

Al margen un glifo que dice ATLANGATEPEC. H. AYUNTAMIENTO 2021-2024 “SUMANDO FUERZA”

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Atlangatepec H. Ayuntamiento 2021-2024. Secretaría de Ayuntamiento.



**Reglamento de Patrimonio Municipal de Atlangatepec, Tlaxcala.**

**Diciembre 2022.**

Los ciudadanos Licda. Lorena Carrasco García y Jaime Jiménez Castro, síndica Municipal y cuarto regidor respectivamente y de acuerdo al artículo. 42 en su fracción VIII y el artículo 46 fracción V inciso a) de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, tienen a bien presentar el Reglamento de Patrimonio Municipal de Atlangatepec, Tlaxcala, a los integrantes del Ayuntamiento para su aprobación.

Así lo acordaron, firman y sellan el día 16 de diciembre de 2022, los integrantes del ayuntamiento del Municipio de Atlangatepec, Tlaxcala.

**Ing. Alfredo Ponce Hernández**  
**Presidente Municipal**  
Rúbrica y sello

**Licda. Lorena Carrasco García**  
**Síndica Municipal**  
Rúbrica y sello

**C. José Sofonías Carmona Montiel**  
**Primer Regidor**  
Rúbrica y sello

**C. Joaquín Sanluis Farfán**  
**Segundo Regidor**  
Rúbrica y sello

**C. Liliana Barrera Mejía**  
**Tercera Regidora**  
Rúbrica y sello

**C. Jaime Jiménez Castro**  
**Cuarto Regidor**  
Rúbrica y sello

**C. Teresa Pelcastre López**  
**Quinta Regidora**  
Rúbrica y sello

**C. Eduardo Calderón Huerta**  
**Presidente de Comunidad de San Pedro Ecatepec**  
Rúbrica y sello

**C. Miguel Ángel Vázquez Flores**  
**Presidente de Comunidad de La Trascuila**  
Rúbrica y sello

**C. Claudia Frago Hernández**  
**Presidenta de Comunidad de Benito Juárez Tezoyo**  
Rúbrica y sello

**C. José Octaviano Pantoja Hernández**  
**Presidente de Comunidad de Santiago Villalta**  
Rúbrica y sello

**C. Jacinto Guarneros López**  
**Presidente de Comunidad de Zumpango**  
Rúbrica y sello

**C. Emilio Flores Montiel**  
**Presidente de Comunidad de Santa Clara Ozumba**  
Rúbrica y sello

**C. José Margarito Guevara López**  
**Presidente de Comunidad de Santa María Tepetzala**  
Rúbrica y sello

**C. José Guadalupe  
Carmona Franco  
Presidente de  
Comunidad de  
Villa de las Flores**  
Rúbrica y sello

**C. Darío Ortiz  
Arroyo  
Presidente de  
Comunidad de  
Agrícola San Luis**  
Rúbrica y sello

## **Reglamento de Patrimonio del Municipio de Atlangatepec, Tlaxcala.**

### **Capítulo Primero Disposiciones generales.**

**Artículo 1.-** Este reglamento es de orden público e interés social, y en él, se instituyen las bases para establecer las disposiciones para su uso, arrendamiento; y cualquier acto por el que se constituya, transmita, modifique, grave, limite o extinga el derecho de propiedad de tales bienes, y tiene por objeto:

I.- Establecer la concurrencia del Municipio con el Estado y la Federación, para la protección, ordenación y regulación de los bienes patrimoniales con que cuenta;

II.- Exponer las bases para el inventario, control, uso, conservación, reparación y resguardo de los bienes patrimoniales;

III.-Las responsabilidades y sanciones administrativas a los empleados municipales, por el extravío, mal uso, daño o destrucción de los bienes municipales; así como delimitar las autoridades competentes y los procedimientos para aplicarlas;

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene fundamento en los artículos 115 fracción II y fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 90 y artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, artículo 80, artículo 81 fracción I, artículo 83 y artículo 87 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, artículo 3, artículo 4, artículo 5 fracción I, fracción II, fracción VI, artículo 6, artículo 8 fracción II, fracción IV,

fracción V, fracción IX, último párrafo del artículo 8, artículo 9 fracción I, artículo 11, artículo 13 fracción V, fracción VIII, artículo 17 fracción I, artículo 41 y artículo 45 fracción II de la Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 3.-** El patrimonio municipal se integra por:

I.- Bienes muebles e inmuebles, del dominio público, de uso común y privado.

