

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE YAUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación	2026/08/05
Vigencia	2026/08/06
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Yautepec, Morelos
Periódico Oficial	6588 Tercera Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- 2025- 2027.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MORELOS. Y una toponimia. Y al margen superior derecho un logotipo que dice: PATRIMONIO.- Dirección de Patrimonio Municipal. H. Ayuntamiento de Yautepec, 2025-2027.

C. EDER ALONSO GUTIERREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, 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, 24, FRACCIÓN I Y 38 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y, BAJO LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, que estarán investidos de personalidad jurídica y que manejarán su patrimonio conforme a la Ley, así como también están facultados para expedir los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Con fundamento en el artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Yautepec, Morelos, es libre y se constituye como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano, está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Por lo que es objetivo fundamental para esta administración, la creación de un marco Jurídico que regule, los procedimientos de registro, destino,

administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación, actualización y destino final, de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto, este H. Ayuntamiento con el objeto de armonizar la reglamentación municipal y atendiendo a la situación actual que se vive en el país, tienen a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE YAUTEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto proteger y regular los bienes que integran el patrimonio del municipio, 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, actualización y destino final.

ARTÍCULO 2. Para efectos y aplicación del presente reglamento se entiende por:

- I. AYUNTAMIENTO: Al Honorable Ayuntamiento de Yautepec, Morelos.
- II. BIENES: A los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal.
- III. CABILDO: Al H. Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante.
- IV. CATALOGO DE BIENES: A la relación detallada, descriptiva y valorizada de los Bienes propiedad del municipio, cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
- V. CONTRALORIA: Al Órgano Municipal de Control.
- VI. DIRECCIÓN: A la Dirección de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos.
- VII. INVENTARIO: A la relación detallada, descriptiva y valorizada de los Bienes propiedad del municipio, que se elabora por unidad administrativa, y se divide en relación de bienes y catálogo de bienes.
- VIII. LEY: A la Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

IX. LEY ORGÁNICA: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

X. LIBRO DE INVENTARIOS: Al documento debidamente clasificado por área administrativa, tipo de bien, valor en UMA firmado y sellado, en donde se listan todos y cada uno de los Bienes debidamente etiquetados.

XI. MUNICIPIO: Al municipio de Yautepec, Morelos.

XII. PATRIMONIO: Al conjunto de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio y variables en capital como activos.

XIII. REGLAMENTO: Al presente ordenamiento.

XIV. RELACION DE BIENES: A la relación detallada, descriptiva y valorizada de los Bienes propiedad del municipio, cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

XV. USUARIO: A la persona o personas que hacen uso, goce o disfrute de un bien propiedad del municipio.

ARTÍCULO 3. Corresponde al municipio la administración de sus bienes muebles e inmuebles, a través de la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 4. El patrimonio municipal de acuerdo a su naturaleza se clasifica en:

- I. Bienes de Dominio Público y,
- II. Bienes de Dominio Privado.

ARTÍCULO 5. Los bienes propiedad municipal son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen de ninguna clase, ni reportar derecho real alguno. Sólo podrán ser enajenados o dados de baja cuando se dé cumplimiento al procedimiento administrativo previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 6. La aplicación e interpretación del presente ordenamiento corresponderá, de conformidad con sus atribuciones, al Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 7. Son autoridades municipales responsables de la aplicación y vigilancia del estricto cumplimiento del presente Reglamento:

- I. Presidente Municipal
- II. Sindicatura Municipal

- III. Tesorería Municipal
- IV. Contraloría Municipal
- V. Dirección de Patrimonio y;
- VI. Servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

ARTÍCULO 8. La Dirección de Patrimonio Municipal, se auxiliará de las siguientes personas para el desempeño de sus funciones:

- I. Secretaria
- II. Auxiliar Administrativo
- III. Auxiliar Informático
- IV. Auxiliar Operativo
- V. Auxiliar de Parque Vehicular

ARTÍCULO 9. Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie ante la Dirección de Patrimonio del municipio de Yautepec, Morelos, cualquier tipo de irregularidades que se cometan en agravio de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, así como el uso indebido de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 10. Son facultades del H. Ayuntamiento:

- I. Acordar el destino o uso de los bienes del municipio.
- II. Adquirir los bienes necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y facultades o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Afectar los bienes al dominio público del municipio.
- IV. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio.
- V. Determinar cuándo un bien del dominio privado se incorpora o se afecta

al dominio público.

