

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES. -

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO.

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el Honorable Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las



políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos entrarán en funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.

Que el uno de enero de 2025, se instaló legítima y formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para el ejercicio constitucional 2025-2027, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 02 de junio de 2024 en el marco del proceso electoral local ordinario 2023-2024, en el que se renovó la Legislatura del Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.

Asimismo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 38, establece las facultades que tienen los ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, entre las que se destaca la de expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, esto se realiza sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.

El propósito de estas adecuaciones a los reglamentos municipales y, en algunos casos, su nueva creación será pensando en buscar elementos para mantener un adecuado equilibrio entre la función del gobierno municipal y nuestra sociedad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

TÍTULO ÚNICO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia e interés general y tienen por objeto proteger y regular los bienes que integran el patrimonio de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con estos, así como reglamentar su registro, destino, administración, control, posesión, uso,



aprovechamiento, desincorporación y actualización de los bienes muebles e inmuebles y vehículos.

ARTÍCULO 2. Los bienes propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen de ninguna clase, ni generar derecho real alguno. Sólo podrán ser enajenados o dados de baja cuando se dé cumplimiento al procedimiento administrativo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 3. Son obligaciones de la persona titular de la Dirección de Patrimonio las siguientes:

- I. Elaborar y actualizar constantemente el catálogo e inventario de los bienes en propiedad o posesión de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados;
- III. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, vehículos o derechos reales sobre los mismos que el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, haga a través de cualquier acto jurídico;
- IV. Mediante informes trimestrales controlará los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria municipal;
- V. Emitir dictamen y facilitar la labor de la desincorporación del inventario de algún bien inmueble, cuando así se solicite por la persona titular de la Presidencia Municipal y/o el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;
- VI. Emitir dictamen y facilitar la labor de la desincorporación del inventario de algún bien mueble, cuando lo solicite alguna Dependencia o Unidad Administrativa;
- VII. Realizar el levantamiento del inventario de bienes muebles con la periodicidad que se estime conveniente, preferentemente de manera semestral;
- VIII. Etiquetar los bienes muebles con su número de inventario correspondiente;
- IX. Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;
- X. Llevar al día la estadística de los bienes que se encuentran en servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas;
- XI. Abrir un expediente para cada vehículo propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, con toda la documentación correspondiente, incluyendo las placas, pagos de refrendos y póliza de seguro, cuando así proceda, girada por la dirección correspondiente;
- XII. Asignar el número económico a cada vehículo propiedad o en posesión de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;



XIII. Reportar semestralmente el estado que guarda el parque vehicular a la persona titular de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, así como del cumplimiento de los incisos anteriores;

XIV. Reportar a la persona titular de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, los hechos de tránsito o accidentes ocurridos a los vehículos propiedad o en posesión de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;

XV. Tener actualizado el padrón de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos; y,

XVI. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

ARTÍCULO 4. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, o en su caso, las Leyes y Reglamentos Federales y Locales de carácter administrativo que se relacionen con la materia, y para la debida interpretación del mismo se transcribe el siguiente glosario:

I. **ACCESIÓN.** Modo de adquirir la propiedad de lo que se une o incorpora natural o artificialmente a un bien que se denomina principal;

II. **ÁREA DE CESIÓN.** La superficie de terreno que los propietarios o responsables de los fraccionamientos deberán escriturar a favor de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, la cual, por disposición de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, se destinará para equipamiento, áreas verdes o reservas territoriales;

III. **ADJUDICACIÓN.** Bienes que se adquieren en virtud de una decisión de carácter judicial o por determinación de la ley;

IV. **ÁREA VERDE.** Superficie de terreno destinada permanentemente a jardines o parques públicos, en el cual queda prohibido ejecutar todo tipo de construcción cubierto;

V. **ARRENDAMIENTO.** Contrato en el que una persona cede el uso temporal para su uso y goce de una cosa a otra a cambio de un precio, virtud del cual las dos partes celebrantes se obligan recíprocamente, una a conceder el uso y goce temporal de una cosa, y la otra a pagar por ese uso o goce un precio cierto;