II. La hacienda municipal está integrada por impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las Leyes y convenios, respectivos; la cual, será regulada por el reglamento municipal que a este efecto se emita.

**Artículo 4.-** Los bienes que constituyen el patrimonio municipal son:

Bienes del dominio público:

Los de uso común.

I. Los inmuebles destinados a servicio público y los equiparados a estos conforme a la Ley.

II.-Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio cultural, que le pertenezcan;

III.- Las áreas verdes municipales.

IV.-Cualquier otro inmueble propiedad del municipio, declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable e imprescriptible y los que adquiera el municipio por causa de utilidad pública;

V.-Las reservas territoriales municipales que deban ser constituidas conforme a la Ley de Asentamiento Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tlaxcala, y las que les sean otorgadas por el fondo legal;

VII.- Los muebles propiedad del municipio que por su naturaleza normal u ordinaria no sean sustituibles, como los expedientes de las oficinas, piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte o de los museos, etc.

VIII.- Los muebles propiedad del municipio de uso común o que estén destinados a un servicio público, siempre que no sean consumibles por el uso;

IX.- Los caminos, carreteras, calzadas, puentes, que no sean propiedad del estado o de la federación;

X.- Los canales, zanjas, paradas de transporte público, acueductos construidos o adquiridos por el Ayuntamiento para irrigación, usos domésticos, navegación u otros usos de utilidad pública existentes dentro del territorio del municipio que no pertenezcan a la federación o al estado;

XI.- Las plazas, banquetas, calles, avenidas, portales, paseos, jardines, señalamientos, pozos de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales y red de drenaje público y parques públicos municipales existentes dentro del territorio municipal;

XII.- Los monumentos artísticos, conmemorativos y las construcciones que por cuenta del municipio se levanten para ornato en los lugares públicos o para comodidad de los transeúntes;

XIII.- Los demás que señalen las Leyes, y

**Artículo 5.-** Son bienes del dominio privado del municipio:

I.-Las tierras y aguas de propiedad municipal susceptibles de enajenación a los particulares;

II.-Los bienes vacantes situados dentro del territorio municipal;

III.-Los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una institución o corporación pública municipal, creada por alguna Ley o decreto, y que, por su disolución o liquidación de las mismas, se revertirán al Ayuntamiento y;

IV.-Los demás muebles e inmuebles que por cualquier título translativo de dominio que adquiriera el municipio y que no estén comprendidos en el artículo anterior.

**Artículo 6.-** La aplicación de este reglamento le compete:

I.- Al Ayuntamiento.

II.- Al Presidente (a) Municipal.

III.-Al Síndico (a) Municipal.

IV. Diferentes áreas de la Administración Pública.

**Artículo 7.-** Con el objeto de salvaguardar y llevar el control del patrimonio municipal, el Presidente Municipal de Atlangatepec, podrá en todo momento crear Unidades Auxiliares de la Administración Pública Municipal dependientes del o la Síndico (a) Municipal a efecto de coadyuvar en la aplicación del presente reglamento.

## **Capítulo Segundo De las Obligaciones**

**Artículo 8.-** Los Servidores Públicos Municipales, tienen en general las obligaciones contenidas en este reglamento y su incumplimiento da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en este ordenamiento municipal.

**Artículo 9.-** Cada responsable de área de la administración pública municipal, será el encargado de vigilar y controlar el buen uso de los bienes muebles asignados a su área y deberá reportar al Síndico (a) Municipal cualquier cambio o alteración que sufra el mobiliario.

