular como lo es el Patrimonio del Municipio, cuya regulación debe encontrarse en concordancia con las circunstancias y condiciones actuales, tanto en los

actos eminentemente administrativos relacionados con el patrimonio municipal, como en los relativos a la enajenación del mismo, procuración de su mejor aprovechamiento, su protección, vigilancia y defensa en su caso. En adición a lo anterior, el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 establece en su Eje Estratégico 1. Morelia de buen gobierno: eficiencia y participación ciudadana el compromiso de mantener dicha actualización, como se desprende de la Línea de Acción: 1.8. Orden y legalidad, concretamente en la acción específica consistente en: Actualización de los reglamentos y la normatividad municipal, inspección permanente del cumplimiento de la normatividad municipal, solución de conflictos a través de la prevención, la mediación y la conciliación.

De igual forma, el Reglamento que se propone, contempla disposiciones regulatorias referentes a las obligaciones que, tanto los funcionarios municipales como los habitantes del municipio y particulares en general, debe cumplir para efectos de lograr el objetivo de procurar el buen aprovechamiento y conservación del patrimonio del Municipio de Morelia y, las sanciones por incumplimiento en su caso de dichas obligaciones.

Por último, me permito comentar que el Reglamento que se propone se compone de once títulos, con sus respectivos capítulos, que pretenden una regulación adecuada en materia de patrimonio municipal."

SEXTO.- Que, la Iniciativa del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Morelia, Michoacán fue sometido al proceso normativo municipal a que aluden los artículos 9º y 10 del Acuerdo que el que se Establecen Criterios y Lineamientos del Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reforma y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia.

SÉPTIMO.- Que, en ese contexto y dada cuenta que los Ayuntamientos están facultados para expedir los Reglamentos en términos del artículos 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en concordancia con lo que dispone el artículo 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia que establece el deber del Ayuntamiento de promover y mantener una reglamentación vigente, positiva, que responda a las situaciones y necesidades contemporáneas, razón por la cual se presenta para aprobación la iniciativa materia del presente Dictamen.

FUNDAMENTO LEGAL.- Motiva y funda la materia del presente Dictamen lo señalado en la parte considerativa, así como lo dispuesto por los artículos 113, y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; lo señalado por los artículos 32 inciso a) fracción XIII, 37 fracciones I y II, 38 fracción VIII y 39; y 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 33, 35, 36 fracciones I y II; 37, 47, 54 y 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; artículos 5º fracción V, 29, 30, 32, 33 y 61 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia; los artículos 9º, 10 y 11 del "Acuerdo por el que se establecen criterios y lineamientos en el proceso de elaboración, aprobación y expedición, reforma y difusión de bandos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia"; expuesto lo anterior se emite este Dictamen para aprobación del Pleno del Ayuntamiento de Morelia conforme a los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se surtió la competencia de las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y la de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio del H. Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver mediante el presente Dictamen, la Iniciativa de cuenta.

SEGUNDO.- Por encontrarse ajustada a las disposiciones constitucionales y legales correlativas de la materia RESULTA PROCEDENTE LA APROBACIÓN de la iniciativa que contiene el REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, en los términos del documento anexo como parte integrante del presente Dictamen.

TERCERO.- Aprobada la procedencia por el Pleno del H. Ayuntamiento la Iniciativa materia del anterior punto, queda instruido el Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo señalado por el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 54 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; 3º del Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo; y 9º y 138 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, disponga la publicación del documento que contiene la Iniciativa referida en el presente dictamen para su vigencia en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo y para conocimiento ciudadano en los Estrados de la Presidencia Municipal.

Así lo dictaminan y firman de conformidad con lo dispuesto por los artículos 126 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de artículos 37 fracciones I y II; 38 fracción VIII y 39 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de

Michoacán de Ocampo; 35, 36 fracciones I, II y 37 del Bando de Gobierno Municipal y 61 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento, los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; y los de Hacienda Financiamiento y Patrimonio del H. Ayuntamiento de Morelia, a los 01 uno del mes de abril de 2014.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

PROFR. WILFRIDO LÁZARO MEDINA
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN

ING. SALVADOR ABUD MIRABENT
SÍNDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA
COMISIÓN

ING. FERNANDO CONTRERAS MENDEZ
REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ING. SALVADOR ABUD MIRABENT
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN

MAT. MARBELLA ROMERO NÚÑEZ
REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

ING. FERNANDO CONTRERAS MÉNDEZ
REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
(Firmados)

C. WILFRIDO LÁZARO MEDINA, Presidente Municipal de Morelia, a todos sus habitantes hace saber:

Que en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 15 de abril del año 2014 fue aprobada por unanimidad la siguiente:

INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN

CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN
PRESENTES

El que suscribe Profr. WILFRIDO LÁZARO MEDINA, Presidente Municipal de Morelia, Michoacán, con

fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 2º, 5º, 11, 32, inciso a), fracción XIII, 49, 145, 146, 147, 148, fracciones II y XXIII y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º, 5º, 12, 13, 17, 18, 24, inciso d), 29, 30, 31, 36, fracción I, 37, 48, 49, 52, 53, 54 y 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; 5º, fracción V, 29 y 30 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia y 4º fracción I y 9º del Acuerdo por el que se Establecen Criterios y Lineamientos en el Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reforma y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones Administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, me permito presentar a la consideración general, la iniciativa de **REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**, que sustento en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se observa que indistintamente se refiere al Patrimonio del Municipio como Patrimonio del H. Ayuntamiento, sin embargo y atendiendo a la naturaleza de cada una de esas dos instituciones, el Municipio es administrado por un H. Ayuntamiento de elección popular y no hay autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado.

Los gobiernos municipales tienen a su cargo la prestación, explotación y conservación de los servicios públicos municipales por lo tanto la prestación de servicios públicos deberá realizarse por conducto del H. Ayuntamiento, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con su entidad federativa o con otros municipios para lograr la eficacia en su prestación.

El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece expresamente que los municipios manejarán su patrimonio conforme a la ley, así como también, el propio precepto constitucional, pero en su fracción IV, les otorga la facultad de administrar su hacienda con libertad, disposición que de igual forma establece el artículo 123 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es decir, es autónomo en su ámbito interno en las actividades que realiza en su recaudación y erogación de ingresos que son exclusivos del Municipio; sin embargo, debe observar las disposiciones jurídicas de la federación y de las entidades federativas, debido a que su actuación debe ser en armonía, sin contravenir al ordenamiento federal y local.