VI. Desincorporar los bienes del dominio público y privado en términos de las disposiciones legales aplicables.

VII. Desafectar los bienes del dominio público y privado en términos de la Ley de Bienes del Estado de Morelos y de sus municipios.

VIII. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares y fideicomisos cuando éstos se encuentren en liquidación o no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

IX. Dar de baja los bienes del dominio público y privado cuando hayan dejado de formar parte de éste.

X. Enajenar, donar o destruir los bienes de dominio privado patrimonio municipal, cuando estos sean obsoletos para el desempeño de las funciones a las que fueron adquiridos.

XI. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado.

XII. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes municipales.

XIII. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público; y

XIV. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. El Síndico es miembro del Ayuntamiento, que además de sus funciones como integrante del Cabildo, tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento; teniendo, además, las siguientes atribuciones:

I. Presentar al cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los reglamentos y normas que estén vigentes.

II. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los Ayuntamientos en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos.

III. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal.

IV. Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio

Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma; así mismo y cuando se trate de asuntos de violencia familiar solicitar la inmediata intervención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal y de la policía preventiva municipal para que de manera preventiva realice un seguimiento del asunto para proteger a la víctima.

V. Con el apoyo de la Dependencia correspondiente del Ayuntamiento, formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad.

VI. Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informen de los resultados al Ayuntamiento.

VII. Asistir puntualmente a las Sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente.

VIII. Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería y se emita el comprobante respectivo.

IX. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

X. Admitir, substanciar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia; y

XI. Verificar que las cuentas públicas del Municipio, se remitan oportunamente a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado y que los integrantes del Cabildo, firmen todos los anexos de las mismas, como las nóminas que sean aprobadas en las Sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12. El Síndico no podrá desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

Para realizar la actualización de los inventarios de bienes muebles a que se refiere la fracción V del artículo anterior, el Síndico podrá formular la desincorporación de bienes muebles mediante donación a instituciones con fines altruistas; la enajenación deberá realizarse previo avalúo del tesorero municipal

o formal subasta; instrucción a disposición final ordenando su destrucción o compactación, previa autorización del cabildo.

ARTÍCULO 13. Son obligaciones de la Dirección de Patrimonio:

- I. Elaborar y actualizar de una manera continua el catálogo y relación de inventarios de bienes.
- II. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con 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, y la Dependencia a la cual se encuentran resguardados, así como los gravámenes que sobre ellos existan.
- III. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las adquisiciones que por cualquier título haga el municipio en relación a bienes o derechos reales sobre los mismos.
- 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 el Presidente Municipal y/o el H. Ayuntamiento.
- VI. Emitir dictamen y facilitar la labor de baja y desincorporación del inventario de algún bien mueble, cuando así lo solicite alguna Unidad Administrativa.
- VII. Levantar el inventario de los bienes muebles, una vez cada seis meses, o cuando el área administrativa lo requiera.
- 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 municipales.
- 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 municipal, con toda la documentación correspondiente, incluyendo las placas y tenencias cuando así proceda.
- XII. Asignar el número económico a cada unidad automotriz propiedad del municipio.
- XIII. Reportar semestralmente el estado que guarda el parque vehicular, al Síndico Municipal y dé cumplimiento a los incisos anteriores.

- XIV. Reportar los accidentes de los vehículos del Ayuntamiento al Síndico Municipal.
- XV. Tener actualizado el padrón de bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento, y
- XVI. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

TÍTULO TERCERO

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

ARTÍCULO 14. Los servidores públicos municipales tienen en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos. El incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 15. Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá sobre los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 16. Los servidores públicos, con el objeto de preservar el patrimonio municipal, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están designados.
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal.
- III. Hacer saber por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las Dependencias en que laboran, y colaborar con la investigación correspondiente.
- IV. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales.
- V. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto a la contraloría Municipal y/o a la Dirección de Patrimonio cuando

las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de los bienes.