VI. **BIENES INMUEBLES.** El suelo y las construcciones adheridas a él, lo unido a un inmueble de manera fija, de tal forma que no pueda separarse sin deterioro del mismo; estatuas, relieves, pinturas u otros objetos de ornamento colocados en propiedades municipales, así como aquellos considerados como tales por disposición de la ley;

VII. **BIENES MOSTRENCOS.** Bienes muebles perdidos o abandonados o los que no tienen dueño conocido;

VIII. **BIENES MUEBLES.** Por su naturaleza, los que puedan trasladarse a un lugar a otro, ya sea por si mismos o impulsados por una fuerza exterior;

IX. **BIENES VACANTES.** Bienes inmuebles que no tienen dueño cierto y conocido;



X. CESIÓN. Contrato en virtud del cual se transmiten derechos a un tercero en forma voluntaria o por disposición de la ley;

XI. COMODATO. Es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a ceder gratuitamente el uso de un bien y el otro contrae la obligación de restituirlo individualmente;

XII. COMPRA VENTA. Contrato mediante el cual una parte transfiere a otra la propiedad de un bien a cambio de un precio cierto y en dinero;

XIII. CONTRATO. Acuerdo de voluntades para crear y transferir derechos y obligaciones;

XIV. CONVENIO. Acuerdo de voluntades para crear, transmitir, modificar, conservar o extinguir derechos y obligaciones;

XV. DESTINOS. Los fines públicos a que se prevea dedicar determinadas áreas o predios;

XVI. DONACIÓN. Contrato por el cual una persona transfiere a otra gratuitamente la propiedad de un bien;

XVII. FRACCIONAMIENTO. División de un predio con superficie mayor de 5000 m² en lotes. En consecuencia, todo tipo de colonia se equipará a un fraccionamiento;

XVIII. HERENCIA. Universalidad de bienes y obligaciones que se transmiten con motivo de la muerte de su titular;

XIX. LEGADO. Bienes determinados, que por disposición testamentaria de su anterior propietario pasan a formar parte del patrimonio municipal;

XX. PERMUTA. Contrato por el cual uno de los contratantes transmite a otro la propiedad de un bien a cambio de otro, cuya propiedad también se le transfiere.

XXI. POSESIÓN. El poder de hecho que se ejerce sobre un bien corpóreo;

XXII. PROPIEDAD. Derecho real que otorga a una persona física o moral el poder jurídico de usar, gozar y disponer del bien, dentro de las limitaciones y con arreglo a las modalidades que fijen las leyes;

XXIII. RESERVA TERRITORIAL. Las áreas que serán utilizadas para el futuro crecimiento de un centro de población; y,

XXIV. RESGUARDO. Transmitir el uso y disfrute de un bien a cambio de su cuidado, mantenimiento y custodia.

ARTÍCULO 5. Los bienes que constituyen el patrimonio municipal, atendiendo al uso y destino, se clasifican de la siguiente manera:

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

ARTÍCULO 6. Los bienes del dominio público se integran de acuerdo a lo siguiente:

- I. Plazas públicas;
- II. Parques públicos y áreas recreativas;
- III. Monumentos artísticos o históricos;



- IV. El edificio que constituye el asiento oficial del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;
- V. Murales localizados en edificios o construcciones Municipales;
- VI. Áreas de equipamiento urbano;
- VII. Áreas verdes;
- VIII. Unidades deportivas;
- IX. Archivo histórico; y,
- X. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 7. Los bienes del dominio privado comprenden los siguientes:

- I. Bienes inmuebles no comprendidos en el artículo que antecede;
- II. Mobiliario de oficina que permita el funcionamiento de la actividad administrativa que, conforme a sus atribuciones, desarrolla la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;
- III. Maquinarias, instrumentos, aparatos, vehículos y accesorios que faciliten o hagan posible la realización de las actividades propias de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, comprendiéndose los destinados a la prestación de un servicio público; y,
- IV. Los demás que determinen las leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 8. El patrimonio municipal se integra por los siguientes bienes:

- I. Bienes muebles o inmuebles que el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, haya adquirido a través de actos voluntarios traslativos de dominio;
- II. Los recibidos en cesión, herencia, legados, donación, adjudicación, así como por cualquier otro acto jurídico de naturaleza semejante;
- III. Inmuebles vacantes sobre los cuales el municipio tenga la posesión y en tanto no se reclame su reivindicación por quien alegue y justifique judicialmente mejor derecho;
- IV. Bienes que carecen de dueño, que se encuentren en poder del municipio, y que no hayan sido reclamados por algún tercero que justifique tener derecho a los mismos; y,
- V. Los bienes desincorporados del régimen ejidal o comunal que, por decisión oficial o por posesión pasen a ser parte de la reserva territorial del municipio.