**Artículo 10.-** Dentro de los primeros 10 días de cada mes cada responsable de área de la administración pública municipal, deberá remitir un reporte al Síndico (a) Municipal, en el que señalará altas, bajas, cambios y/o movimientos de mobiliario, así como, daños, golpes, reparaciones, mejoras o similares que el bien mueble pudiera tener, especificando claramente los datos precisos que ocasiona el reporte; o en su caso el de no movimientos.

**Artículo 11.-** El responsable de área de la administración pública municipal podrá solicitar al Síndico (a) Municipal, una revisión de su inventario cuando así lo juzgue necesario, adicional a la revisión semestral que realiza el Síndico (a) en conjunto con el Regidor de la comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal.

**Artículo 12.-** En el caso de que el responsable de área de la administración pública municipal no reporte o cumpla lo previsto en este reglamento, se procederá conforme a lo estipulado en el Capítulo Quinto, de esta normatividad municipal.

**Artículo 13.-** Si un bien municipal se utiliza en fines distintos de los asignados, el Servidor Público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas, laborales, penales y/o judiciales que correspondan a tal conducta.

**Artículo 14.-** Los propios Servidores Públicos, tienen, además, con el objeto de preservar el patrimonio municipal, las siguientes obligaciones en particular:

I.-Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están demarcados.

II.-Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal.

III.-Colaborar con las Autoridades Municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso, conservación y control de los bienes municipales.

IV.-En materia de vehículos, serán utilizados para actividades exclusivas de cada área.

**Artículo 15.-** Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, salvo prueba en contrario, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por distracción o uso indebido, independientemente de que sea doloso o no.

**Artículo 16.-** Cuando dos o más personas causen un daño a bienes del Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

### **Capítulo Tercero**

#### **Autoridades en Materia Patrimonial**

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento es la máxima autoridad, en la aplicación e interpretación de este

Reglamento en los términos de las Leyes de la materia.

**Artículo 18.-** El Presidente (a) Municipal, conocerá en los términos planteados en este Reglamento de las sanciones.

**Artículo 19.-** El Síndico (a) Municipal, es el responsable de la observancia y aplicación de este reglamento.

### **Del control del Patrimonio Municipal**

**Artículo 20.-** Para el cumplimiento de los fines que se mencionan en este ordenamiento, el Síndico (a) Municipal tendrá las siguientes funciones:

**I.-**Cada seis meses deberá actualizar un inventario de todos los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio.

**II.-**Promover y llevar a cabo cursos de capacitación en el control y manejo de los procedimientos de patrimonio municipal, para incrementar el cuidado y conservación del mismo.

**III.-**Promover a través de las autoridades y dependencias correspondientes la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento.

**IV.-**Gestionar la recuperación de los bienes inmuebles en litigio, o la defensa de los intereses del Ayuntamiento, respecto de tales bienes inmuebles.

**V.-**Integrar, actualizar y conservar los documentos que amparen la propiedad de los bienes municipales.

**VI.-**Informar al Presidente Municipal de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho.

**VII.-**Elaborar el resguardo respecto de los bienes municipales y liberar cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde al uso normal y moderado.

**VIII.-** Dar seguimiento mediante Ley a las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles.

#### **Capítulo Cuarto** **Del uso y control de los vehículos del** **Ayuntamiento**

**Artículo 21.-** 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 o accidentes de tránsito en que pudieran intervenir.

**Artículo 22.-** Son atribuciones de procuración del patrimonio municipal; a través del Presidente Municipal en materia de vehículos, las siguientes:

**I.-** Procurar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor municipales, excepto las unidades a resguardo de los presidentes de comunidad.

**II.-** Elaborar una bitácora de servicios, para cada uno de los vehículos asentando en ella, los importes, erogados en su conservación y mantenimiento.