En ese contexto, el respeto a la autonomía municipal es el fundamento de un orden subsidiario, solidario y responsable

que el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal deben garantizar. El Municipio debe tener la capacidad para determinar libre y responsablemente las características propias de su Gobierno de acuerdo con sus necesidades particulares, para establecer las normas básicas de la convivencia social y, en especial, para garantizar el pleno desarrollo y respeto por las comunidades y los pueblos indígenas.

De esa manera, la Hacienda Pública Municipal se forma en términos generales de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, la cual a su vez, en conjunto con los bienes de dominio público y del dominio privado municipales y los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiera por cualquier título legal, constituyen el patrimonio municipal en términos de lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Así, el H. Ayuntamiento, en cuanto órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio, es un ente de derecho público, es una persona pública; tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales, es decir, es sujeto de derechos y obligaciones ante tribunales e instituciones, por lo cual puede, en determinado momento, gestionar y obtener créditos y asesoría técnica.

De tal suerte, para este órgano de gobierno municipal, resulta imperativo mantener actualizada la normatividad que rige su actuar, más aún, en materias de importancia medular como lo es el Patrimonio del Municipio, cuya regulación debe encontrarse en concordancia con las circunstancias y condiciones actuales, tanto en los actos eminentemente administrativos relacionados con el patrimonio municipal, como en los relativos a la enajenación del mismo, procuración de su mejor aprovechamiento, su protección, vigilancia y defensa en su caso. En adición a lo anterior, el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 establece en su Eje Estratégico 1. Morelia de buen gobierno: eficiencia y participación ciudadana el compromiso de mantener dicha actualización, como se desprende de la Línea de Acción: 1.8. Orden y legalidad, concretamente en la acción específica consistente en: Actualización de los reglamentos y la normatividad municipal, inspección permanente del cumplimiento de la normatividad municipal, solución de conflictos a través de la prevención, la mediación y la conciliación.

De igual forma, el Reglamento que se propone, contempla disposiciones regulatorias referentes a las obligaciones que, tanto los funcionarios municipales como los habitantes del municipio y particulares en general, debe cumplir para

efectos de lograr el objetivo de procurar el buen aprovechamiento y conservación del patrimonio del Municipio de Morelia y, las sanciones por incumplimiento en su caso de dichas obligaciones.

Por último, me permito comentar que el Reglamento que se propone se compone de once títulos, con sus respectivos capítulos, que pretenden una regulación adecuada en materia de patrimonio municipal.

Por lo antes mencionado y con el propósito de promover la actualización del marco normativo municipal, particularmente en lo que corresponde a su patrimonio, me permito someter a la consideración y en su caso a la aprobación, del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, la presente Iniciativa de

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Morelia, Michoacán y tiene por objeto regular todos los actos que realice el Municipio de Morelia, Michoacán a través del Honorable Ayuntamiento Constitucional relativos a su Patrimonio.

ARTÍCULO 2°.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Patrimonio Estatal; del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; del Código Civil Para el Estado de Michoacán de Ocampo; de la Ley de Patrimonio Estatal y demás principios generales del derecho.

ARTÍCULO 3°.- El Municipio de Morelia, Michoacán por ser una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno, podrá a través del Honorable Ayuntamiento Constitucional, contraer derechos y obligaciones, toda vez que el Honorable Ayuntamiento Constitucional tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales, por tanto puede adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que sean necesarios para cumplir con la función social y prestación de los servicios públicos señalados por las leyes respectivas.

ARTÍCULO 4°.- El Patrimonio del Municipio de Morelia, Michoacán, se conforma con el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pecuniarias o morales que conforme a derecho le pertenezcan.

ARTÍCULO 5°.- La aplicación de este Reglamento le compete:

- I. Al H. Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Síndico Municipal;
- IV. Al Tesorero Municipal;
- V. Al Contralor Municipal;
- VI. Al Secretario de Administración;
- VII. Al Director de Patrimonio Municipal; y,
- VIII. A los demás servidores públicos en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cabal cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6°.- Se concede acción popular a toda autoridad o particular, para denunciar ante el H. Ayuntamiento o ante la Dirección de Patrimonio Municipal, cualquier tipo de irregularidad que se cometa contra bienes propiedad del Municipio de Morelia, Michoacán.

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

- I. Ley: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Reglamento: Al presente ordenamiento;
- III. H. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;
- IV. Municipio: Al Municipio de Morelia, capital del Estado de Michoacán;
- V. Presidente: Al Presidente Municipal;
- VI. Síndico: Al Síndico Municipal;
- VII. Tesorero: Al Tesorero Municipal;
- VIII. Contralor: Al Contralor Municipal;
- IX. Director: Al Director de Patrimonio Municipal;
- X. Comisión: A la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio;

XI. Comité: Al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Morelia.

ARTÍCULO 8°.- Todos los bienes muebles e inmuebles públicos, destinados al servicio público o al uso común, que constituyen el Patrimonio Municipal son inembargables. En consecuencia no podrán emplearse en la vía de ejecución para hacer efectivas las sentencias dictadas a favor de particulares y contra la Hacienda Pública Municipal, salvo el caso de que, con autorización del H. Congreso del Estado de Michoacán, se hubieran dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

ARTÍCULO 9°.- Los bienes de dominio público de uso común y los destinados a un servicio público son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del derecho común. Los derechos de tránsito, de vía, de bienes y otros semejantes, se regirán por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de observancia general.

Los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre esta clase de bienes, tendrán siempre el carácter de revocables.