ARTÍCULO 9. Para la enajenación de bienes propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, se requerirá la autorización de las dos terceras partes de los miembros del cabildo, previa observancia del trámite que para actos traslativos de dominio prevé el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos y el presente reglamento.



ARTÍCULO 10. Para la modificación del destino de los bienes inmuebles de dominio público propiedad municipal, se requerirá aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo.

CAPÍTULO II. DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO.

ARTÍCULO 11. Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, vigilarán que los bienes tengan el mantenimiento y conservación que requieran para mantener su valor, utilidad y destino.

ARTÍCULO 12. Las personas que, con motivo de sus funciones, hagan uso de los bienes propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, están obligadas a observar en el manejo de los mismos, la diligencia necesaria que permita su funcionamiento adecuado.

ARTÍCULO 13. Si se demuestra que una persona servidora pública ocasionó daños a los bienes, en virtud de su negligencia, impericia o de manera intencional, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen al mismo, independientemente de que, tratándose del último supuesto, se inicie el procedimiento administrativo correspondiente y se presente la manifestación necesaria en su contra.

ARTÍCULO 14. La Dirección de Patrimonio, si lo considera necesario, solicitará a la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que se tomen las medidas que considere pertinentes a fin de conservar en óptimo estado los bienes inmuebles de propiedad municipal.

ARTÍCULO 15. Si en el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Patrimonio advierte que un bien ha sido ocupado o utilizado ilegalmente, lo hará del conocimiento de la Sindicatura Municipal, para que, en función de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determine las gestiones a realizar tendientes a obtener la restitución, reivindicación del bien, así como la responsabilidad civil, administrativa o penal que conforme a derecho corresponda a la persona infractora, pudiendo solicitar la colaboración de la Secretaría Municipal, de la Consejería Jurídica o de la Contraloría Municipal, o la dependencia que estime pertinente del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, a efecto de que, en el ámbito de su competencia apoyen en las acciones a realizar.

ARTÍCULO 16. Los bienes propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, clasificados como de dominio público, son inalienables, imprescriptibles e inembargables, en consecuencia, las personas físicas o morales que llegasen a ocupar alguno de estos, no se generará a su favor la usucapión, ni



ostentar, alegar o justificar una posesión a título de dueño cierta, pacífica, continua o pública.

ARTÍCULO 17. Cuando se trate del mantenimiento de obras artísticas como murales, esculturas, monumentos y demás bienes, se requerirá la intervención de profesionales, en el arte que corresponda y de preferencia que sean sus propios creadores quienes realicen las obras de conservación necesarias, a fin de evitar un demérito a tales obras.

ARTÍCULO 18. Por lo que respecta a las unidades deportivas la Dependencia competente, procurará que su mantenimiento se haga de tal manera que permita la práctica óptima del deporte para el que fueron edificadas.

ARTÍCULO 19. Para la conservación de parques, plazas y jardines, la Dependencia competente dará el mantenimiento necesario, limpieza y alumbrado que permita su uso y disfrute, utilizando para los jardines las flores, arbustos o árboles que por sus características sean susceptibles de desarrollarse en la región, fomentando así la reforestación.

CAPÍTULO III. DE LA BAJA Y DEPURACIÓN DE BIENES MUEBLES.

ARTÍCULO 20. Las dependencias o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, deberán trasladar todos los bienes en desuso que se encuentren bajo su resguardo, hasta el lugar que indique la persona titular de la Dirección de Patrimonio, para su traslado a la bodega de resguardo o destino final de los bienes muebles.

ARTÍCULO 21. El equipo de cómputo que sea sujeto de baja deberá enviarse acompañado de un diagnóstico elaborado por la Dirección de Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que justifique su baja, con excepción de aquellos equipos que estén visiblemente dañados u obsoletos, remitiéndolos a la bodega del Patrimonio Municipal, para posteriormente llevar a cabo el procedimiento de desincorporación de bienes, se observará lo establecido en los artículos 29 y 30 del presente reglamento.