VI. Presentar las bajas mediante el formato establecido para ello, los primeros 5 días de cada mes, por conducto de los Titulares de las diversas Dependencias del Ayuntamiento, en que se indique a la Dirección de Patrimonio los bienes muebles que, por obsolescencia, o el uso constante dejen de funcionar para las actividades establecidas; y

VII. En materia de vehículos, estará además a lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17. Cada Titular de Área, será el encargado de vigilar y controlar el buen uso de los bienes muebles asignados a su área y deberá reportar a la Dirección de Patrimonio cualquier cambio o alteración que sufra el mobiliario.

ARTÍCULO 18. Dentro de los primeros 20 días cada 6 meses cada Titular del área de la Administración Pública Municipal, deberá remitir un reporte a la Dirección de Patrimonio, en el que señalará altas, bajas, cambios y/o movimientos de mobiliario, especificando claramente los datos precisos que ocasiona el reporte; o en su caso el de no movimientos.

ARTÍCULO 19. El Titular de Área, podrá solicitar a la Dirección de Patrimonio, una revisión de su inventario cuando así lo juzgue necesario.

ARTÍCULO 20. El Titular de Área, es responsable solidario ante el Ayuntamiento, por deterioro, daño o menoscabo, robo, extravió, ya sea por negligencia, dolo, culpa, omisión o similar atendiendo a la resolución administrativa que en cada caso emita la Contraloría Municipal, por lo que se hará acreedor a las sanciones administrativas y económicas que pudieran surgir, en lo presente y futuro.

ARTÍCULO 21. El Titular de Área podrá nombrar internamente un auxiliar y/o enlace con la Dirección de Patrimonio, para llevar a cabo la realización del reporte y levantamiento de inventarios, del patrimonio municipal a su cargo.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS GOBERNADOS EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 22. Son derechos y obligaciones de los habitantes y usuarios de los bienes del dominio público municipal, conservar el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente en los términos de este ordenamiento y en los que prevé los demás reglamentos municipales.

ARTÍCULO 23. Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Ayuntamiento, el responsable deberá pagar además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que oscilará entre 3 y 180 UMAS, tomándose en consideración para la imposición de la sanción, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

ARTÍCULO 24. Cuando dos o más personas causen un daño a bienes del Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 25. Los bienes propiedad del Municipio se registrarán por lo previsto en los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley Orgánica Municipal, Ley General de Bienes del Estado de Morelos, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos y los Bandos Municipales, Reglamentos y disposiciones administrativas que expidan los Ayuntamientos para normar su régimen interno.

ARTÍCULO 26. El Municipio, con la previa autorización de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento, estará facultado para enajenar, adquirir y poseer bienes inmuebles; además, podrá concederlos en uso, administración, arrendamiento o concesión, en términos de lo previsto por este ordenamiento y por las demás disposiciones legales aplicables.

La afectación o gravamen de dichos inmuebles, en garantía o como fuente de pago de empréstitos o de contratos de colaboración público privada, estará sujeta, adicionalmente, a la previa autorización del Congreso del Estado en términos de

las leyes aplicables.

La autorización a que se refiere el párrafo primero de este artículo también será necesaria para cambiar el destino de los inmuebles afectos a un servicio público o sean de uso común.

En materia de concesiones de bienes municipales, son aplicables las disposiciones contenidas en los artículos 19 al 25 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

El Ayuntamiento únicamente podrá donar bienes inmuebles propiedad del Municipio cuando lo exija la realización de obras de beneficio colectivo o existan causas de interés público para ello, en cuyo caso será necesario el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo para autorizar la donación.

El Ayuntamiento adquirirá preferentemente los inmuebles que rodeen a los centros de población del Municipio, para formar un área de reserva urbana, que se destine a resolver las necesidades del desarrollo urbano de dichos centros de población; sin perjuicio de solicitar la expropiación de los inmuebles respectivos, para cuyo efecto, la necesidad de crear reservas para fines de desarrollo, será considerada como causa de utilidad pública.

TÍTULO SEXTO

DEL USO DE LOS BIENES Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 27. Los habitantes del Municipio, pueden hacer uso de los bienes de dominio público, sin más limitaciones que las establecidas por las Leyes y reglamentos administrativos.

Para aprovechamientos especiales sobre los bienes de uso común se requerirá concesión o permisos especiales, otorgados con las condiciones y requisitos que establezcan las Leyes.

