



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEYPOXTLA
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

CONTROL PATRIMONIAL



LUGAR DE
**GRANDES
MERCADERES**

PROEMIO

El Ayuntamiento Constitucional de Hueyapoxtla, México, en ejercicio de las facultades que le confiere los Artículos, 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 Fracción I y XXXIX, 164 y 165 de la Ley Orgánica municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Municipal 2025-2027 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Municipal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las direcciones y organismos descentralizados, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la tesorería municipal se encarga de la recaudación de los ingresos municipales y es responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales, Objeto y Definiciones

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general en el Municipio de Hueyoxtla, Estado de México. Son sujetos de las disposiciones de este reglamento el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Hueyoxtla, el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio de Hueyoxtla, las dependencias pertenecientes a la Administración Pública que integra el Ayuntamiento de Hueyoxtla, así como la sociedad en general del territorio municipal.

Artículo 2. La Coordinación de Control Patrimonial tiene como objetivo vigilar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para controlar, preservar y verificar el uso adecuado de los bienes muebles, bienes muebles bajo costo y bienes inmuebles que forman parte del patrimonio municipal; así como corroborar el estatus jurídico de los mismos y verificar la celebración de cualquier acto relacionado con estos. Reglamentará la administración, registro y control para mantener actualizado el inventario de bienes muebles, bienes muebles bajo costo y bienes inmuebles que integran el Patrimonio Municipal de Hueyoxtla.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento se entiende por:

1. **Ayuntamiento:** Es el órgano de gobierno del municipio, elegido por voto popular directo, integrado por un Presidente, una sindicatura y nueve regidurías.
2. **Bien Mueble:** Se refiere a cualquier objeto tangible y material que pueda ser trasladado fácilmente de un lugar a otro, como mobiliario, equipo de oficina, vehículos, maquinaria, armamentos, entre otros. Los bienes muebles cuyo valor sea igual o superior a 70 UMAS serán registrados a la cuenta del activo circulante, conforme a lo dispuesto en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
3. **Bien Mueble Bajo Costo:** Es un bien mueble adquirido con un costo igual o superior a 35 veces el valor diario de la UMA, pero menor a 70 veces ese valor. Estos bienes se registrarán a la cuenta del gasto corriente, de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
4. **Bien Mueble no Inventariable:** Se considera un bien mueble cuyo costo es inferior a 35 veces el valor diario de la UMA. Debido a su bajo valor, estos bienes no requieren control administrativo y no son inventariados, conforme a las disposiciones del Manual Único de Contabilidad Gubernamental.
5. **Bien Inmueble:** Son aquellos bienes que están permanentemente adheridos al suelo y no pueden ser trasladados sin dañarlos o alterar su naturaleza, como terrenos, edificaciones, entre otros.

6. **Control Interno:** Conjunto de procedimientos destinados a garantizar la preservación y salvaguarda de los bienes propiedad del Municipio, basado en la normativa vigente.
7. **Conciliación:** Es el proceso de comparación entre los registros contables y el inventario de los bienes activos, con el fin de identificar y corregir las diferencias entre ambos.
8. **Depuración:** Procedimiento mediante el cual se da de baja a los bienes muebles que ya no son útiles para el Municipio, registrándose formalmente dicha baja.
9. **Destino o Uso de Bienes Municipales:** Asignación de los bienes muebles e inmuebles municipales a diferentes áreas administrativas, según las necesidades de cada una.
10. **Dependencia:** Unidad administrativa que forma parte del Ayuntamiento y que tiene a su cargo actividades específicas para cumplir con las responsabilidades de la Autoridad Municipal.
11. **Enajenación:** Acto mediante el cual la Autoridad Municipal transfiere la propiedad y dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso.
12. **Expediente Técnico:** Conjunto de documentos generados en los actos o movimientos de adquisición, altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles.
13. **Inventario:** Lista en la que se registran y describen los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
14. **Municipio:** Entidad político-jurídica que forma parte de la división territorial de los estados, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
15. **Resguardatario:** Servidor público responsable del uso, custodia y conservación de los bienes propiedad del Municipio, siendo este compromiso registrado en el resguardo correspondiente.
16. **Servidor Público:** Persona que presta un servicio de utilidad social, lo cual implica que su trabajo beneficia a la comunidad sin generar ganancias privadas, más allá de la remuneración que recibe por sus labores. En su mayoría, los servidores públicos prestan sus servicios al Estado.
17. **Tarjetas de Resguardo:** Documento que contiene la identificación, características y adquisición de cada bien propiedad del Municipio, así como los datos del servidor público responsable del resguardo, incluyendo su nombre y firma.

TÍTULO SEGUNDO

De la Competencia y Organización de la Coordinación de Control Patrimonial

Artículo 4. La Coordinación de Control Patrimonial es una dependencia de la Administración Pública que llevará a cabo sus acciones de manera programada para el control patrimonial del Municipio, con base en las leyes estatales, locales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, se regirá por el Bando Municipal de Hueypoxtla, Estado de México, reglamentos internos y lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5. La Coordinación de Control Patrimonial se encargará de administrar, controlar y garantizar la conservación y el mantenimiento de los bienes del Municipio, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. El patrimonio municipal estará conformado por bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado, los cuales estarán sujetos a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 6. El patrimonio municipal se integra por bienes de dominio público y bienes de dominio privado.