ARTÍCULO 10.- La Contraloría conforme a su competencia, vigilará el cabal cumplimiento de este Reglamento y establecerá los mecanismos adecuados que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación para evitar el abuso y uso indebido del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Tesorería Municipal, llevar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, que formen el activo fijo del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Patrimonio, por medio de su titular y del personal a su cargo, deberá realizar actividades de registro, control, vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas y en general todas las acciones necesarias para el buen cuidado y adecuado aprovechamiento del Patrimonio Municipal, ejerciendo además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal las siguientes funciones:

- I. Proponer los procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso, protección, mantenimiento, adaptación, rehabilitación y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Intervenir en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre los bienes inmuebles;
- III. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento, protección y conservación de bienes muebles e inmuebles y en su caso celebrar o proponer los convenios que correspondan;
- IV. Trabajar en estrecha coordinación con el Síndico y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del Municipio respecto a tales bienes; así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones como omisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;
- V. Integrar y mantener actualizados los registros de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Presentar en tiempo y forma ante la Auditoría Superior de Michoacán; o ante la autoridad municipal competente que así lo requiera, los informes y documentos que le sean requeridos relacionados con el Patrimonio Municipal;
- VII. Intervenir en la enajenación de los bienes muebles;
- VIII. Rendir las opiniones que se le requieran acerca de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de la propiedad municipal, así como sobre la enajenación de los bienes propios o la transmisión temporal del uso o aprovechamiento de los mismos;
- IX. Proporcionar a las diferentes dependencias, organismos o áreas del H. Ayuntamiento los informes que soliciten relativos al Patrimonio Municipal;
- X. Participar en los actos de entrega-recepción que se realicen por cambio de titular o terminación del periodo constitucional de gobierno, validando los inventarios que se entreguen;

- XI. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la Secretaría de Obras Públicas, la Dirección de Asuntos Jurídicos y las demás Dependencias Públicas Municipales necesarias a las que corresponda su competencia, para la recuperación de bienes en litigios o la defensa de los intereses públicos municipales; así como para llevar a cabo todas las acciones necesarias si se advierten irregularidades que atenten contra el Patrimonio Municipal;
- XII. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes, los originales de títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes municipales; y,
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el Síndico y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Patrimonio Municipal contará con un Director, un Subdirector, un Departamento de Bienes Muebles, un Departamento de Bienes Inmuebles, y, el Departamento de Revisión y Control Documental, para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Subdirector las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Apoyar al Director en los estudios y proyectos sobre disposiciones administrativas, reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se implementan en dicha Dirección de Patrimonio Municipal;
- III. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- IV. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las actividades de la Dirección de Patrimonio Municipal en su conjunto;
- V. Hacerse cargo del Despacho de la Dirección de Patrimonio Municipal en ausencias del Director;
- VI. Participar y apoyar en la elaboración de los

anteproyectos de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Dirección de Patrimonio Municipal;

- VII. Opinar sobre las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en la Dirección de Patrimonio Municipal;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Presentar al Director informes periódicos sobre asuntos tramitados y pendientes; de las gestiones, resoluciones, dictámenes y recomendaciones formuladas en el ejercicio de sus funciones; y,
- X. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Director.

ARTÍCULO 15.- Son funciones del Departamento de Bienes Inmuebles:

- I. Elaborar y actualizar el catálogo e inventario de los bienes inmuebles, así como el Plano Maestro del Municipio, este último en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y el, Instituto Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia;
- II. Integrar y registrar debidamente en expedientes unitarios de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material, así como los gravámenes que sobre ellos existan;
- III. Participar en todos los movimientos administrativos referentes a donaciones, permutas, ventas, comodatos, arrendamientos y cualquier otra operación dentro de los bienes inmuebles, en lo que se refiere a levantamientos topográficos, verificaciones, trámites de subdivisión, dibujo, proyectos de superficies, y demás documentación necesaria para la cumplimentación del trámite de desincorporación, adquisición o asunto que involucre propiedad municipal;
- IV. Participar en la defensa y recuperación de los inmuebles municipales que se afecten como invadidos o irregularmente ocupados por terceros; recurriendo en su caso a la Dirección de Asuntos Jurídicos; Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio

Ambiente; Secretaría de Obras Públicas Municipales y/o de cualquier otra dependencia municipal que por la naturaleza de sus funciones deba coadyuvar para dichas recuperaciones, ejercitando en su caso las acciones legales, administrativas o de obra física que resulten necesarias;

- V. Realizar inspecciones físicas periódicas a los inmuebles de propiedad municipal, con el objeto de verificar el adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes;
- VI. Informar mensualmente o cuando así se requiera, respecto de los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria municipal;
- VII. Efectuar verificaciones documentales y de campo, relativas a los tramites de manifestación de predios ignorados, remitidos por la Dirección de Catastro del Estado, así como respecto de las vistas realizadas al Municipio a través del H. Ayuntamiento, con relación a procedimientos de jurisdicción voluntaria o judiciales, que pudieran afectar al Patrimonio Municipal, requiriendo en su caso la coadyuvancia de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la defensa de los bienes que integran el haber municipal;
- VIII. Emitir las opiniones que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Municipal, el Instituto Municipal de Vivienda; la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente o cualquier otra autoridad competente, le solicite, respecto de las propuestas realizadas por los fraccionadores, respecto de las áreas de donación y verdes que como obligación deben otorgarse al Municipio a través del H. Ayuntamiento, cuidando que los porcentajes se cumplan conforme a lo dispuesto por el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, así como que las áreas de donación satisfagan como mínimo el 70% de aprovechamiento de las mismas; y,
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el Director y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16.- Son funciones del Departamento de Bienes Muebles:

- I. Elaborar y actualizar el catálogo y el inventario de los bienes muebles propiedad del Municipio;
- II. Integrar y registrar debidamente en expedientes unitarios los bienes muebles propiedad del

Municipio vigilando además que se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado, y la dependencia a la cual se encuentren resguardados, así como los gravámenes que sobre ellos puedan existir;

- III. Establecer los mecanismos de control para el resguardo eficaz de los bienes muebles municipales, así como establecer los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de adscripción;
- IV. Aplicar los procedimientos, normas y políticas para que las dependencias reciban de manera correcta sus inventarios y realicen los resguardos, recopilando las firmas respectivas;
- V. Practicar visitas a todas las Dependencias y Organismos Públicos Municipales, con el objeto de verificar la existencia y el adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes y los resguardos respectivos;
- VI. Proponer y disponer la concentración de bienes cuya baja se ha solicitado y debidamente justificado;
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el Director y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- Son funciones del Departamento de Revisión y Control Documental:

- I. Coordinar, elaborar y presentar el Programa General Anual de Trabajo de la Dirección de Patrimonio Municipal, así como el Presupuesto de Egresos;
- II. Registrar, glosar y custodiar en expedientes unitarios los originales de Títulos de Propiedad y facturas que amparen la propiedad municipal de los bienes municipales;
- III. Elaborar y registrar los movimientos individuales debidamente en los inventarios correspondientes, por las incorporaciones y desincorporaciones que por cualquier título haga el Municipio a través del H. Ayuntamiento de los bienes patrimoniales o derechos reales sobre los mismos, cerciorándose que los datos sean correctos, recabando las firmas respectivas para su posterior presentación ante la Sindicatura y Tesorería Municipal;
- IV. Presentar ante en tiempo y forma ante la Auditoría Superior de Michoacán; previa revisión, el adecuado

soporte documental de los documentos realizados a los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

- V Realizar en coordinación con la Dirección de Contabilidad, la compulsión de los registros que habrán de ser presentados en la Cuenta Pública relativos a las adquisiciones, bajas y cambios de los bienes patrimoniales;
- VI. Informar mensualmente y cuando así se requiera, el avance y seguimiento de los asuntos y programas de trabajo de la Dirección de Patrimonio Municipal, para su posterior presentación a las instancias correspondientes;
- VII. Proveer y suministrar previo requerimiento, los materiales y servicios al personal de la Dirección de Patrimonio Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos que establezcan los lineamientos, normas y políticas para el registro y eficaz control de los bienes patrimoniales; y,
- IX. Las demás que en ámbito de su competencia le sean delegadas por el Director y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 18.- Es obligación de la población usuaria de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada civil y penalmente por las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 19.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes de propiedad del Municipio, él o los responsables deberán pagar además del importe del valor material de los daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será de cincuenta a quinientos días de salario mínimo general que fijará el Director de Patrimonio Municipal, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate y las circunstancias en que fue generado y deberá ser remitido a la Tesorería Municipal.

TÍTULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN GENERAL

ARTÍCULO 20.- Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este Reglamento y su inobservancia dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 21.- Si un bien municipal se utiliza en fines contrarios de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las acciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 22.- Los servidores públicos, tienen las siguientes obligaciones:

- I Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a que están destinados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III. Elaborar los resguardos individuales por la totalidad de los bienes muebles que tengan asignados, remitiéndolos por escrito debidamente firmados a la Dirección de Patrimonio Municipal;
- IV. Notificar a las autoridades competentes, acerca de los actos que le consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores públicos municipales de las dependencias en que laboran y colaborar con la investigación correspondiente;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales, e;
- VI. Informar por conducto de los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento, de los movimientos por altas, bajas y cambios de adscripción, ocurridos en los bienes asignados a su cargo, a la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 23.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más Servidores Públicos Municipales, salvo prueba en contrario, todos ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por destrucción o uso indebido.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES

ARTÍCULO 24.- Quedan sujetos a las disposiciones de este Capítulo, todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes y accidentes de tránsito en los que pudiera incurrir.

ARTÍCULO 25.- En materia de vehículos de motor, son atribuciones del Secretario de Administración, las siguientes:

- I. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de las unidades motrices y maquinaria de propiedad municipal;
- II. Llevar actualizada la estadística de los bienes que se encuentran en servicio, indicando los que están fuera de él señalando las causas;
- III. Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se prestan a los vehículos municipales, señalando el costo de los mismos;
- IV. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito hagan los Titulares o Directores de las distintas Dependencias Públicas Municipales;
- V. Supervisar que los trabajos de reparación y mantenimiento se realicen con la mayor eficiencia y economía posible;
- VI. Vigilar que los vehículos de propiedad municipal cuenten con las tenencias, calcomanías y placas de conformidad con las leyes aplicables;
- VII. Procurar que se mantengan vigentes las pólizas de seguros de los vehículos automotores Propiedad del Municipio, y;
- VIII. Las demás referentes a los vehículos y maquinaria que le sean asignadas por el Presidente y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26.- Son obligaciones de los Servidores

Públicos Municipales, respecto de los vehículos que tienen asignados las siguientes:

- I. No permitir su uso por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión y temperatura y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto o cuando la naturaleza del servicio así lo requiera;
- V. Responder de los daños que cauce a la unidad que conduzca así como de los daños a terceros en sus bienes o integridad, cuando se causen por su negligencia e irresponsabilidad, según lo determine la autoridad competente;
- VI. Conocer y respetar las normas de tránsito y contar con licencia de manejo vigente;
- VII. Conservar en su poder el resguardo del vehículo a su cargo; y,
- VIII. Las demás que establezca el presente reglamento o cualquier otro Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 27.- En caso de accidente, el servidor público municipal que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado observará lo siguiente:

- I. Hacer de conocimiento a la compañía aseguradora y al superior inmediato de la dependencia a la que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos a la Secretaría de Administración con conocimiento a la Dirección de Patrimonio Municipal y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, explicando las circunstancias del incidente;
- II. Se acompañará al informe anterior, los documentos entregados al servidor público municipal involucrado, por las autoridades de tránsito y ajustadores de seguro que intervengan, así como

copia de los documentos que acrediten la asignación de la unidad al área correspondiente, incluyendo, copia simple de la licencia de conducir del servidor público municipal que participó en los hechos, con el fin de que mientras se deslinden las responsabilidades civiles o penales, el H. Ayuntamiento adopte las medidas administrativas que considere pertinentes;

- III. Cuando no fuere posible realizar el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita ya referida en las fracciones anteriores; y,
- IV. Queda prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar convenios respecto de los vehículos de la propiedad municipal accidentados o siniestrados, que implique el reconocimiento de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el H. Ayuntamiento, por tanto, todo convenio que se celebre con motivo de hechos de tránsito de vehículos, requerirá de la aprobación del Síndico.

ARTÍCULO 28.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el Municipio a través del H. Ayuntamiento convenios económicos para deducir, en forma programada, el importe del pago mencionado conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Síndico.