ARTÍCULO 28. Cuando se enajenen bienes inmuebles que hubieren constituido vías públicas retiradas de dicho servicio, los bordos, zanjas, sector, vallados u otros elementos divisorios que les hayan servido de límite, en términos del Artículo 26 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, los propietarios de

los predios colindantes tendrán el derecho del tanto, en la parte que les corresponda, en cuyo caso se les dará aviso de manera indubitable de la enajenación.

Cuando se ignore el domicilio del propietario colindante, el aviso se dará mediante una sola publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado.

El derecho que este artículo concede deberá ejercitarse dentro de los 15 días siguientes al aviso correspondiente.

De no haberse cumplido con el requisito de dar aviso a los colindantes de la enajenación de bienes a que este precepto se refiere, los interesados podrán solicitar la nulidad del acto jurídico efectuado, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la enajenación.

ARTÍCULO 29. Tendrá el derecho del tanto el último propietario de un bien adquirido por procedimientos de derecho público, que vaya a ser vendido y no se oponga a ello algún precepto legal, el aviso se dará en los términos previstos por el artículo precedente.

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 30. Los bienes integrantes del patrimonio municipal se clasifican en:

- I. Bienes del dominio público; y,
- II. Bienes del dominio privado.

ARTÍCULO 31. Los bienes del dominio público, se clasifican en:

- I. Bienes de uso común; y
- II. Bienes destinados a un servicio público.

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del municipio o de sus organismos auxiliares, cuya

conservación sea de interés general; los muebles propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o inauditos, así como las colecciones de estos bienes, colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas y archivos.

ARTÍCULO 32. Son bienes del dominio privado, aquellos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos a disposiciones del derecho privado.

ARTÍCULO 33. Cuando por causa de utilidad pública el Ayuntamiento requiera integrar un bien de un particular o de los sujetos al derecho agrario, al patrimonio municipal, por acuerdo de Cabildo se solicitará la expropiación de dicho bien en los términos de lo previsto en las Leyes y disposiciones de la materia.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 34. Los bienes del dominio público son todos aquellos que el municipio tiene en propiedad o posesión y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

ARTÍCULO 35. Son bienes del dominio público de uso común aquellos que pueden ser aprovechados por los habitantes del Municipio, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por el presente reglamento y por las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 36. Son bienes de uso común:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público prestado por el Municipio.
- II. Los bienes que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparadas a éstos.
- III. Los inmuebles expropiados a favor del Municipio.
- IV. Las superficies de tierras que no sean propiedad de la Federación, del Estado, ni de los particulares y que tengan utilidad pública.
- V. Las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores.

VI. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos, y

VII. Los demás bienes inmuebles y muebles no considerados entre los señalados, que tengan un interés público, sean de uso común y no pertenezcan al Estado o a los particulares.

ARTÍCULO 37. Son bienes del dominio privado, aquellos destinados al desarrollo y cumplimiento de las actividades del Ayuntamiento o los que de hecho se utilicen para la prestación de los servicios públicos.

Los bienes del dominio privado serán utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades, y no perderán esta característica hasta en tanto no se declaren de dominio público.

ARTÍCULO 38. Son bienes destinados al cumplimiento del servicio público:

I. Los inmuebles destinados al servicio del H. Ayuntamiento.

II. Los inmuebles de propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos Federal o Estatal.

III. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares municipales que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos.

IV. Los inmuebles utilizados para la prestación de funciones y/o servicios públicos municipales, que de manera enunciativa más no limitativa como lo son mercados, rastros, hospitales, panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos.

V. Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de una función y/o servicio público; y,

VI. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 39. Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter.

Los particulares y los entes de gobierno o de administración sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes los derechos que las disposiciones jurídicas aplicables establezcan. Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, se registrarán por las disposiciones del derecho privado.

ARTÍCULO 40. No pierden su carácter de bienes de dominio público los que, estando destinados a un servicio público, de hecho, o por derecho fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente.

ARTÍCULO 41. No podrá imponerse servidumbre pasiva alguna sobre bienes del dominio público, en los términos de la legislación civil. Los derechos de tránsito, de vista, de luz y otros semejantes sobre estos bienes, se registrarán exclusivamente por las leyes y reglamentos administrativos.

TÍTULO SÉPTIMO DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 42. Quedan sujetos a las disposiciones de este Título todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, resguardo, circulación, servicio, incidentes o accidentes de tránsito en que pudieran intervenir.