- Los **bienes de dominio público** son aquellos bienes muebles e inmuebles que el municipio posee o tiene en su poder, y que están destinados al uso común, al servicio público o a la realización de funciones públicas. Estos bienes son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no pueden estar sujetos a ningún gravamen ni afectación en su dominio. Tanto los órganos de gobierno como los particulares solo podrán adquirir derechos sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes, en los términos que la ley disponga.
- Los **bienes de dominio privado** son aquellos que no se utilizan para la prestación de un servicio público ni para las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 7. Los bienes de dominio público comprenden:

- **Bienes de uso común**, aquellos destinados a ser aprovechados por los habitantes del municipio sin limitaciones ni restricciones, salvo las que determinen las leyes y reglamentos administrativos.
- **Bienes destinados a un servicio público**, aquellos que son utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades o para la prestación de servicios públicos. Además, se incluyen en esta categoría las pinturas, esculturas y cualquier obra artística que se haya incorporado de manera permanente a los inmuebles, así como los bienes que, por su naturaleza, no sean sustituibles, tales como documentos, expedientes, manuscritos incunables, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos, grabados importantes o raros, y las colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos fonográficos, fotografías, videos, cintas magnetofónicas y otros objetos que contengan imágenes o sonidos. También se incluyen las piezas artísticas o históricas de los museos.

Artículo 8. Son **bienes de uso común** aquellos que pueden ser aprovechados por los habitantes de Hueyoxtlá sin limitaciones o restricciones, excepto aquellas que sean establecidas por las leyes y reglamentos administrativos.

Artículo 9. Son **bienes destinados a un servicio público** aquellos que el Ayuntamiento utiliza para el desarrollo de sus actividades o los que, de hecho, se emplean en la prestación de servicios públicos o actividades equivalentes.

TÍTULO TERCERO

Del Titular de la Coordinación de Control Patrimonial

Artículo 10. Corresponde al Titular de la Coordinación de Control Patrimonial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. El Titular de la Coordinación de Control Patrimonial se encargará de supervisar los levantamientos físicos de los bienes muebles realizados a las áreas administrativas.
- II. Coordinará los recorridos a los inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Hueyoptla, para su inspección física.
- III. Elaborará las actas circunstanciadas de los levantamientos físicos de bienes muebles, dos veces al año.
- IV. Supervisará los movimientos y la actualización en el Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles.
- V. Corroborará la documentación que respalde la propiedad de los bienes inmuebles propiedad del municipio.
- VI. Fungirá como representante del presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Hueyoptla, Estado de México.
- VII. Fungirá como secretario ejecutivo del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio de Hueyoptla, Estado de México.

Artículo 11. El registro administrativo de la propiedad pública municipal estará a cargo de la Coordinación de Control Patrimonial, que será responsable del resguardo de la documentación que acredite la posesión de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Hueyoptla. Entre los documentos que se deben resguardar, se incluyen los siguientes:

- I. Títulos y contratos mediante los cuales se adquiera, transmita, grave o extinga el dominio, posesión o cualquier otro derecho real sobre los bienes pertenecientes al Ayuntamiento.
- II. Acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento mediante los cuales se incorporen o desincorporen bienes muebles e inmuebles del dominio público.
- III. Resoluciones o sentencias emitidas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales.
- IV. Documentación relativa a los bienes dados de baja por las dependencias.

TÍTULO CUARTO

De los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 12. El Comité de Bienes Muebles estará integrado por:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como presidente.
- II. El Titular del Órgano de Control Interno, quien fungirá como secretario ejecutivo.

- III. El Síndico, quien fungirá como vocal.
- IV. El Tesorero, quien fungirá como vocal.
- V. El Director del Área Jurídica, con función de vocal.
- VI. El Titular de la Coordinación de Control Patrimonial, quien fungirá como representante del presidente del Comité.

Artículo 13. Las funciones del Comité son las siguientes:

- I. Sesionar por lo menos una vez cada bimestre.
- II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- III. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los levantamientos físicos.
- IV. Presentar ante el órgano máximo de gobierno los movimientos propuestos derivados de los procedimientos físicos de conciliación de los bienes muebles.
- V. Implementar acciones necesarias para apoyar el procedimiento de conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con el registro contable.
- VI. Establecer las políticas y medidas internas que deben cumplirse con el control de los inventarios, y en caso de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, someterlos a la aprobación del órgano máximo de gobierno.
- VII. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité.
- VIII. En el caso de los bienes muebles, deberán reconocerse las diferencias derivadas de las conciliaciones de los bienes muebles.
- IX. El área financiera deberá acordar las propuestas que se presentarán ante el órgano máximo de gobierno.
- X. El Secretario Ejecutivo deberá conservar toda la información generada dentro del Comité y, en su momento, ponerla en conocimiento y entregarla a los nuevos titulares en los procesos de entrega-recepción.

El Comité, para optimizar el desempeño de sus funciones, podrá contar con la asistencia de asesores, con el fin de obtener la información necesaria sobre los temas que se aborden dentro de sus sesiones.

TRANSITORIOS.

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Hueyoxxtla, Estado de México.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Hueyoxtla, Estado de México a los 28 días del mes de 05 de dos mil veintiséis. Presidenta Municipal.- Mtra. Rosa Elva Barrera Flores.- Rúbrica.- Marcial Hernández Juárez.- Rúbrica.- Primera Regidora.- María Felix Cruz Hernández.- Rúbrica.- Segundo Regidor.- Enrique Torres Orozco.- Rúbrica.- Tercera Regidora.- Antonia Delfina Rodríguez Carbajal.- Rúbrica.- Cuarto Regidor.- Arturo Montes Santillán.- Rúbrica.- Quinto Regidor.- Lic. Mónica de Fermín Juárez.- Rúbrica.- Sexto Regidor.- Mtro. Juan Javier Viguera Navarro.- Rúbrica.- Séptima Regidora.- Fernanda Rodríguez Martínez.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento.- Mónica Hernández Hernández.- Rúbrica.



FRM