ARTÍCULO 22. En el caso de radios de comunicación, es necesario anexar un diagnóstico por escrito de algún proveedor externo en equipos de comunicación, en el cual, se determine que ya no es factible para su uso, con excepción de que esté visiblemente dañado u obsoleto.

ARTÍCULO 23. La Dirección de Patrimonio cotejará los números de inventario anotados en el oficio de entrega con los códigos reales de los artículos, con el fin de asegurarse que, los movimientos dentro del sistema de control sean cotejados.



Especificando que, si no hay oficio previo de lo que se dará de baja, no se recibirán los artículos.

ARTÍCULO 24. Dependiendo del volumen y la situación física de los artículos, la Dirección de Patrimonio solicitará, de acuerdo a sus necesidades, la baja o destino final de los bienes muebles.

ARTÍCULO 25. En caso de venta o donación, los bienes deberán ser liberados de códigos y logotipos de identificación municipal. Esta disposición aplica a todas las clasificaciones de bienes muebles.

ARTÍCULO 26. En el caso de vehículos y maquinaria pesada, se deberá solicitar su baja por medio de un acta de cabildo, sustentando dicha baja con el diagnóstico de un peritaje.

ARTÍCULO 27. En caso de que algún bien esté destinado para su depuración, la Dirección de Patrimonio podrá venderlo o donarlo, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal o del Cabildo, según corresponda, conforme a las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno y al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec, Morelos, siempre y cuando sea borrado el número de identificación del bien, esto es, debido a que el costo del bien y las condiciones físicas en que se encuentra, no es necesario invertir o realizar todo el proceso formal de donación.

ARTÍCULO 28. En el caso de venta de unidades consideradas como chatarra, no se entregará factura de la unidad, solamente recibos de entrega de la unidad o lote de unidades. En estos casos, se deberán remover los logotipos.

ARTÍCULO 29. La Dirección de Patrimonio es la unidad administrativa facultada para realizar el proceso de enajenación y realizar los trámites de acuerdo al proceso establecido en este mismo reglamento, pudiendo dar de baja artículos de consumo que hayan sido clasificados como activo fijo; así mismo, se realizará la enajenación de bienes mediante el apoyo de la Oficialía Mayor y la Dirección de Adquisiciones para designar a un valuador en la elaboración del dictamen de los bienes muebles a desincorporar.

ARTÍCULO 30. El acta de autorización de desincorporación de los bienes deberá contener la siguiente información:

- I. Lugar, día y hora del levantamiento del acta de cabildo;
- II. Acuerdos tomados acerca del destino final de los bienes, especificando el mecanismo de desincorporación;
- III. Solicitar perito valuador para estimar el costo actual en las condiciones que se encuentran los bienes muebles o vehículos,



- IV. En el caso de destrucción, especificar lugar, día, hora y mecanismo;
- V. En el caso de donación, se deberá indicar si existen o no interesados de los artículos;
- VI. En caso de venta, se deberá especificar cuál es el ofrecimiento; y,
- VII. Las firmas de los intervinientes.

ARTÍCULO 31. Las personas servidoras públicas que participen en el levantamiento del acta tendrán un plazo no mayor a diez días hábiles, para dar a conocer a la Sindicatura Municipal las observaciones u inconformidades que pudieren presentar sobre la misma; si no emiten ninguna observación u inconformidad en este plazo, se dará por autorizada y se seguirá con el proceso de desincorporación.

ARTÍCULO 32. Si existen dos o más solicitudes de compra o donación de bienes y en el acta no se establecieron el nombre o la denominación del comprador o donatario, se elegirá la mejor propuesta en atención al interés público.

ARTÍCULO 33. En caso de que la decisión sea la destrucción de los bienes, la Dirección de Patrimonio tendrá la facultad de destruir los bienes clasificados en esta categoría.

ARTÍCULO 34. La depreciación de bienes muebles bajo resguardo de la Dirección de Patrimonio debe llevarse a cabo cada seis meses, con el fin de que se actualicen los precios de cada artículo, de acuerdo al tiempo de vida indicado para cada artículo.