ARTÍCULO 43. Son obligaciones de los servidores públicos, 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 para pernoctar, 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 diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura.
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, salvo la autorización expresa del superior inmediato, o cuando la naturaleza del servicio

así lo demande.

V. Reportar inmediatamente a su superior jerárquico sobre los siniestros donde el vehículo sea parte, el cual informará a la Dirección de Patrimonio Municipal quien realizará las diligencias correspondientes con los ajustadores de seguros.

VI. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, y de los daños a terceros en su persona o sus bienes, independientemente del procedimiento administrativo de responsabilidad que en su defecto realice la Contraloría Municipal.

VII. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad.

VIII. Contar con la licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente y portar en la unidad la póliza de Seguro Vehicular, que entrega la Dirección de Patrimonio Municipal.

IX. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo; y

X. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo, o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

I. Poner de inmediato el hecho en conocimiento del Director o Jefe de la Dependencia a que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito los hechos a la Dirección de Patrimonio, explicando brevemente las circunstancias, para que este solicite a la Contraloría Municipal el inicio del Procedimiento de Falta Administrativa No Grave.

Se acompañará al informe a que se refiere el párrafo anterior, el folio de la infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y licencia del conductor, a fin de que la Contraloría Municipal, determine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener, y de resultar necesario, se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes.

II. Cuando no fuere posible hacer el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, mediante la comunicación escrita a que se refiere la fracción anterior, y

III. Queda absolutamente prohibido a todos los servidores públicos, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y

se traduzcan en erogaciones económicas para el Ayuntamiento, por tanto, todo convenio al respecto, sólo podrá aprobarse por parte del Síndico Municipal.

ARTÍCULO 45. El conductor del vehículo que lo tenga asignado a su cargo, deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo.

ARTÍCULO 46. Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el Municipio convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago referido, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Síndico del Ayuntamiento.

En caso de cese del servidor público, deberá garantizarse por éste la reparación del daño a favor del Municipio. En todo convenio, el servidor público deberá liquidar un interés adicional al Ayuntamiento, a juicio del Síndico Municipal.

ARTÍCULO 47. La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público conforme a las leyes aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurra.

TÍTULO OCTAVO DE LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

CAPITULO I DE LA BAJA

ARTÍCULO 48. Cada Dependencia deberá llevar hasta las instalaciones de la Bodega de Bajas, de la Dirección de Patrimonio Municipal, todos los bienes en desuso, que tenga bajo su resguardo y cuidado, acompañados del oficio respectivo de baja, a excepción de alguna solicitud por escrito en caso de que la Dependencia no cuente con algún vehículo o personal para su traslado.

ARTÍCULO 49. El equipo de cómputo que sea sujeto de baja deberá recibirse acompañado de un dictamen, elaborado por la Dependencia municipal encargada de sistemas computacionales, a menos que los artículos estén visiblemente dañados u obsoletos; con ello se procederá al trámite siguiente.

ARTÍCULO 50. La Dependencia municipal encargada de sistemas computacionales, es el área administrativa autorizada para determinar si el equipo puede ser funcional o no.

ARTÍCULO 51. La Dirección de Patrimonio cotejará los números de inventario anotados en el oficio de entrega con los códigos reales de los artículos y procederá a realizar la baja de los bienes muebles.

ARTÍCULO 52. En caso de venta o donación, todos los bienes deberán ser liberados de etiquetas que contengan códigos, números de inventarios y logotipos de identificación municipal. Esta disposición aplica a todas las clasificaciones de bienes muebles.

ARTÍCULO 53. Cualquier particular o institución tiene el derecho de solicitar para donación o venta algún bien dado de baja por el Ayuntamiento, por medio de una solicitud escrita la cual debe ser dirigida al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 54. En el caso de los vehículos y maquinaria pesada se deberá contar siempre con la aprobación de la baja del Ayuntamiento y un diagnóstico de taller.

ARTÍCULO 55. En caso de que algún bien este destinado para desecho, podrá ser objeto de donación, previa autorización del Ayuntamiento, según corresponda, siempre y cuando sea borrado el número de identificación del bien, esto es, debido a que el costo del bien y sus condiciones físicas en que se encuentra, no es necesario invertir o realizar todo el proceso formal de donación.

ARTÍCULO 56. 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, pero no el número de serie del chasis de cada unidad.