En caso del cese del servidor público deberá garantizarse por éste, la reparación del daño a favor del Municipio a través del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- La inobservancia de las disposiciones anteriores será motivo de la aplicación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, sin perjuicio de la Responsabilidad Civil o Penal que se incurra por parte de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 30.- Los bienes que integran el Patrimonio Municipal, se dividen en bienes de dominio público y de dominio privado, y estarán representados por:

- I. Los valores de carácter histórico y cultural, que se localicen dentro del municipio;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad y los que llegare a adquirir por

cualquier evento;

- III. Los legados, herencias y donaciones, así como los fideicomisos que se constituyan a su favor;
- IV. Los derechos y participaciones en los trabajos que ejecuten sus dependencias, tanto centralizadas como descentralizadas;
- V. Los derechos, impuestos, aprovechamientos y cuotas que recauden por los servicios que presta;
- VI. Los subsidios que le sean otorgados por los Gobiernos Federal y Estatal;
- VII. Los intereses dividendos, rentas y otros ingresos derivados de inversiones, de depósitos, de bienes o de valores patrimoniales;
- VIII. De los bienes muebles o inmuebles que adquieran cualesquiera de las dependencias del Municipio, aún, cuando sean recursos propios;
- IX. Los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de propiedad municipal;
- X. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los pertenecientes al Municipio;
- XI. Los documentos, expedientes, manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones, mapas, planos, folletos y gravados importantes, así como, colecciones de esos bienes, piezas etnológicas y paleontológicas, que conforme a la ley correspondan al Municipio;
- XII. Los especímenes de flora y fauna localizados o desarrollados en áreas del Municipio o en sus Dependencias;
- XIII. Las colecciones científicas o técnicas de armas, numismáticas y filatélicas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos que correspondan a cuestiones de interés del H. Ayuntamiento y del Municipio; y;
- XIV. Las esculturas, las piezas artísticas, las pinturas rupestres y cualquier otra obra artística incorporado o adherido permanentemente a los inmuebles del Municipio o de los órganos descentralizados de carácter paramunicipal con que cuenta, y lo que llegare a tener.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 31.- Son bienes del dominio público del Municipio:

- I. Los bienes de uso común;
- II. Las aguas que por concesión le han sido otorgadas al Municipio en términos del artículo 27 de la Constitución General de la República, para el servicio del agua potable, riego de áreas verdes y preservación ecológica;
- III. Los inmuebles destinados por el Municipio a través del H. Ayuntamiento a un servicio público y los equiparados a estos, conforme al presente Reglamento, así como los declarados por la Constitución General de la República y la ley, como los inalienables e imprescriptibles;
- IV. Las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los que comprende la fracción anterior; y,
- V. Los inmuebles propiedad del Municipio considerados como no sustituibles, tales como sus memorias o archivos y los equipos que los contengan, expedientes, archivos de las oficinas del H. Ayuntamiento y sus Dependencias, tanto de la Administración Centralizada, como Descentralizada, así como archivos públicos, libros, piezas históricas o arqueológicas, obras de arte, edificaciones, publicaciones, plazas y jardines que por derecho le pertenezcan al Municipio, o bien que los tengan en posesión, resguardo o cuidado por convenio, o por cualquier otro evento legal.

ARTÍCULO 32.- Los bienes del dominio público del Municipio, son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno.

ARTÍCULO 33.- Son bienes de uso común:

- I. Los caminos, carreteras, calzadas y puentes que no sean propiedad federal, del estado o se construyan en propiedad particular;
- II. Las presas, represas, canales, acueductos, zanjas utilizadas o construidas para abastecimiento de agua potable, riego, control de escurrimientos tanto pluviales, como sanitarios y mixtos, que no pertenezcan a la Federación o al Estado;

III. Las plazas, parques públicos, paseos, calles, áreas verdes y banquetas, contruidos o conservados a cargo del Municipio a través del H. Ayuntamiento;

IV. Los monumentos artísticos, históricos erigidos o conservados en lugares públicos, con cargo al Municipio a través del H. Ayuntamiento;

Los bienes de uso común pueden ser aprovechados y disfrutados por cualquier residente en el Municipio o de quienes se encuentren de paso, sin más limitaciones que las que la ley señala.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

ARTÍCULO 34.- Son bienes del dominio privado, como parte del Patrimonio del Municipio los siguientes:

- I. Los inmuebles propiedad municipal, que sean susceptibles de transmitir su dominio a los particulares;
- II. Los muebles y demás objetos que llegue a adquirir el Municipio a través del H. Ayuntamiento, con tal carácter; y,
- III. Los inmuebles, muebles y cualquier otro bien corpóreo o incorpóreo, que varíe su naturaleza jurídica, de bien de dominio público a privado.

TÍTULO SEXTO
DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO
DE BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 35.- El Municipio a través del H. Ayuntamiento, podrá adquirir bienes tanto de valor pecuniario, históricos y de cualquier clase, para fomentar el Patrimonio Municipal y acervo cultural, pudiendo hacerlo por compraventa, herencia, dación de pago, prescripción o por cualquier procedimiento que permitan las leyes.

ARTÍCULO 36.- Para los efectos de este Reglamento, el Comité, tendrá además de las facultades señaladas en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, las de:

- I. Analizar los actos de adquisición, aprovechamiento, administración y transmisión de uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales; así como las

propuestas que presente la dependencia convocante para la autorización;

- II. Analizar los actos de enajenación de bienes, respecto a las propuestas de la Dependencia convocante, para autorizar aquellas que garanticen las mejores condiciones para el Municipio;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesarios celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por las leyes respectivas;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones públicas, para verificar que estos se realicen de conformidad con las normas jurídicas aplicables;
- V. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en las bases respectivas y emitir los dictámenes de adjudicación correspondiente;
- VI. Convocar al área solicitante cuando así lo considere conveniente;
- VII. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;
- VIII. Fijar las políticas en materia de transmisión del uso y goce temporal y de enajenación de bienes inmuebles;
- IX. Revisar y vigilar los programas y presupuestos sobre adquisiciones, enajenaciones de bienes inmuebles, así como las modificaciones que se propongan a los mismos y que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, y de igual forma, vigilará que el proceso se cumpla apegado al presente ordenamiento; y,
- X. Las demás que le confieren este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37.- Las adquisiciones de bienes inmuebles, que realice el Municipio a través del H. Ayuntamiento, por procedimientos de derecho privado, deberán justificarse plenamente, tomando en consideración urgencias y necesidades del Municipio y en su caso los programas de obras y servicios a cargo del propio Municipio a través del H. Ayuntamiento, así como la racionalidad del gasto público y la austeridad del mismo.