CAPÍTULO IV. DE LA DISPOSICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y RESPONSABILIDADES EN EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES.

ARTÍCULO 35. La Dirección de Patrimonio deberá tener un expediente por cada vehículo, el cual deberá conformarse por los siguientes documentos:

- I. Copia de la factura original de la unidad, acta de donación, contrato de comodato o documento que acredite al municipio como propietario o usuario temporal de la unidad;
- II. Fotografía del vehículo;
- III. Póliza de seguro; y,
- IV. Resguardo personal actualizado de cada unidad.

ARTÍCULO 36. La Dirección de Patrimonio, en coordinación con la Dirección de Parque Vehicular realizará la asignación de un número económico a cada unidad, así como la tramitación de las placas y permisos correspondientes para su circulación.



ARTÍCULO 37. La persona a cargo de cada departamento o área administrativa, al obtener un vehículo nuevo, ya sea mediante adquisición o transferencia, deberá comunicarse con la Dirección de Patrimonio a través de la Dirección de Parque Vehicular, para hacer los cambios en el sistema de control del departamento responsable y también para crear y firmar el documento de resguardo correspondiente.

ARTÍCULO 38. Una vez que el vehículo quede incorporado al padrón vehicular como asignado a determinada dependencia o unidad administrativa, el titular de la misma firmará el resguardo interno correspondiente, en el que se indicará el usuario que le será asignado al vehículo, teniendo la obligación de entregar copia simple de su licencia para conducir vigente.

ARTÍCULO 39. La Dirección de Patrimonio deberá emitir todos los resguardos de vehículos propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, recabado la firma de cada persona a quien quedará el vehículo en resguardo.

ARTÍCULO 40. Será responsabilidad de cada persona que asume el resguardo de un vehículo propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, lo siguiente:

- I. Verificar el buen uso de los vehículos asignados a su área;
- II. Efectuar una revisión física de cada unidad por lo menos una vez cada seis meses, informando a la Dirección de Parque Vehicular cualquier anomalía;
- III. Notificar a la Dirección de Parque Vehicular cualquier cambio de departamento o de resguardo personal que se realice del vehículo;
- IV. Contar con copia de las licencias de conducir vigentes de todas las personas servidoras públicas que utilicen los vehículos oficiales, propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;
- V. Destinar la unidad municipal al uso oficial exclusivamente;
- VI. Mantener la unidad en óptimo estado, salvo el demérito normal de un uso adecuado;
- VII. Reportar oportunamente al taller municipal las fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo;
- VIII. No permitir el uso por terceras personas;
- IX. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza, así como verificar periódicamente los niveles de agua, anticongelante y aceite;
- X. Firmar el resguardo que lo responsabiliza de la integridad de la unidad, así como de los accesorios y componentes con que fue entregado;
- XI. Verificar que la unidad cuente con placas metálicas debidamente instaladas;
- XII. Verificar que la unidad cuente con copia de la tarjeta de circulación;
- XIII. Verificar que la unidad cuente con copia de la póliza de seguro; y,
- XIV. Verificar que la unidad cuente con rótulos de la unidad según su uso y dependencia de asignación.



Cada responsable de un vehículo oficial propiedad de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, determinará qué empleado municipal lo utilizará, mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos para el uso del vehículo. Cuando el responsable del vehículo vaya a gozar de vacaciones, la unidad deberá ser entregada al jefe inmediato, quien determinará si es resguardada en el estacionamiento municipal o es reasignada temporalmente a otro usuario.

Queda prohibido que el responsable del vehículo utilice la unidad mientras disfruta su periodo vacacional.

ARTÍCULO 41. Todos los vehículos oficiales propiedad o en posesión de la Administración Pública de Xochitepec, Morelos, deberán ser rotulados con el logo institucional, el cual se colocará en los laterales del vehículo, así como un número telefónico de quejas donde se pueda reportar el mal uso que se le dé a este. Se exceptúa de portar las calcomanías y escudos institucionales a aquellos vehículos que, por la naturaleza de las funciones, no sea conveniente identificarlos y aquellos que, a solicitud de las personas titulares de las dependencias, se determine procedente.

Queda prohibido retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total las calcomanías de identificación oficial.