**III.-** Autorizar la reparación de los vehículos municipales previa requisición elaborada por las diferentes áreas, excepto los vehículos de los presidentes de comunidad.

**IV.-** Supervisar que los trabajos mecánicos, se hagan con la mejor eficiencia y economía posible.

**V.-** Realizar el pago de obligaciones fiscales, de tenencias, verificaciones, así como de seguros de cada unidad automotriz.

**Artículo 23.-** 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, 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.

**IV.-** Abstenerse de desprender o cambiar indebidamente cualquier parte o accesorio de las unidades, 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 demande.

**V.-** Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, y de los daños a terceros en su persona o sus bienes.

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

**VII.-** Contar con la licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente y entregando debidamente una copia al Síndico (a) Municipal.

**VIII.-** Los vehículos a resguardo de los presidentes de comunidad, tienen prohibido trasladar a personas enfermas por la naturaleza de las consecuencias que se puedan generar. Adicional a ello no cuentan con permisos de carga por ende no podrán realizar ningún tipo de traslado de carga.

**IX.-** Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

**Artículo 24.-** 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 al Presidente (a) Municipal y Síndico (a) Municipal, con la finalidad de llevar a cabo lo que corresponda por ley.

**III.-** Queda absolutamente prohibido a todos los Servidores Públicos Municipales, 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 a este

respecto, solo podrá aprobarse por parte del Síndico (a) Municipal del Ayuntamiento.

**Artículo 25.-** 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.

**Artículo 26.-** Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores implicados podrán celebrar con el Ayuntamiento convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Presidente Municipal, debiendo remitir copia del convenio económico al Síndico Municipal para su ejecución. En caso de cese del Servidor Público, deberá garantizarse por él, la reparación del daño en favor del Ayuntamiento.

**Artículo 27.-** La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al Servidor Público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, laborales y/o penales en que incurra.

### **Capítulo Quinto De las Sanciones**

**Artículo 28.-** Las sanciones por la inobservancia a lo establecido en este reglamento serán impuestas por el Presidente Municipal y consistirán en:

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

**Artículo 29.-** Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

I.-La gravedad de la responsabilidad en que se incurra.

II.-El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor.

III.-Las condiciones socioeconómicas del infractor.

IV.-La antigüedad en el servicio público del servidor.

V.-La reincidencia en el incumplimiento de observaciones.

VI.-El monto del daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento, o la suspensión del servicio a que se destine el bien.

**Artículo 30.-** La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en el acuerdo administrativo firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos que así se disponga. La suspensión, destitución que se imponga a servidores públicos, surtirán efectos al notificarse el acuerdo y se considera de orden público.

**Artículo 31.-** Las facultades del Presidente (a) Municipal, para imponer sanciones administrativas que prevé este reglamento, prescriben en 2 meses contados a partir de que sea determinada la responsabilidad del servidor público. Las facultades del Síndico (a) Municipal para fincar responsabilidades administrativas prescribirán en 2 meses a partir de que se tenga conocimiento del hecho.

### **Artículo Transitorio:**

**Primero.-** Por ser de observancia general y jurisdiccional, entrara en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

### **AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE LO MANDE A PUBLICAR**

Dado en la sala de sesiones de cabildo del Palacio Municipal del Municipio de Atlangatepec, Tlaxcala. Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Atlangatepec, Tlaxcala. Atlangatepec, Tlaxcala, a los 16 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

**C. LICDA. LORENA CARRASCO GARCÍA Y  
C. JAIME JIMÉNEZ CASTRO, SÍNDICA  
MUNICIPAL Y CUERTO REGIDOR  
RESPECTIVAMENTE.** Sin Rúbrica.

Por tanto, de conformidad y con fundamento en el artículo 41 fracción III de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, mando se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Atlangatepec, Tlaxcala, a los 16 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**ING. ALFREDO PONCE HERNÁNDEZ**  
Rúbrica y sello

**LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**LICDA. ZONIA MONTIEL CANDANEDA**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