ARTÍCULO 38.- Una vez adquiridos los inmuebles, corresponde a la Dirección de Patrimonio Municipal, verificar su inscripción al Registro Público de la Propiedad

y si no estuviera el bien inscrito o su inscripción fuera irregular, procederá a gestionar la inmediata inscripción o corregir la irregularidad; luego anotará en el libro de la Dirección de Patrimonio Municipal, el registro particular, forma de adquisiciones, naturaleza jurídica y fines inmediatos.

ARTÍCULO 39.- Los bienes de dominio público, propiedad del Municipio, mientras no varíe su naturaleza jurídica, no podrán ser objeto de acción reivindicatoria de posesión definitiva o temporal, por parte de particulares, pero en caso de aprovechamientos, accidentales o accesorios, compatibles con la naturaleza de dichos bienes, tales como la venta de frutos, material de desechos, o de alguna servidumbre, se registrarán por el derecho común.

ARTÍCULO 40.- No puede imponerse ninguna servidumbre pasiva, en términos de derecho común, sobre bienes de dominio privado del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 41.- Los bienes de dominio público, que de hecho o por derecho, fueran aprovechados temporalmente por particulares, en forma parcial o total, no varían su naturaleza jurídica, a menos que la autoridad competente y conforme a las leyes y este Reglamento, determine lo contrario.

ARTÍCULO 42.- Para los casos de donación en que provengan de una subdivisión y tal área de donación no sea requerida para equipamiento, se podrá con autorización del H. Ayuntamiento, previo análisis del caso, determinar un valor comercial en base a un avalúo, a efecto de que el propietario lo entere a la Tesorería en lugar de la donación correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO Y GOCE TEMPORAL DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 43.- Cuando los bienes inmuebles propiedad del Municipio, no estén destinados a un servicio público, o no se encuentren utilizados por el mismo Municipio, el H. Ayuntamiento, por medio del titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, podrá transmitir el uso o goce temporal de los mismos, previo dictamen de la Comisión y cumpliendo las formalidades de ley.

ARTÍCULO 44.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias relacionados a los bienes de dominio público o privado que corresponden al Municipio, solo se podrán otorgar y revalidar en los términos y condiciones autorizadas por las leyes.

ARTÍCULO 45.- En caso de arrendamiento, el monto del

mismo se fijará tomando en cuenta, la estimación que para tal efecto realice el Comité, o a falta de esta se considerará los valores del mercado inmobiliario, en materia de renta, cuidando además de que se garantice el buen uso, y los posibles daños que puedan llegar a causarse al inmueble materia del arrendamiento.

ARTÍCULO 46.- De los contratos en que el Municipio a través del H. Ayuntamiento, otorgue el uso o goce temporal de algún bien de su patrimonio, el Director, tomará conocimiento y registro de dicho contrato conservando en archivo copia del mismo, y vigilando que se cumpla en todas sus partes.

ARTÍCULO 47.- El Municipio a través del H. Ayuntamiento podrá arrendar bienes inmuebles, única y exclusivamente para el servicio de sus Dependencias, cuando las necesidades de éstas así lo requieran, previa justificación ante la Secretaría de Administración.

ARTÍCULO 48.- El monto, plazos y condiciones de pago de renta de inmuebles, que deba pagar el Municipio a través del H. Ayuntamiento deberán ser acordados por el Tesorero Municipal y el Secretario de Administración.

ARTÍCULO 49.- En caso de extrema urgencia o fuerza mayor, respecto al uso o goce temporal de bienes inmuebles, tanto los que otorgue el Municipio a través del H. Ayuntamiento como los que requiera le sean otorgados por terceros, el Presidente determinará lo procedente, informando, antes de sesenta días a la Comisión, a la Tesorería y a la Contraloría.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA ASIGNACIÓN, PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 50.- El Secretario de Administración, asignará los bienes muebles, que requieran las Dependencias Públicas Municipales, tomando en consideración sus necesidades y conforme a la disponibilidad presupuestaria de las mismas.

ARTÍCULO 51.- Las Dependencias Públicas Municipales, utilizarán bajo su responsabilidad, resguardo y cuidado los bienes muebles que tengan asignados, siendo responsables de su conservación, protección y rehabilitación y deberán avisar a la Dirección de Patrimonio Municipal, de cualquier daño o pérdida, que no sea posible reparar o recuperar por la propia dependencia.

ARTÍCULO 52.- No podrán los Titulares de las

Dependencias Públicas Municipales, ni su personal, conferir derechos de uso de muebles propiedad del Municipio a favor de terceros, sin la previa autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 53.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes muebles, asignados a las Dependencias Públicas Municipales, es necesario que los Titulares de éstas soliciten y obtengan autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 54.- La asignación de bienes inmuebles para el servicio de las Dependencias Públicas Municipales, se realizará por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, considerando las necesidades de la Dependencia de que se trate y su justificación.

ARTÍCULO 55.- Las Dependencias Públicas Municipales deberán utilizar los bienes inmuebles que les sean asignados, para el fin y en los términos que se señalen en el acuerdo correspondiente, y serán responsables de su uso, protección, conservación y mantenimiento tomando en consideración, las normas y reglas que establezca la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 56.- Respecto de los bienes inmuebles que tengan asignados las Dependencias Públicas Municipales, no podrán sus Titulares, ni empleados conferir derechos de uso a favor de terceros sin previa autorización del H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 57.- Para cambiar el uso o aprovechamiento de los bienes inmuebles asignados a las Dependencias Públicas Municipales, éstas por conducto de su Titular deberán solicitarlo al Presidente; quien de estimar fundada la solicitud, informará al H. Ayuntamiento, quien deberá analizar y resolver de inmediato, salvo razón o causa de fuerza mayor, dejándose para más tardar en los siguientes sesenta días.

ARTÍCULO 58.- La protección, mantenimiento, adaptación y rehabilitación de los bienes inmuebles, serán autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente, el Síndico y/o el Director de Patrimonio Municipal, tomando en consideración la necesidad y disponibilidad de recursos, tanto humanos como financieros.