ARTÍCULO 42. Toda persona servidora pública usuaria de un vehículo oficial de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, deberá contar, sin excepción alguna, con licencia de manejo vigente de lo contrario no se les podrá asignar vehículo a su cargo.

ARTÍCULO 43. Es obligación del responsable del vehículo portar permanentemente la licencia de conducir vigente, así como copia de la póliza de seguro vigente, ya que, de no cumplir con esta obligación, será responsable de los daños y perjuicios que su omisión ocasione al municipio.

ARTÍCULO 44. El usuario del vehículo deberá pagar el costo de todas aquellas multas o infracciones, salvo que se demuestre que no existió negligencia o uso indebido de parte suya; dicho costo podrá ser descontado vía nómina.

ARTÍCULO 45. Queda prohibido separar, quitar o modificar ninguna parte del automóvil, ya sea de forma temporal o definitiva; si se verifica que el auto bajo la responsabilidad del usuario ha tenido modificaciones en relación con las acciones mencionadas, se actuará conforme a la normatividad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 46. Se prohíbe que los vehículos circulen en las circunstancias siguientes:



- I. Durante los días no autorizados;
- II. Fuera del horario establecido; y,
- III. Cuando por disposición oficial se requiera.

ARTÍCULO 47. Todo vehículo en condiciones de uso deberá contar con seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluya daños a terceros, como mínimo. Es obligación del usuario que se vea involucrado en cualquier siniestro, tales como accidente vial, robo parcial o total, el notificar inmediatamente dicho acontecimiento a la compañía aseguradora, así como a la persona titular de su área, a la Consejería Jurídica y a la Dirección de Parque Vehicular.

ARTÍCULO 48. Es obligación de la persona usuaria del vehículo, así como de la persona titular de la Dirección de Parque Vehicular, lo siguiente:

- I. Revisar constantemente que las condiciones generales del vehículo se encuentren siempre en óptimo estado;
- II. Presentar el vehículo al encargado para que programe su revisión y mantenimiento preventivo;
- III. Reportar cuando el vehículo estuviere fuera de funcionamiento, donde quiera que esta se encuentre;
- IV. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento y presentación; y,
- V. Respetar y conservar las calcomanías en buen estado.

El mantenimiento del vehículo por su desgaste natural y normal o por causas que no sean imputables a la persona usuaria del mismo, corre a cargo de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos.

ARTÍCULO 49. Los vehículos pueden ser transferidos a una dependencia distinta, previa solicitud que se presente ante la Dirección de Patrimonio, mediante el formato de transferencia o baja de bienes muebles debidamente firmado, el cual indica la dependencia o unidad administrativa que entrega y la que recibe, así como el nombre de las personas titulares intervinientes.

ARTÍCULO 50. La baja definitiva de un vehículo se hará cuando lo determine la Dirección de Parque Vehicular en coordinación con el taller municipal. Todos los trámites y gestiones para dar de baja alguna unidad del parque vehicular deberán llevarse a cabo ante la Dirección de Patrimonio en coordinación con la Sindicatura Municipal y la intervención de la Contraloría Municipal, quien verificará que el procedimiento de la baja del vehículo se realice de manera correcta.

CAPÍTULO V. DE LA PÉRDIDA O MAL USO DE BIENES.



ARTÍCULO 51. En caso de robo, destrucción o daño de un bien, se deberá dar vista a la Sindicatura Municipal para interponer denuncia ante la autoridad correspondiente, debiéndose remitir el expediente a la Consejería Jurídica para su seguimiento e informar, con copia de la denuncia, a la Dirección de Patrimonio para proceder con la baja del bien en mención y realizar las acciones correspondientes para fincar las responsabilidades correspondientes.

ARTÍCULO 52. En caso de pérdida o extravío de un bien, la persona responsable del bien, si lo hubiera, deberá liquidarlo en un pago o descontado por nómina, dependiendo del valor del bien al momento de su adquisición y del sueldo de la persona implicada; el bien deberá ser repuesto por un artículo similar al extraviado.

En el caso anterior, la Sindicatura Municipal deberá dar aviso por medio de oficio dirigido a la Tesorería Municipal, para que proceda a realizar el trámite de descuento del valor del bien extraviado vía nómina.

La persona titular del área tendrá una segunda opción, reponer el bien con otro similar en las mismas condiciones de funcionalidad y, mediante una solicitud a la persona titular de la Dirección de Patrimonio, sustituirá el bien extraviado por el repuesto. Se reemplaza con el mismo número de inventario.

CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 53. Corresponde a la persona titular de la Sindicatura Municipal, en coordinación con la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones respectivas a los infractores del presente reglamento.

ARTÍCULO 54. Las sanciones por la inobservancia de lo establecido en este reglamento serán impuestas por la persona titular de la Oficialía Mayor, atendiendo los lineamientos que demarcan la Ley Orgánica Municipal, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Morelos y sus Municipios, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, y consistirán en lo siguiente:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas; y,
- V. Destitución del empleo.

ARTÍCULO 55. Cuando se demuestre que una persona servidora pública ocasionó daño a un bien propiedad del municipio de manera intencional, además del procedimiento iniciado ante la Contraloría Municipal o ante la Oficialía Mayor, se



dará parte al Ministerio Público, aportando los elementos de prueba necesarios a efecto de que se ejercite la acción penal correspondiente.

ARTÍCULO 56. Para determinar el cese definitivo de una persona servidora pública en la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, que haya incurrido en transgresión a lo previsto en el presente Reglamento, deberá acreditarse su responsabilidad por la Contraloría Municipal, la Oficialía Mayor o el ente competente, a excepción de haber sido sorprendida en flagrancia.

CAPÍTULO VII. DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES Y SUS REVISIONES.

ARTÍCULO 57. Las personas titulares de las Dependencias, conjuntamente con las personas titulares de las Unidades Administrativas y jefes de brigadas adscritas a la misma, serán responsables de los bienes muebles, herramienta y/o maquinaria puesta a su disposición, propiedad o posesión de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos; mismas que se les entrega de manera física con el resguardo al final de cada revisión. Si llegasen a extraviar dicho resguardo, podrán solicitar una copia a la Dirección de Patrimonio, quien podrá otorgarla por única ocasión.

ARTÍCULO 58. Cada una de las dependencias o unidades administrativas que cuenten con bienes bajo su resguardo, deben llevar una carpeta especial para Patrimonio, en donde anexarán todos los documentos originales relacionados con altas, bajas, traspasos, así como los resguardos de vehículos, si en su caso cuentan con la asignación de alguno.

ARTÍCULO 59. Las revisiones de bienes se llevarán a cabo dos veces al año, para lo cual la Dirección de Patrimonio deberá notificar mediante oficio a cada una de las dependencias o unidades administrativas las fechas estipuladas para dicha revisión, las cuales se realizarán sin excepción, o de lo contrario se les notificará mediante oficio, en tiempo y forma, el cambio de fecha para que en el momento que se acuerde se lleve a cabo.

Al término de cada revisión se entregará al titular su inventario firmado en original, así como el acta de verificación de bienes muebles, con la finalidad de tener la certeza de los bienes muebles con los que se cuentan. Y así mismo fincar responsabilidades, si fuera el caso de algún faltante.

ARTÍCULO 60. Si se necesita el inventario en formato digital, solamente para el proceso de entrega-recepción solicitado por la Contraloría Municipal, se debe enviar un oficio a la Dirección de Patrimonio pidiéndolo; de lo contrario, no se podrá proporcionar.



ARTÍCULO 61. Los bienes muebles que se encuentren en los inventarios bajo resguardo de alguna dependencia y ya no sean utilizados o, en su defecto, sean traspasados, será responsabilidad de la persona titular notificar mediante oficio a la Dirección de Patrimonio dicho cambio, para que se realice el cambio pertinente en el sistema de control y así sea actualizado el inventario de cada una de las áreas involucradas.

ARTÍCULO 62. En caso de ser necesario, en las áreas que lo soliciten, se podrán hacer resguardos individuales por cada responsable de los bienes muebles y tendrán que firmar de responsabilidad, esto para garantizar que le den un correcto uso o cuidado a las herramientas que se ocupan diariamente.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento, con excepción de las que provengan de leyes locales o federales.

TERCERO. Remítase el presente acuerdo a la Gaceta Municipal para los efectos de su difusión.