ARTÍCULO 57. La Dirección de patrimonio podrá dar de baja artículos de consumo que hayan sido clasificados como activo fijo.

CAPITULO II DE LA DESINCORPORACIÓN

ARTÍCULO 58. Una vez que haya procedido la baja de los inventarios del área administrativa que se trate, y físicamente el bien se encuentre en la bodega de bajas, la Dirección de Patrimonio Municipal, podrá solicitar a la Tesorería Municipal, la desincorporación de dicho bien, para su afectación en la cuenta Pública Municipal.

ARTÍCULO 59. Para la solicitud de la desincorporación, la Dirección de Patrimonio Municipal, enviara al Tesorero Municipal, el listado de Bienes Muebles que se pretenden afectar, anexando el oficio de baja de cada bien, dictamen técnico en caso de aplicar y foto del bien, quien, a su vez, solicitara al H. Ayuntamiento, la aprobación mediante acuerdo de Cabildo en la cual también se especificara el destino final de dichos bienes, ya sea Enajenación, Donación o Destrucción.

CAPITULO III DEL DESTINO FINAL

ARTÍCULO 60. Una vez realizada la desincorporación de los bienes muebles mencionado en el artículo anterior, la Dirección de Patrimonio Municipal, procederá a realizar las diligencias necesarias para el cumplimiento de la disposición final de que se trate, misma que quedo establecida en el acta de cabildo donde se autorizó la desincorporación, bajo las siguientes modalidades:

- I. Enajenación
- II. Donación
- III. Destrucción

Para los procedimientos de enajenación y de donación de los bienes muebles e inmuebles, se estará a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

ARTICULO 61. La destrucción de bienes muebles procede cuando los bienes no

puedan ser enajenados, donados o permutados por ser considerados basura, desechos o por representar un riesgo; por lo tanto, se considerará lo siguiente:

- I. Logística: Se programa fecha, hora y lugar, previniendo los recursos necesarios como lo son herramientas, transporte, personal, entre otros.
- II. Método de destrucción: El proceso debe asegurar que el bien pierda su forma y utilidad original para evitar que sea reutilizado o ingresado nuevamente al inventario.
- III. Gestión de residuos: Los restos deben ser depositados en sitios autorizados (como rellenos sanitarios) para evitar la contaminación ambiental.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento del Patrimonio Municipal de Yautepec, Morelos.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley General de Bienes del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. Dentro de los 90 días naturales posteriores a la publicación de este reglamento; el Síndico Municipal en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal revisarán y actualizarán el inventario del Patrimonio Municipal.

Lic. Eder Alonso Gutiérrez
Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, Morelos.
Titular de las Comisiones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
Transparencia y Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas,
Combate a la Corrupción y Archivos; y Gobernación y Reglamentos
Rúbrica.

C. Karla Herrera Castañeda.
Síndica Municipal.

**Titular de las Comisiones de Hacienda, Programación y Presupuesto;
Desarrollo Agropecuario; y Atención a la Diversidad Sexual.**

Rúbrica.

Regidor Licenciado Christian Daniel De La O Salgado.

Titular de Planificación y Desarrollo; Desarrollo Económico; y Turismo

Rúbrica.

Regidora C. Angélica Vidal Tapia.

**Titular de Servicios Públicos Municipales;
Derechos Humanos y Ciencia Tecnología e Innovación.**

Rúbrica.

Regidor Lic. Jesús Damián Celón Lázaro

Titular de Patrimonio Municipal.

Regidora Dra. Liliana González Guzmán

Titular de Asuntos Migratorios; Igualdad y Equidad de Género.

Regidor Profr. Telésforo Zapata García.

**Titular de Educación, Cultura y Recreación;
y Atención a personas con discapacidad.**

Rúbrica.

Regidora C. Jordana Elizabeth Mercado Martínez

**Titular de las Comisiones de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable;
Protección al Patrimonio Cultural; Asuntos de la Juventud;
Participación Ciudadana; Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas.**

Rúbrica.

Regidora Lic. Elizabeth Maldonado Mejía

**Titular de las Comisiones de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;
Coordinación de Organismos Descentralizados;
Relaciones Públicas y Comunicación Social; Bienestar Social.**

Rúbrica.

Profr. César Torres González

Secretario Municipal.

Rúbrica.