ARTÍCULO 59.- Los bienes inmuebles destinados a un servicio público, propio de uso común, no podrán ser utilizados para fines de habitación, ni para obtener cualquier

otro beneficio económico directo o indirecto, por servidores públicos ni particulares, salvo que por razón de la función que desempeñen o la actividad que realicen deban hacerlo, previa autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal, la que tendrá todas las facultades para vigilar su debido cumplimiento, debiendo ejercitar las acciones administrativas y judiciales que en el caso concreto amerite.

TÍTULO OCTAVO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 60.- El Municipio a través del H. Ayuntamiento podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no sean de utilidad para el servicio al que fueron destinados o para otros fines públicos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio y cualquier otra disposición reglamentaria aplicable.

ARTÍCULO 61.- Los titulares de las Dependencias verificarán el grado de funcionalidad de los bienes muebles, para que aquellos que por su estado de conservación y obsolescencia de uso, ya no sean útiles para el servicio al que estaban destinados, sean remitidos a la Dirección de Patrimonio Municipal para que ésta, previa revisión y autorización remita la propuesta a la Contraloría Municipal para su dictamen correspondiente, y posteriormente sea turnado a la Comisión para la elaboración del Dictamen de desincorporación y baja definitiva que será sometido al H. Ayuntamiento para la aprobación en su caso.

ARTÍCULO 62.- Los bienes susceptibles de enajenación serán valuados en los términos de la fracción III del artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 63.- La enajenación de los bienes muebles podrá realizarse mediante venta, donación o a través del acto jurídico señalado por la ley.

ARTÍCULO 64.- La venta de bienes muebles, se hará por medio de licitación pública, a excepción de los casos siguientes previa autorización del H. Ayuntamiento, de conformidad con las leyes aplicables y el presente Reglamento:

- I. Cuando los valores de avalúo de los bienes de cada grupo genérico del activo no excedan en su conjunto del equivalente a cinco mil veces el salario mínimo

general vigente en la zona, siempre que las operaciones contempladas en el periodo que se trate, no se fraccionen;

- II. En caso de que los vehículos automotores y maquinaria, cuando el avalúo individual sea igual o menor al 10% del valor de reposición y se encuentren totalmente depreciados;
- III. Cuando por las características específicas de los bienes o por circunstancias de comercialización, el H. Ayuntamiento considere necesario contratar los servicios de una empresa especializada para realizar la enajenación, procurando que se garanticen las mejores condiciones para el Municipio; y,
- IV. Cuando en la segunda licitación no hayan concurrido postores para presentar ofertas, o estas no fueren aceptables, podrá realizarse la venta directa.

ARTÍCULO 65.- El Municipio a través del H. Ayuntamiento podrá donar bienes muebles de su propiedad a otra institución pública, y en su caso a instituciones privadas, cuyo objeto sea de interés social o beneficencia pública, siempre y cuando reúna los requisitos que se establecen en este Reglamento y la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 66.- Para la enajenación de los bienes inmuebles municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que la necesidad de las enajenaciones responda a la ejecución de un programa, cuyo objetivo sea la satisfacción del suelo urbano para vivienda, atendiendo preferentemente a la población urbana y rural de bajos ingresos, o bien al impulso o fomento de las actividades productivas o de desarrollo y/o asistencia social, cívica, deportiva o cultura de sus comunidades;
- II. Que en la solicitud respectiva se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen; y;
- III. Que anexe un avalúo expedido por la Comisión Nacional de Avalúos de Bienes Nacionales, por una institución de crédito debidamente acreditada o por la Dirección de Catastro Municipal.

ARTÍCULO 67.- La transmisión de los bienes inmuebles podrá realizarse a través de venta, donación, permuta o por cualquier acto jurídico permitido por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 68.- Para venta de un bien inmueble, los órganos convocantes verificarán que el bien no sea útil para la prestación del servicio público. Para tal efecto, el H. Ayuntamiento emitirá su autorización, previo Dictamen de las Comisiones respectivas.

ARTÍCULO 69.- La venta de los bienes inmuebles se hará mediante el procedimiento establecido en la ley Orgánica Municipal, previa autorización del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70.- El Municipio a través del H. Ayuntamiento podrá donar previo análisis del caso por parte de las instancias correspondientes, bienes inmuebles de su propiedad a otra institución pública, y en su caso a instituciones privadas, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 71.- El donatario deberá utilizar el bien inmueble para el fin que le fue otorgado y dentro del plazo que establezca el H. Ayuntamiento. En caso de incumplimiento de todas o algunas de las condiciones, el bien y sus mejoras revertirán a favor del donante.

ARTÍCULO 72.- El Municipio a través del H. Ayuntamiento podrá permutar los bienes inmuebles de su propiedad, con otras instituciones o con particulares, considerando el valor, características y utilidad de los mismos, de conformidad con las disposiciones de este Capítulo, a través de un órgano rector.

ARTÍCULO 73.- Para los casos de Contratos en Comodato se observará lo establecido en el Título Séptimo del Código Civil del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO TERCERO DEL MATERIAL DE DESECHO

ARTÍCULO 74.- Para los casos en que sea necesario disponer de los bienes no inventariables o consumibles ya utilizados u obsoletos, que puedan llegar a constituir un ingreso al Municipio por su venta como material de desecho, esta se realizará a criterio del Titular de la Dependencia Pública Municipal en la cual se generaron, en coordinación con el Director de Patrimonio Municipal, realizándose un acta circunstanciada de la forma y monto, con el debido respaldo documental y fotográfico, la cual deberá contar con el visto bueno de la Comisión.

TÍTULO NOVENO DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES

ARTÍCULO 75.- Las Dependencias Públicas Municipales que tengan asignados o bajo su custodia bienes Propiedad del Municipio, deberán actualizar el inventario y los

resguardos individuales de dichos bienes y están obligados a proporcionar los datos, informes y documentos con oportunidad a la Dirección de Patrimonio Municipal, para la integración de un registro general que contenga su identificación física, jurídica, administrativa y contable.

La Dirección de Patrimonio Municipal, dictará las normas y procedimientos para la elaboración y contenido de los catálogos y del registro de los bienes.

En todo caso el registro y valoración del Patrimonio Municipal deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones que en materia de registro y valoración del patrimonio emita el consejo nacional de armonización contable.

ARTÍCULO 76.- Procederá la baja de los bienes en los catálogos y del registro en general, cuando éstos dejen de formar parte del Patrimonio Municipal, debiendo agregar al expediente respectivo la documentación que lo justifique.

ARTÍCULO 77.- A efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura, la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, la Tesorería a través de la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Patrimonio Municipal, se coordinarán para llevar a cabo el resguardo, registro y control inmediato de los bienes adquiridos y que pasen a formar parte del Patrimonio Municipal.

TÍTULO DÉCIMO DELAS RECUPERACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DELAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 78.- Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del Municipio, podrá seguirse cualquier procedimiento administrativo legal o podrá deducirse a criterio de la Dirección de Patrimonio Municipal, previa autorización del Síndico, la acción o acciones judiciales ante las instancias competentes, mismas que se tramitarán en la vía correspondiente y con las formalidades legales que al efecto se establezcan.

El procedimiento de recuperación administrativa de la posesión provisional o definitiva de los bienes del dominio público se sujetará a las siguientes reglas:

- I. La orden de recuperación deberá ser emitida por el H. Ayuntamiento a través del Titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, en la que se especificarán las medidas administrativas necesarias a ejecutarse para lograr la recuperación de los bienes, sin perjuicio

de las acciones que reglamentariamente corresponda ejecutar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Secretaría de Obras Públicas Municipales, Dependencia ésta que en todo caso deberá ser coadyuvante para el cumplimiento de las medidas administrativas que al efecto disponga la Dirección de Patrimonio Municipal;

- II. El Titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, procederá a ejecutar las medidas administrativas dictadas en la orden de recuperación y a recobrar los inmuebles que detenten los particulares, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación sin perjuicio de las acciones judiciales que al efecto se ejerzan;
- III. Si hay oposición por parte de particular o interesado, o si éste impugna la resolución administrativa a que se refiere la fracción I y II de este artículo por tratarse de bienes de uso común, destinados a un servicio público o propios, cuya posesión por parte del municipio es de interés social y público, no procederá la suspensión del acto y, por tanto dicho municipio, por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, podrá tomar de inmediato la posesión del bien, a la vez que podrá ejercer acciones judiciales que procedan; y,
- IV. Se coordinará con las dependencias competentes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y la de Obras Públicas, municipales, a efecto de que concurrentemente, y la de Obras Públicas Municipales, a efecto de que concurrentemente, puedan intervenir en el procedimiento administrativo previsto por el Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia, para la remoción de obstáculos creados natural o artificialmente sobre bienes destinados al servicio público y al uso común; y así mismo, para que dicte las reglas a que deberán sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de ellos, una vez logrado el retiro de obstáculos.

ARTÍCULO 79.- Las obras, instalaciones o mejoras que sin la autorización correspondiente se realicen en los bienes que constituyan Patrimonio del Municipio, se consideran a favor y en beneficio del mismo.

ARTÍCULO 80.- Cuando se trate de obtener el cumplimiento, la nulidad o rescisión de actos administrativos o contratos celebrados respecto de bienes que constituyan patrimonio

de poder público del municipio, además de lo dispuesto en el artículo anterior, deberán cumplirse las siguientes formalidades:

- I. La Dirección de Patrimonio Municipal, deberá notificar al particular o interesado por medio de la cual ha decidido recuperar el bien de que se trate;y;
- II. El particular o interesado, tendrá un plazo de ocho días hábiles para desocupar el bien de que se trate y devolverle la posesión del mismo al Municipio, cuando se haya extinguido por cualquier causa el acto administrativo por virtud del cual el particular tenga la posesión del bien respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 81.- Se sancionará con una multa de veinticinco a quinientas veces el salario mínimo general vigente de la zona, a quien explote, use o aproveche un bien que constituya Patrimonio del Municipio, sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente, o celebrado contrato alguno con la autoridad competente.

ARTÍCULO 82.- La misma sanción señalada en el artículo anterior, se le impondrá a quien, vencido el término por el que se otorgó la concesión, permiso, licencia o autorización para la explotación uso o aprovechamiento de un bien o bienes que constituyan al Patrimonio del Municipio, no lo devolviera a la autoridad correspondiente dentro del término de quince días siguientes a la fecha del requerimiento administrativo que le sea formulado.

ARTÍCULO 83.- En los casos a que se refieren los dos artículos que anteceden, e independientemente de la intervención de las autoridades a las que corresponda perseguir y sancionar los delitos cometidos, la autoridad administrativa, podrá recuperar la posesión de los bienes de que se trate, en términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 84.- Los servidores públicos municipales que incurran en responsabilidades por incumplimiento de obligaciones señaladas en el artículo 22 de este Reglamento, serán sancionados por la Secretaría de Administración conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 85.- Tratándose de daños, deterioros, explotación, uso o aprovechamiento indebido de áreas verdes, la aplicación de sanciones pecuniarias corresponderá a la autoridad municipal que resulte competente, conforme a la normativa aplicable y cuyo caso el responsable de la aplicación de las mismas, deberá notificar oportunamente a la Dirección de Patrimonio Municipal.

**TÍTULO DECIMO PRIMERO
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

ARTÍCULO 86.- El Recurso de Revisión, se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal; y en lo no previsto, se aplicará supletoriamente el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 58 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

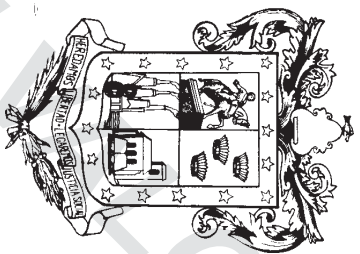
SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Patrimonio Municipal de Morelia Michoacán publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 27 de agosto de 2002.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente.

CUARTO.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite al día de la publicación del presente Reglamento se sustanciarán y concluirán conforme al reglamento que se abroga.

Morelia, Michoacán, Palacio Municipal a 10 de septiembre del año 2013

ATENTAMENTE. **EL PRESIDENTE MUNICIPAL,**
PROFESOR WILFRIDO LÁZARO MEDINA. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL