



## ACTA DE LA DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

En el Municipio de Zacatepec de Hidalgo Morelos, siendo las **DOCE (12) HORAS CON VEINTE (20) MINUTOS** del día **VEINTIDÓS (22)** de **AGOSTO** del año **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**, en el recinto oficial del Cabildo "Benito Juárez García", ubicado en el interior del Palacio Municipal del Municipio de Zacatepec de Hidalgo Morelos, reunidos los **INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC DE HIDALGO MORELOS**, los ciudadanos **JOSÉ LUIS MAYA TORRES**, Presidente Municipal; **MARÍA ELENA CASTAÑEDA NERIA**, Síndica Municipal; **YENDERINA HERRERA CRUZ**, Regidora; **JOSÉ ALBERTO HERRERA MONTAÑEZ**, Regidor; **MILDRED SAMANTHA GÓMEZ NÚÑEZ**, Regidora; **EMILY YOSHUANI RANGEL LIRA**, Regidora; y **ZAMIR ALEJANDRO SOSA SANDOVAL**, Regidor; con el objeto de celebrar la **DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, al tenor del siguiente:

### Orden del día

- I. PASE DE LISTA;
- II. VERIFICACIÓN DE QUORUM LEGAL;
- III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA;
- IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL SEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICINCO;
- V. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA BAJA DE UN VEHÍCULO PERTENECIENTE A ESTE H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, PRESENTADA POR LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL;
- VI. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 01/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO A LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL DE ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC;







- VII. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 02/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO AL INFORME DE GESTIÓN SEMESTRAL DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC;
- VIII. **DOCUMENTO INFORMATIVO** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS;
- IX. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS;
- X. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS;
- XI. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DE LA MESA DE SEGURIDAD MUNICIPAL PRESENTADA POR LA SÍNDICA MUNICIPAL, LA L.E.F. MARÍA ELENA CASTAÑEDA NERIA.
- XII. ASUNTOS GENERALES.
- XIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. – PASE DE LISTA.







Por instrucciones del Presidente Municipal, procede el Secretario Municipal, a realizar el **PASE DE LISTA**; por lo que, en uso de la voz el Secretario Municipal, procede a nombrar a cada uno de los integrantes, solicitándoles que al escuchar su nombre, contesten: "Presente"; **JOSÉ LUIS MAYA TORRES, Presidente Municipal: "PRESENTE"**; **MARÍA ELENA CASTAÑEDA NERIA, Síndica Municipal: "PRESENTE"**; **YENDERINA HERRERA CRUZ, Regidora: "PRESENTE"**; **JOSE ALBERTO HERRERA MONTAÑEZ, Regidor: "PRESENTE"**; **MILDRED SAMANTHA GOMEZ NUÑEZ, Regidora: "PRESENTE"**; **EMILY YOSHUANI RANGEL LIRA, Regidora: "PRESENTE"**; **ZAMIR ALEJANDRO SOSA SANDOVAL, Regidor: "PRESENTE"**. Una vez realizado el concurrido de los asistentes por parte del Secretario Municipal, este hace constar que se encuentran presente la totalidad de los miembros que integran el Honorable Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo Morelos, lo que se le informa al ciudadano Presidente Municipal.

Acto seguido, el Presidente Municipal instruye al Secretario para Continuar con el siguiente punto del orden del día.

#### **SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL.**

El Secretario informa al Presidente Municipal que el siguiente punto corresponde a la verificación del quorum legal. Manifiesta el **PRESIDENTE MUNICIPAL**, que una vez realizado el Pase de Lista, y al encontrarse presentes la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, declara: **"CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 32 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, SIENDO LAS DOCE (12) HORAS CON VEINTICINCO (25) MINUTOS, DEL DÍA VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXISTE QUORUM LEGAL PARA CELEBRAR la DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO**, por lo que todos los acuerdos que se tomen en esta sesión tendrán, en consecuencia, plena validez legal, por lo que formalmente se da inicio a la sesión".

Acto seguido, se instruye al Secretario para continuar con el siguiente punto del orden del día.

#### **TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

Continuando con el desarrollo de la Sesión y por instrucciones del Presidente Municipal, procede el Secretario a dar lectura al orden del día y someterlo a votación de los integrantes del Cabildo.

Leído que fue el orden del día, el Secretario por instrucciones del Presidente Municipal consulta a los miembros del Cabildo si están de acuerdo con el orden del día propuesto.







Realizada la votación, el Secretario, da cuenta al Presidente Municipal que se aprueba el orden del día por **UNANIMIDAD** de los presentes.

Aprobado el orden del día, el Presidente Municipal instruye al Secretario para continuar con el siguiente punto aprobado para la presente sesión.

**CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - LECTURA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA SEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

El Presidente Municipal, solicita al Secretario Municipal dar cuenta a los integrantes del Cabildo con el presente punto.

Acto seguido, el Presidente Municipal solicita al Secretario Municipal la dispensa de la lectura y se proceda en su caso a la aprobación del Acta correspondiente a la Décimo Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del año dos mil veinticinco, toda vez que ya ha sido remitida con anterioridad para su revisión y firma a los integrantes del Ayuntamiento.

En razón de lo anterior, el Presidente Municipal, instruye al Secretario someter a votación económica lo anterior, por lo que el Secretario Municipal pregunta a los miembros de Cabildo, quienes estén a favor de la dispensa de la lectura y aprobación del acta correspondiente a la Décimo Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Enseguida, el Secretario informa al Presidente Municipal, que el acta de la Décimo Segunda Sesión ordinaria de Cabildo de dos mil veinticinco se **APRUEBA POR UNANIMIDAD**.

El Presidente instruye al Secretario para continuar con el siguiente punto del orden del día, por lo que el Secretario informa que el siguiente punto corresponde a lo siguiente.

**QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA BAJA DE UN VEHÍCULO PERTENECIENTE A ESTE H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, PRESENTADA POR LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**







En uso de la voz, el Presidente Municipal instruye al Secretario para llamar al Salón de Cabildo a la Directora de Patrimonio Municipal la M. en D. María Fernanda Toledo Mier, para exponer las generalidades del presente punto que se somete a consideración de este Cabildo.

En uso de la voz, la Maestra en Derecho María Fernanda Toledo Mier expone a los miembros del Cabildo que la baja de este vehículo se considera de carácter necesario puesto que la unidad se encuentra en estado irreparable, misma que está dada de alta en el inventario de obra en favor de la Dirección General de Seguridad Pública, la cual está a su cargo. La cual se describió de la manera siguiente:

## DOCUMENTO INFORMATIVO

|                               |                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO. ECONÓMICO:                | 7208                                                                                                                                          |
| NO. DE CONTROL DE INVENTARIO: | 12-05-006342 (Comodato)                                                                                                                       |
| DESCRIPCIÓN DEL BIEN:         | CAMIONETA                                                                                                                                     |
| MARCA, TIPO Y MODELO:         | CHÉVROLET SILVERADO 2020                                                                                                                      |
| NO. DE SERIE:                 | 3GCPW9EHS LG342155                                                                                                                            |
| NO. DE MOTOR:                 | SIN DATOS                                                                                                                                     |
| COLOR:                        | AZUL MARINO CON GRIS                                                                                                                          |
| OBSERVACIONES:                | INOPERABLE EN EL TALLER CON REFERENCIA SOCIAL "REPARACIÓN DE CAJAS SOTELO" YA QUE NECESITA CAMBIO DE CAJA DE VELOCIDADES Y SISTEMA ELECTRICO. |

Lo anterior toda vez que no reúne las características necesarias de una Unidad apta para patrullaje Policial, haciéndola inoperable mecánicamente, tal y como se advierte del dictamen y fotografías referentes al vehículo modelo Chevrolet Silverado año 2020 perteneciente a la Dirección General de Seguridad Pública del cual se solicita la baja.

Por lo anterior se hace del conocimiento a los miembros del Cabildo que es necesaria la aprobación de la baja del vehículo antes descrito, ya que este no es apto para las operaciones necesarias y el desarrollo de actividades laborales de manera eficaz y segura.

El Presidente Municipal agradece a la Directora de Patrimonio Municipal su intervención e instruye al Secretario para someter a discusión el punto de acuerdo con los miembros del Cabildo.







El Secretario Municipal procedió a preguntar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

En razón de lo anterior el Presidente Municipal solicitó al Secretario Municipal someter a votación con los integrantes del Cabildo, por lo que el Secretario Municipal solicita a los miembros del Cabildo que, **DOCUMENTO INFORMATIVO** quienes estén a favor de aprobar el punto sometido a consideración se sirvan manifestarlo levantando la mano.

El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por **UNANIMIDAD**, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 1º- 13ªSCO/ZAC/22/08/2025.**

**ÚNICO. SE APRUEBA LA BAJA DEL VEHICULO CHEVROLET SILVERADO, CON NÚMERO DE SERIE 3GCPW9EHSLG342155, PERTENECIENTE A ESTE H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC.**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para agregar como anexo 1 de la presente acta el dictamen y fotografías presentado durante el desarrollo del presente punto y continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario informa que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 01/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO A LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL DE ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC;**

En razón de lo anterior, el Presidente Municipal instruye al Secretario para llamar al Salón de Cabildo a la Contadora del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Zacatepec, la Contadora Roberta Vanessa Gallegos Martínez, para exponer las generalidades del presente punto que se somete a consideración de este Cabildo.







En uso de la voz, la Contadora Roberta Vanessa Gallegos Martínez, expone a los miembros del Cabildo que el presente punto corresponde a la aprobación de la Cuenta Pública Trimestral de abril a junio del 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos.

Manifiesta que para dar cumplimiento a la normativa pública y en presencia de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, se presenta de manera formal la Cuenta Pública Trimestral correspondiente a los meses de abril a junio del presente año, este correspondiente al Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco del sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Zacatepec, Morelos.

Lo anterior para efectos que una vez que sea aprobada por la Junta de Gobierno, la misma se entregue al Congreso del Estado de Morelos para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Destacando la importancia de la aprobación del presente punto presentado a los miembros de este Cabildo, toda vez que de esta manera se dará cumplimiento a lo dispuesto y solicitado por el Congreso del Estado de Morelos.

El Presidente Municipal agradece a la Contadora del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento su intervención e instruye al Secretario para someter a discusión el punto de acuerdo con los miembros del Cabildo.

El Secretario Municipal procedió a preguntar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

En razón de lo anterior el Presidente Municipal solicitó al Secretario Municipal someter a votación con los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec la RATIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 01/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO A LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL DE ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, por lo







que el Secretario consulta a los integrantes del cabildo quienes estén a favor de aprobar el presente punto, se sirvan manifestarlo levantando la mano.

El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por **UNANIMIDAD**, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 2º- 13ªSCO/ZAC/22/08/2025.**

**ÚNICO. SE APRUEBA EN PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 01/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO A LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL DE ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC.**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para agregar la cuenta pública trimestral aprobada como anexo 2 de la presente acta continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario informa que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 02/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO AL INFORME DE GESTIÓN SEMESTRAL DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC;**

En este acto Presidente Municipal instruye nuevamente a la Contadora del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento, la Lic. Roberta Vanessa Gallegos Martínez, hacer uso de la voz para exponer el presente punto puesto a consideración.

En uso de la voz, la Contadora Roberta Vanessa Gallegos Martínez, explica a los integrantes del Cabildo que el presente punto sometido a consideración va en razón del informe de avance de gestión financiera del mes de enero al mes de junio del año dos mil veinticinco, del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Zacatepec.







Destacando la importancia de la aprobación del presente punto presentado a los miembros de este Cabildo, toda vez que de esta manera se dará cumplimiento a lo dispuesto y solicitado por el Congreso del Estado de Morelos.

Toda vez que resulta importante para el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento hacer del conocimiento del Cabildo el informe correspondiente al avance de gestión financiera abarcando del mes de enero al mes de junio, y que de esta manera se tenga por entendido el cumplimiento con las debidas funciones y propósitos destinados para esta administración.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

Resulta importante mencionar que todo el trabajo presentado e informado en esta sesión y puesto a consideración del Cabildo, respalda de manera comprobable el manejo de la Dirección de Conservación, Agua Potable y Saneamiento, siendo significativo para el crecimiento y mejoras del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacatepec.

En razón de lo anterior el Presidente Municipal agradece a la Contadora Roberta Vanessa Gallegos Martínez su intervención y, acto seguido, solicitó al Secretario Municipal consultar a los miembros del Cabildo quien desea inscribirse para discutir el punto sometido a consideración.

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente Municipal, procedió a consultar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del Cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

El Presidente Municipal agradece al Secretario Municipal y lo instruye para someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente somete a votación con los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec la RATIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 02/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO AL INFORME DE GESTIÓN SEMESTRAL DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, por lo que el Secretario consulta a los integrantes del cabildo quienes estén a favor de aprobar el presente punto, se sirvan manifestarlo levantando la mano.







El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por **UNANIMIDAD**, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 3º- 13ªSCO/ZAC/22/08/2025.**

**ÚNICO. – SE APRUEBA EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA APROBACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 02/4AEXTRA/SCAPSZ/30-07-25 RELATIVO AL INFORME DE GESTIÓN SEMESTRAL DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2025 DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC.**

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para agregar el informe de gestión semestral aprobado como anexo 3 de la presente acta y continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario informa que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS;**

En razón de lo anterior, el Presidente Municipal instruye al Secretario para llamar al Salón de Cabildo al Encargado de Despacho de la Coordinación de Planeación Municipal de Zacatepec, el Ing. Altair Alexis Rubín Rojas, para exponer las generalidades del punto que se somete a consideración de este Cabildo.

En uso de la voz, el Ing. Altair Alexis Rubín Rojas expone que el Reglamento Interior de la Dirección de Patrimonio Municipal del Municipio de Zacatepec, está fundado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual 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 conforma a la ley, así como también están facultados para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como el artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que establece la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos.







Además; con fundamento en el artículo 38, fracción III de la ya citada Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio de Zacatepec es libre y se constituye como 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 cual es objetivo fundamental para la administración de este Ayuntamiento realizar un padrón de los bienes municipales estableciendo la política, procedimientos de conservación, control y regulación de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Ayuntamiento.

Además; es importante para este H. Ayuntamiento la creación de dicho reglamento para tener una mejor organización, además de una estructura y manejo correcto de los bienes que integran el patrimonio que se maneja dentro de este Municipio.

Precisa que el Reglamento Interior de la Dirección de Patrimonio Municipal de Zacatepec, Morelos, fue aprobado por la Comisión correspondiente, sin embargo, al ser la facultad reglamentaria exclusiva del Ayuntamiento, se somete a consideración de este cuerpo edilicio el reglamento propuesto, mismo que fue circulado con anterioridad para su conocimiento.

En razón de lo anterior el Presidente Municipal agradece al Ing. Altair Alexis Rubín Rojas su intervención y, acto seguido, solicitó al Secretario Municipal consultar a los miembros del Cabildo quien desea inscribirse para discutir el punto sometido a consideración.

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente Municipal, procedió a consultar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del Cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

El Presidente Municipal agradece al Secretario Municipal y lo instruye para someter a votación el punto de acuerdo.







El Secretario Municipal con instrucción del Presidente somete a votación con los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS, por lo que consulta a los miembros del cabildo, quienes estén a favor de aprobar el punto de acuerdo sometido a consideración se sirvan manifestarlo levantando la mano.

El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por **UNANIMIDAD**, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

## DOCUMENTO INFORMATIVO

ACUERDO 4 - 13ª SOC/ZAC/22/08/2025.

**ÚNICO. – SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO. - SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA MUNICIPAL REALIZAR LAS GESTIONES ANTE EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” PARA REALIZAR LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS.**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para agregar el reglamento aprobado como anexo 4 de la presente acta y continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario informa que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS;**

En razón de lo anterior, el Presidente Municipal instruye al Encargado de Despacho de la Coordinación de Planeación Municipal de Zacatepec, el Ing. Altair Alexis Rubín Rojas, hacer uso de la voz nuevamente, para exponer las generalidades del presente punto que se somete a consideración de este Cabildo.







En uso de la voz, el Ing. Altair Alexis Rubín Rojas expone que el Reglamento para el Funcionamiento de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Zacatepec, Morelos y tiene por objeto normar y regular las atribuciones, obligaciones y funciones de las Autoridades Auxiliares de Zacatepec, Morelos, en su comodidad y su relación con el Ayuntamiento, así como en el ámbito de su competencia.

El Ing. Altair Alexis Rubín Rojas comenta que es de suma importancia la creación de este reglamento para coordinar y delimitar las atribuciones de las autoridades auxiliares de este Municipio, además de crear así un control el cual establezca las limitaciones y obligaciones que cada Auxiliar debe respetar y representar.

Dichas autoridades se manejan de manera autónoma, al igual que a la hora de tomar acciones o decisiones lo hacen de manera independiente y conforme a las necesidades del pueblo, pero con la creación e implementación de dicho reglamento, se tiene el propósito de tener una mejoría de la mano del H. Ayuntamiento.

Además; de establecer de qué manera se llevará a cabo la comunicación entre dichas autoridades y este H. Ayuntamiento, pues estas son los representantes en cada municipio y para lo que se requiere una comunicación asertiva orientada en beneficio de la ciudadanía.

En razón de lo anterior el Presidente Municipal agradece al Ing. Altair Alexis Rubín Rojas su intervención y, acto seguido, solicitó al Secretario Municipal consultar a los miembros del Cabildo quien desea inscribirse para discutir el punto sometido a consideración.

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente Municipal, procedió a consultar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del Cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

El Presidente Municipal agradece al Secretario Municipal y lo instruye para someter a votación el punto de acuerdo.







El Secretario Municipal con instrucción del Presidente somete a votación con los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec la APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS por lo que consulta a los miembros del cabildo, quienes estén a favor de aprobar el punto de acuerdo sometido a consideración se sirvan manifestarlo levantando la mano.

El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por UNANIMIDAD, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

## DOCUMENTO INFORMATIVO

ACUERDO 5º- 13ªSCO/ZAC/22/08/2025.

**ÚNICO. – SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO. - SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA MUNICIPAL REALIZAR LAS GESTIONES ANTE EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” PARA REALIZAR LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS.**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para agregar el reglamento aprobado como anexo 5 de la presente acta y continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario informa que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS;**

En razón de lo anterior, el Presidente Municipal instruye al Encargado de Despacho de la Coordinación de Planeación Municipal de Zacatepec, el Ing. Altair Alexis Rubín Rojas, hacer uso de la voz nuevamente, para exponer las generalidades del presente punto que se somete a consideración de este Cabildo.







Continuando, en uso de la voz, el Ing. Altair Alexis Rubín Rojas comenta que, como ya se ha mencionado en los puntos anteriores, con la expedición de los Reglamentos Municipales, el Ayuntamiento logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, teniendo mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Asimismo, como ya se ha dicho; de conformidad por lo dispuesto en el artículo 38 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los Ayuntamientos deben proveer en el ámbito de sus jurisdicciones todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen.

## **DOCUMENTO INFORMATIVO**

Que la creación de este reglamento integrará que todos los fabricantes, elaboradores, manipuladores y consumidores de alimentos tienen la responsabilidad de asegurarse que los alimentos sean inocuos y aptos para el consumo humano. La responsabilidad del control de los ingresos microbiológicos recae sobre los individuos que intervienen en todas las fases de la cadena alimentaria, desde la explotación ganadera hasta el consumidor final.

Es importante hacer mención que el Municipio de Zacatepec, actualmente carece de un reglamento que regule las actividades relativas al área de Rastro, y durante los últimos años han existido reformas legales a la Constitución Política Federal, Estatal y Municipal, y a la normatividad legal que de ellas emanan; reformas que afectan a los municipios, por lo que este ayuntamiento tiene la obligación de crear reglamentos necesarios para contar con un marco jurídico municipal a los nuevos textos legales.

Ahora bien, considerando que las funciones del Rastro Municipal son de vital importancia para la protección de la salud de los habitantes del Municipio de Zacatepec que requieren sus servicios como usuarios o consumidores de carne; este H. ayuntamiento estima necesario que el Municipio cuente con un ordenamiento que contenga disposiciones particulares sobre la operación y funcionamiento del Rastro Municipal.

En este tenor, el reglamento del rastro municipal tiene como propósito establecer las bases de organización y funcionamiento del Rastro Municipal, garantizando con ello las condiciones óptimas de sanidad e higiene de los servidores que proporciona, a efecto de proteger la salud pública.

En razón de lo anterior el Presidente Municipal agradece al Ing. Altair Alexis Rubín Rojas su intervención y, acto seguido, solicitó al Secretario Municipal consultar a los miembros del Cabildo quien desea inscribirse para discutir el punto sometido a consideración.







El Secretario Municipal con instrucción del Presidente Municipal, procedió a consultar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del Cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

El Presidente Municipal agradece al Secretario Municipal y lo instruye para someter a votación el punto de acuerdo.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente somete a votación con los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec la APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS, por lo que el Secretario consulta a los integrantes del Cabildo quienes estén a favor de aprobar el punto sometido a consideración, se sirvan manifestarlo levantando la mano.

El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por **UNANIMIDAD**, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

### ACUERDO 6º- 13ªSCO/ZAC/22/08/2025.

**ÚNICO. – SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO. - SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA MUNICIPAL REALIZAR LAS GESTIONES ANTE EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” PARA REALIZAR LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS.**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para agregar el reglamento aprobado como anexo 6 de la presente acta y continuar con el siguiente punto del orden del día.







El Secretario informa que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DE LA MESA DE SEGURIDAD MUNICIPAL PROPUESTA POR LA SÍNDICA MUNICIPAL, LA L.E.F. MARÍA ELENA CASTAÑEDA NERIA.**

En razón de lo anterior, el Presidente Municipal concede a la Síndica Municipal, la Licenciada María Elena Castañeda Neria, el uso de la voz, para exponer las generalidades del punto que se somete a consideración de este Cabildo.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

Acto seguido, la L.E.F. María Elena Castañeda Neria agradece al Presidente Municipal y comenta que la creación de una mesa de seguridad a nivel municipal que se propone puede resultar favorable y de gran trascendencia pues generaría un espacio de coordinación, diálogo y toma de decisiones entre autoridades locales, fuerzas de seguridad y representantes, así como el sector empresarial y comunitario.

Continúa señalando que la mesa de seguridad municipal cuya creación se propone tiene como objetivo el fortalecimiento de la gobernanza municipal en materia de seguridad, así como la creación de estrategias y políticas públicas de gobernabilidad orientadas a la prevención y combate al delito, adaptándolas a las necesidades reales de cada colonia y poblado del municipio.

La Síndica María Elena Castañeda Neria hizo del conocimiento a los integrantes del Cabildo que, en aras de armonizar la integración de la mesa de seguridad municipal que se propone con la conformación de la mesa de seguridad estatal, la manera en que quedará integrada la Mesa de Seguridad a nivel Municipal sería de la siguiente manera:

| NOMBRE                             | CARGO                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Lic. José Luis Maya Torres         | PRESIDENTE MUNICIPAL                                                 |
| Lic. Pablo Sánchez Jaramillo       | SECRETARIO MUNICIPAL                                                 |
| L.E.F. María Elena Castañeda Neria | SÍNDICA MUNICIPAL                                                    |
| Lic. Xóchitl Ortega Chávez         | PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA |
| Lic. Edith Jackeline Franco Calva  | DIRECTORA DE LA INSTANCIA DE LA MUJER                                |
| CMDTE. Jorge Popoca González       | DIRECTOR DE TRÁNSITO MUNICIPAL                                       |
| CMDTE. Bonifacio Estrada Vergara   | DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL                              |







|                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Ing. Hadid Franz Salgado Téllez                                 | PROTECCIÓN CIVIL                             |
| Lic. Martha Gloria Rojas Gil o a quien en su caso designe       | FISCAL DE LA REGIÓN SUR PONIENTE             |
| Gral. Juan José Montiel Maldonado, o a quien en su caso designe | COMANDANTE DE LA 24a ZONA MILITAR DE MORELOS |

Continuando con la exposición, la Síndica Municipal, Licenciada María Elena Castañeda Neria, comenta que las principales atribuciones de la mesa de seguridad municipal propuesta consistirán en diagnosticar, coordinar, planear, vincular, prevenir, evaluar y atender los temas de seguridad pública en el municipio, funcionando como un puente entre el gobierno y la sociedad para garantizar la paz y la tranquilidad social.

Es de suma importancia destacar que este tiene como principal propósito que el municipio tenga mayor certeza en materia de seguridad, además de garantizar una cercanía importante con la ciudadanía para dar atención a todas las alertas de inseguridad que puedan suscitarse en el Municipio de Zacatepec.

Concluida la exposición, el Presidente Municipal agradece a la Lic. María Elena Castañeda Neria su intervención y, acto seguido, solicitó al Secretario Municipal consultar a los miembros del Cabildo quien desea inscribirse para discutir el punto sometido a consideración.

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente Municipal, procedió a consultar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos desea hacer uso de la voz para discutir el punto de acuerdo sometido a consideración.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del Cabildo para discutir el punto sometido a consideración.

El Presidente Municipal agradece al Secretario Municipal y lo instruye para someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario Municipal con instrucción del Presidente somete a votación con los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec la APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DE LA MESA DE SEGURIDAD MUNICIPAL PROPUESTA POR LA SÍNDICA MUNICIPAL, LA L.E.F. MARÍA ELENA CASTAÑEDA NERIA, por lo que solicita que quienes estén a favor de aprobar el punto que se somete a consideración, se sirvan manifestarlo levantando la mano.







El Secretario informa al Presidente Municipal que el punto de acuerdo ha sido aprobado por **UNANIMIDAD**, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 7º- 13ªSCO/ZAC/22/08/2025.**

**ÚNICO. – SE APRUEBA CREACIÓN DE LA MESA DE SEGURIDAD MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS.**

**DOCUMENTO INFORMATIVO**  
TRANSITORIOS

**PRIMERO. - SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA MUNICIPAL NOTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO A LAS PERSONAS QUE INTEGRARÁN LA MESA DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS, CON LA FINALIDAD DE DAR INICIO CON LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE LA MISMA.**

Aprobado que fue el punto de acuerdo, el Presidente Municipal instruye al Secretario para continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario informa al Presidente Municipal, que el siguiente punto del orden del día corresponde al:

**DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ASUNTOS GENERALES.**

El Presidente Municipal solicita al Secretario Municipal consultar a los miembros del Cabildo si alguno de ellos tiene asuntos generales a tratar.

En uso de la voz y con fundamento en el artículo 63 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Zacatepec, el Secretario, por instrucción del Presidente Municipal consulta a los miembros del Cabildo si tienen asuntos generales a tratar.

El Secretario informa al Presidente Municipal que no se ha inscrito ninguno de los integrantes del Cabildo para tratar asuntos generales.

El Presidente Municipal agradece al Secretario y en consecuencia, lo instruye para continuar con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario Municipal informa que el siguiente punto del orden del día corresponde a la clausura de la sesión.







**DÉCIMO TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- CLAUSURA DE LA SESIÓN**

Siendo las **CATORCE (14) HORAS CON VEINTICUATRO (24) MINUTOS** del día veintidós de agosto del año dos mil veinticinco, habiendo sido agotados los puntos del orden del día, y no existiendo otro punto que tratar, el Presidente Municipal en uso de la palabra, da por concluida la Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo del año dos mil veinticinco.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**JOSÉ LUIS MAYA TORRES**  
Presidente Municipal

**MARÍA ELENA CASTAÑEDA NERIA**  
Síndica Municipal

**YENDERINA HERRERA CRUZ**  
Regidora

**JOSÉ ALBERTO HERRERA MONTAÑEZ**  
Regidor

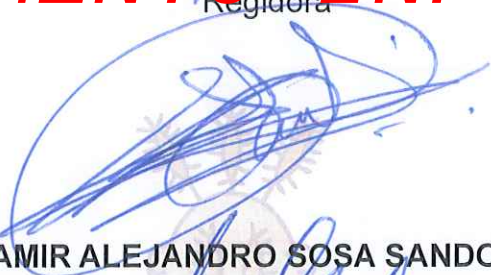


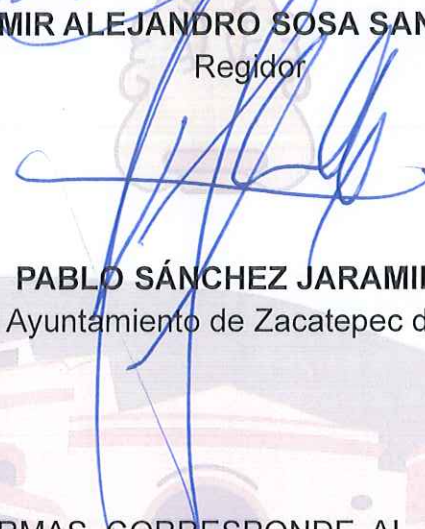




  
**MILDRED SAMANTHA GÓMEZ NÚÑEZ**  
Regidora

  
**DOCUMENTO INFORMATIVO**  
Emily Yoshjani Rangel Lira  
Regidora

  
**ZAMIR ALEJANDRO SOSA SANDOVAL**  
Regidor

  
**PABLO SÁNCHEZ JARAMILLO**  
Secretario del Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Morelos

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA DÉCIMO TERCERA  
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC DE HIDALGO  
MORELOS, CELEBRADA EL DÍA VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



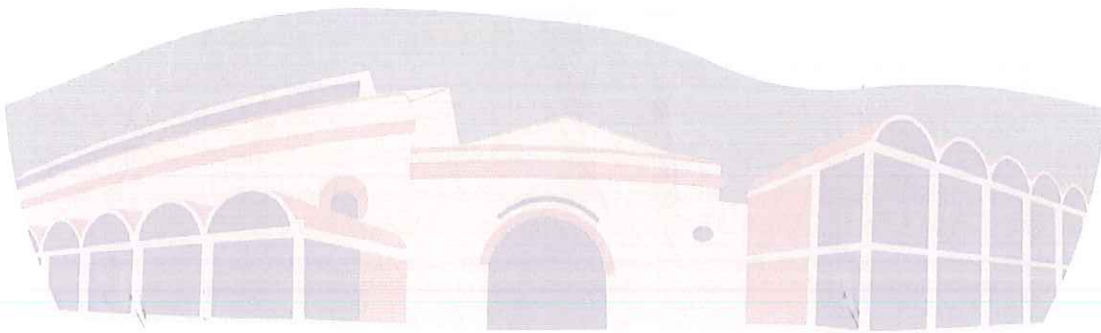




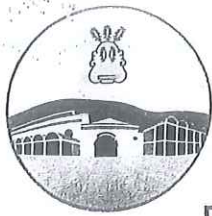
# ANEXO

## DOCUMENTO INFORMATIVO

1







|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Honorable Ayto. de Zacatepec Mor.    |
| Dirección:   | Dirección de Seguridad Pública       |
| Área:        | Administrativa.                      |
| Asunto:      | Baja en inventario de la unidad 7208 |
| Oficio Núm.: | MZ/DSP/0620/2025-08.                 |

Zacatepec Morelos a 06 de agosto de 2025.

LIC. MARIA FERNANDA TOLEDO MIER.  
DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS  
PRESENTE:

## DOCUMENTO INFORMATIVO

Por este conducto solicito a usted, de la manera mas atenta gile instrucciones a quien considere necesario con la finalidad de que se realice la **Baja de 01 unidad** que se encuentra inoperable y se encuentra dada de alta en el inventario que obra en favor de esta Dirección General de Seguridad Publica a mi cargo, siendo la que a continuación se describe y anexa evidencia fotográfica:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO. ECONÓMICO:                | 7208                                                                                                                                                                                                                                  |
| NO. DE CONTROL DE INVENTARIO: | 12-05-006342 (Comodato)                                                                                                                                                                                                               |
| DESCRIPCIÓN DEL BIEN:         | CAMIONETA                                                                                                                                                                                                                             |
| MARCA, TIPO Y MODELO:         | CHÉVROLET SILVERADO 2020                                                                                                                                                                                                              |
| NO. DE SERIE:                 | 3GCPW9EHSLG342155                                                                                                                                                                                                                     |
| NO. DE MOTOR:                 | SIN DATOS                                                                                                                                                                                                                             |
| COLOR:                        | AZUL MARINO CON GRIS                                                                                                                                                                                                                  |
| OBSERVACIONES:                | INOPERABLE EN EL TALLER CON REFERENCIA SOCIAL "REPARACION DE CAJAS SOTELO" YA QUE NECECITA CAMBIO DE CAJA DE VELOCIDADES Y SISTEMA ELECTRICO CON UN COTIZACION DE APROXIMADAMENTE \$130,000.00 (ciento treinta mil pesos 00/100 M.N.) |

Lo anterior toda vez que ya no reúne las características necesarias de una unidad apta para patrullaje Policial, haciéndola inoperables mecánicamente.



La **fuerza** somos todos

José Luis **Maya** Torres

Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.



ayuntamientodezacatepec.gob

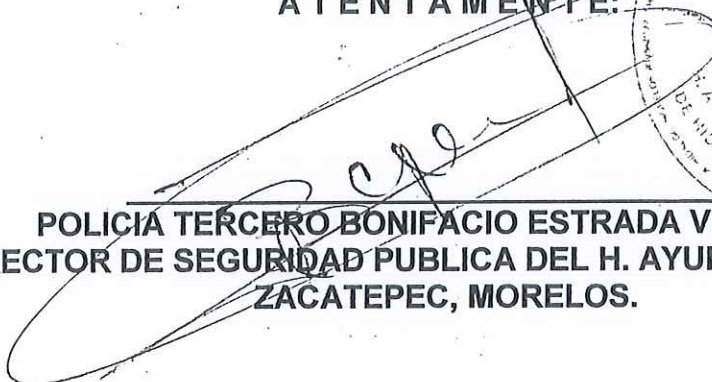




Sin otro asunto que tratar, me despido de usted como su más atento y seguro servidor.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

ATENTAMENTE:

  
**POLICIA TERCERO BONIFACIO ESTRADA VERGARA.**  
**DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE**  
**ZACATEPEC, MORELOS.**

C.c.p. Lic. José Luis Maya Torres\_Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec Morelos\_Para su superior conocimiento.  
\_L.E.F. María Elena Castañeda Neria\_Sindica Municipal del H. Ayuntamiento de Zacatepec Morelos\_Para su conocimiento.  
\_Lic. Pablo Sánchez Jaramillo\_Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos\_Para su conocimiento.  
\_Lic. Salvador Delgado Goytia\_Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos\_Para su conocimiento.  
\_Lic. David Nava Ortega\_Director de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos\_Con el mismo fin.  
\_Archivo.  
BEV/aga.



La **fuerza** somos todos

**José Luis Maya Torres**

Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.

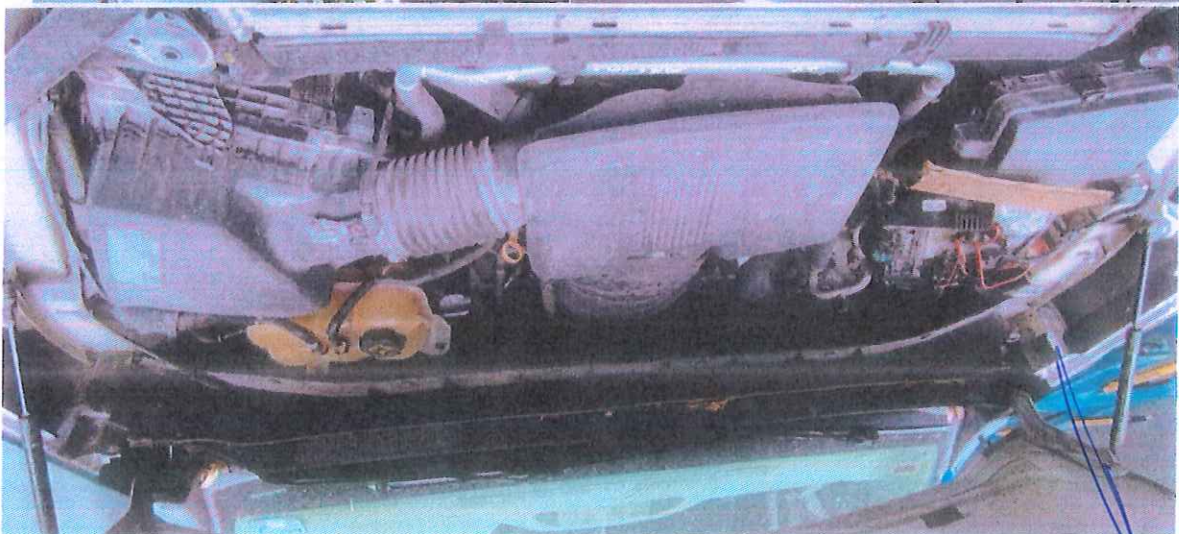


ayuntamientodezacatepec.gob.m





# DOCUMENTO INFORMATIVO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'C.M.' in the middle, and 'L.M.' at the bottom.

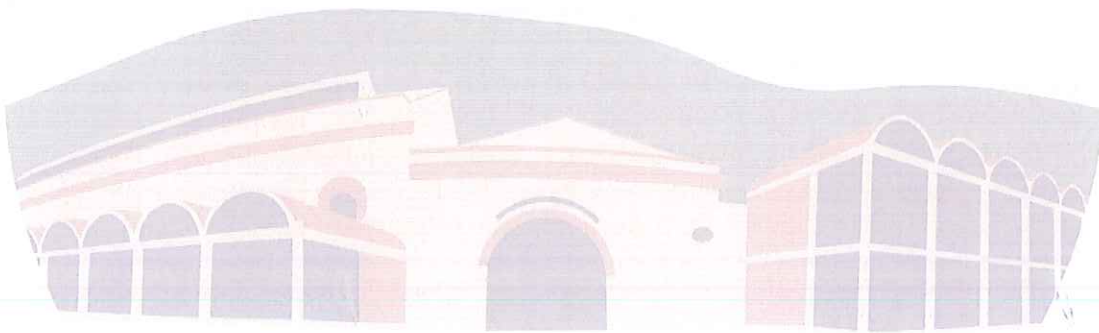




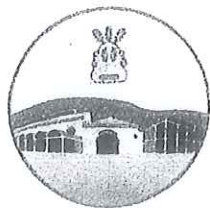
# ANEXO

## DOCUMENTO INFORMATIVO

# 2 y 3







**H. Ayuntamiento de  
Zacatepec**  
2025-2027



## CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL TREINTA DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

--- En la Ciudad de Zacatepec de Hidalgo, Morelos; siendo las doce horas con quince minutos del día treinta de julio del año dos mil veinticinco, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, ubicado en Avenida Emiliano Zapata número veintitrés, colonia Centro, de esta ciudad, se reunieron los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos; los **CC. Lic. José Luis Maya Torres** Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Morelos y Presidente de la Junta de Gobierno; la **Mtra. María Elena Castañeda Nería** Síndica Municipal; la **Dra. Mildred Samantha Gómez Núñez** Regidora Titular de la Comisión de Servicios Públicos Municipales; la **Ing. Yenderina Herrera Cruz** Regidora Titular de la Comisión de Bienestar Social; el **Ing. José Alberto Herrera Montañez** Regidor Titular de la Comisión de Protección Ambiental y Organismos Descentralizados; la **Lic. Jesica Jimena Becerril Castellanos** en representación de la Auditoría Especial de Organismos "B" de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, y como invitados, **C. Homero Amezcua Avalos** Director General del Sistema; la **Lic. Arely Lira Quintero** Comisaria del Sistema, la **C.P. Roberta Vanessa Gallegos Martínez** Contadora General del Sistema; el **Lic. Israel Alberto Meza Valle** Coordinador Jurídico del Sistema, todos ellos para llevar a cabo la **Cuarta Sesión Extraordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. -----

--- En uso de la voz el Presidente Municipal y Presidente de la Junta de Gobierno **Lic. José Luis Maya Torres**, manifiesta: Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19, 20 y 22 de la Ley Estatal de Agua Potable del Estado de Morelos, y los artículos 3, 4, y 6 del Reglamento del Organismo Operador de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Zacatepec, Morelos, nos encontramos aquí reunidos para llevar a cabo la Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2025 de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos, por lo que solicito el permiso de ustedes para autorizar al Coordinador Jurídico del Sistema el **Lic. Israel Alberto Meza Valle** como Secretario Técnico para que conduzca la presente sesión. Hecho lo anterior, y otorgado por los integrantes el permiso solicitado por el Presidente de esta Junta, manifiesta: "Señor Secretario, continúe con la presente sesión". -----

--- Acto continuo, el Secretario procede al desahogo del **primer punto** del orden del día que corresponde: 1.- Pase de lista, verificación de asistencia y declaración de Quorum Legal, por lo que una vez realizado el pase de lista, el Secretario informa que a la presente sesión asistieron los **CC. Lic. José Luis Maya Torres** Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Morelos y Presidente de la Junta de Gobierno; la **Mtra. María Elena Castañeda Nería** Síndica Municipal; ; la **Dra. Mildred Samantha Gómez Núñez** Regidora Titular de la Comisión de Servicios Públicos Municipales; la **Ing. Yenderina Herrera Cruz** Regidora Titular de la Comisión de Bienestar Social; el **Ing. José Alberto Herrera Montañez** Regidor Titular de la Comisión de



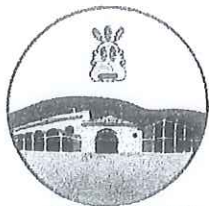
La **fuerza** somos todos

**José Luis Maya Torres**

Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.







**H. Ayuntamiento de  
Zacatepec**  
2025-2027



Protección Ambiental y Organismos Descentralizados; la **Lic. Jesica Jimena Becerril Castellanos** en representación de la Auditoría Especial de Organismos "B" de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, y como invitados, el **C. Homero Amezcua Ávalos** Director General del Sistema; la **Lic. Arely Lira Quintero** Comisaria del Sistema, la **C.P. Roberta Vanessa Gallegos Martínez** Contadora General del Sistema; el **Lic. Israel Alberto Meza Valle** Coordinador Jurídico del Sistema en funciones de Secretario Técnico de esta Junta; siendo un total de **seis** integrantes de la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto, y tres invitados con derecho a voz pero sin voto. -----

## DOCUMENTO INFORMATIVO

--- Por lo que una vez realizado el pase de lista y verificado la asistencia de los integrantes, el Presidente de la Junta manifiesta: Para dar cumplimiento al **primer punto** del orden del día, se declara que existe Quorum Legal para sesionar y todos los acuerdos derivados de la presente sesión serán válidos y legales, por lo que siendo las doce horas con veinte minutos se declara formal y legalmente iniciada la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. Acto continuo, el Presidente de la Junta solicita al Secretario continuar con la presente sesión. -----

--- Acto continuo, el Secretario procede al desahogo del **segundo punto** del orden del día que corresponde: 2.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día, por lo que a continuación se pone a consideración de los integrantes de la Junta, el presente orden del día:

1. Pase de lista, verificación de asistencia y declaración de Quórum Legal.
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día.
3. Análisis, discusión y aprobación en su caso de la Cuenta Pública Trimestral de abril a junio del 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos.
4. Análisis, discusión y aprobación en su caso del Informe de Gestión semestral de enero a junio del 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos.
5. Clausura de la sesión.

--- Por lo que se procede a la votación del presente punto, y una vez leído, analizado y discutido el orden del día, se somete a votación el presente punto y es aprobado por unanimidad de votos. -----

--- Acto continuo, el Presidente de la Junta solicita al Secretario continuar con la presente sesión. -----

--- Acto continuo, el Secretario procede al desahogo del **tercer punto** del orden del día que corresponde: **Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la Cuenta Pública Trimestral de abril a junio del 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos.** Por lo que se le da el uso de la voz a la Contadora General del Sistema, quien manifiesta: "Que en este acto y para dar cumplimiento a la normativa pública y en presencia de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, presenta de manera formal la Cuenta Pública Trimestral del mes

La **fuerza** somos todos

José Luis **Maya** Torres  
Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.







**H. Ayuntamiento de  
Zacatepec**  
2025-2027



de abril al mes de junio del año 2025, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. Lo anterior para efectos de que una vez que sea aprobada por la Junta de Gobierno, la misma se entregue al Congreso del Estado de Morelos para los efectos legales y administrativos correspondientes". Por lo que, no habiendo más participaciones, se procede a la votación del presente punto, por lo que, una vez leído, analizado y discutido el presente punto, se somete a votación y es aprobado por mayoría de cinco votos a favor con una abstención por parte del Titular de ESAF. Emitiéndose el siguiente acuerdo: **ACUERDO NUMERO 01/4AEXTRA/SCAPSZ/29-07-25**

**PRIMERO.- Se aprueba por mayoría de cinco votos a favor y una abstención por parte del Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, la Cuenta Pública Trimestral del mes de abril al mes de junio del año 2025, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. Quedando en los términos presentados en el apartado correspondiente de la presente acta. Así mismo, la Junta de Gobierno instruye a la Contadora General del Sistema, a entregar dicha cuenta en sus términos presentados, al Congreso del Estado de Morelos para los efectos que correspondan.**

--- Acto continuo, el Presidente de la Junta solicita al Secretario continuar con la presente sesión. ---

--- Acto continuo, el Secretario procede al desahogo del **cuarto punto** del orden del día que corresponde: **4.- Informe de avance de gestión financiera del mes de enero al mes de junio del año 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos.** Acto seguido, se le concede el uso de la voz a la Contadora General del Sistema, la **C.P. Roberta Vanessa Gallegos Martínez**, quien manifiesta: "Que en este acto y para dar cumplimiento a la normativa pública y en presencia de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, presento de manera formal el Avance de Gestión Financiera del mes de enero al mes de junio del año 2025, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. Lo anterior para efectos de que una vez que sea aprobada por la Junta de Gobierno, la misma se entregue al Congreso del Estado de Morelos para los efectos legales y administrativos correspondientes". Por lo que, no habiendo más participaciones, se procede a la votación del presente punto, por lo que, una vez leído, analizado y discutido el presente punto, se somete a votación y es aprobado por mayoría de cinco votos a favor con una abstención por parte del Titular de ESAF. Emitiéndose el siguiente acuerdo: **ACUERDO NUMERO 02/4AEXTRA/SCAPSZ/29-07-25 SEGUNDO.- Se aprueba por mayoría de cinco votos a favor y una abstención por parte del Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, el Avance de Gestión Financiera del mes de enero al mes de**

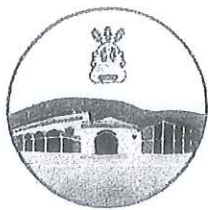
La **fuerza** somos todos

**José Luis Maya Torres**

Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.







H. Ayuntamiento de  
**Zacatepec**  
2025-2027



junio del año 2025, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. Quedando en los términos presentados en el apartado correspondiente de la presente acta. Así mismo, la Junta de Gobierno instruye a la Contadora General del Sistema, a entregar dicha cuenta en sus términos presentados, al Congreso del Estado de Morelos para los efectos que correspondan. -----

--- Acto continuo, el Presidente de la Junta solicita al Secretario continuar con la presente sesión. -----

--- Acto continuo, el Secretario procede a desaloguear el quinto punto del orden del día que corresponde: 5.- **Clausura de la Sesión.** El secretario solicita ponernos de pie, y en seguida el Presidente de la Junta de Gobierno hace uso de la voz manifestando: "**Agradezco a todos los aquí presentes, a la Sindica Municipal, a los Regidores, al Director General del Sistema, a la Comisaria del Sistema, a la Contadora General, a la representante de la ESAF y al Secretario Técnico, por acompañarnos a la Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2025 de la Junta de Gobierno del Sistema. A continuación, procederé a clausurar la presente sesión, siendo las doce horas con cincuenta minutos del día treinta de julio del año dos mil veinticinco, declaro formalmente clausurada la presente Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2025 de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos. Muchas gracias.**" -----

LIC. JOSÉ LUIS MAYA TORRES

Presidente de la Junta de Gobierno

PROFRA. MARIA ELENA CASTAÑEDA NERIA

Sindica Municipal

DRA. MILDRED SAMANTHA GÓMEZ  
NÚÑEZ

Regidora Titular de la Comisión de  
Servicios Públicos Municipales

ING. JOSÉ ALBERTO HERRERA MONTAÑEZ  
Regidor Titular de la Comisión de Protección  
Ambiental y Organismos Descentralizados

ING. YENDERINA HERRERA CRUZ  
Regidora Titular de la Comisión de  
Bienestar Social

LIC. JESICA JIMENA BECERRIL CASTELLANOS  
Representante de la Auditoría Especial de  
Organismos "B" de la ESAF



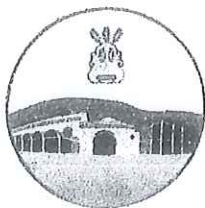
La **fuerza** somos todos

José Luis **Maya** Torres

Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.







**H. Ayuntamiento de  
Zacatepec**  
2025-2027



LIC. ARELY LIRA GUINTERO  
Comisaria del SCAPSZ

C. HOMERO AMEZCUA ÁVALOS  
Encargado de Despacho del SCAPSZ

LIC. ISRAEL ALBERTO MEZA YALDE  
Secretario Técnico de la Junta de  
Gobierno

C. ROBERTA YANIS GALLEGOS  
MARTINEZ  
Contadora General del SCAPSZ

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2025 de la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Zacatepec, Morelos, de fecha treinta de julio del año dos mil veinticinco. ....

La **fuerza** somos todos

José Luis **Maya** Torres

Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.







# ANEXO

## DOCUMENTO INFORMATIVO

4







LICENCIADO JOSÉ LUIS MAYA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓNES III Y IV, 41, FRACCIÓN I Y XXXVIII, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

## DOCUMENTO INFORMATIVO

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 ZACATEPEC, 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.

ES OBJETIVO FUNDAMENTAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO, REALIZAR UN PADRÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES, ESTABLECIENDO LA POLÍTICA, PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.

CON FECHA 18 DE AGOSTO DE 2022, EL CABILDO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, APROBÓ MEDIANTE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, EL ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECIÓ LA "COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC DE HIDALGO, MORELOS". ATENDIENDO LO ANTERIOR, LA COMISIÓN TIENE A BIEN REVISAR Y ANALIZAR EL PRESENTE REGLAMENTO







INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, PARA POSTERIORMENTE TURNARLO AL H. CABILDO PARA SU APROBACIÓN EN SESIÓN CORRESPONDIENTE.

POR LO QUE EXPUESTO LO ANTERIOR Y FUNDADO Y MOTIVADO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS.

## **DOCUMENTO INFORMATIVO**

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, SE REGISTRÁN 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 DEL ESTADO DE MORELOS, LA 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 EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE ZACATEPEC, MORELOS, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO PARA NORMAR SU RÉGIMEN INTERNO.

**ARTÍCULO 2.** LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO SON DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL Y TIENEN POR OBJETO VIGILAR, PROTEGER, REGULAR, CLASIFICAR, PRESERVAR Y ESTABLECER LAS BASES PARA EL USO, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, APROVECHAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y DESINCORPORACIÓN Y DESTINO DE LOS BIENES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE ZACATEPEC; CONTEXTO QUE SE REALIZARA MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CUALQUIER ACTO O CONTRATO

**ARTÍCULO 3.** EN TODO LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR, SE APLICARÁ SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE MORELOS, O EN SU CASO, EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA, Y PARA ELLO SE TRANSCRIBE EL SIGUIENTE GLOSARIO:

- I. AYUNTAMIENTO. - ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN POPULAR ENCARGADO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS;
- II. BIENES. - A LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO MUNICIPAL;







III. BIENES MUEBLES. - SON BIENES, DE NATURALEZA TANGIBLE O INTANGIBLE QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS SE PUEDAN TRASLADAR DE UN LUGAR A OTRO FÁCILMENTE SIN PERDER SU INTEGRIDAD;

IV. BIEN MUEBLE INTANGIBLE. - SE REFIERE A AQUELLOS BIENES QUE, AUNQUE SON PROPIEDAD DE ALGUIEN, NO PUEDEN SER TOCADOS NI VISTOS FÍSICAMENTE, PERO QUE TIENEN UN VALOR ECONÓMICO. EJEMPLOS INCLUYEN DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, MARCAS, LICENCIAS, SOFTWARE, Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN GENERAL. A DIFERENCIA DE LOS BIENES MUEBLES TANGIBLES (COMO UN COCHE O UN MUEBLE), ESTOS NO SON FÍSICOS, PERO PUEDEN SER TRANSFERIDOS, VENDIDOS O UTILIZADOS COMO CUALQUIER OTRO TIPO DE PROPIEDAD.

V. BIENES INMUEBLES. - SON BIENES LIGADOS AL SUELO, UNIDOS DE MODO INSEPARABLE, FÍSICA O JURÍDICAMENTE AL TERRENO. SON IMPOSIBLES DE TRASLADAR O SEPARAR DEL SUELO SIN OCASIONARLES DAÑOS, PORQUE FORMAN PARTE DEL TERRENO O ESTÁN ANCLADOS A ÉL, YA SEAN TERRENOS Y/O EDIFICIOS.

VI. CABILDO. - AL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUIDO EN ASAMBLEA DELIBERANTE, INTEGRADO POR PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA MUNICIPAL, REGIDURÍAS Y SECRETARÍA MUNICIPAL;

VII. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO. - A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS;

VIII. CONTRALORÍA MUNICIPAL. - AL TITULAR DEL ÓRGANO MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO.

IX. PREDIAL Y CATASTRO. - A LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS.

X. BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO. - BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS.

XI. INVENTARIO. - A LA RELACIÓN DETALLADA, DESCRIPTIVA Y VALORIZADA DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;

XII. LEY. - A LA LEY GENERAL DE BIENES DEL ESTADO DE MORELOS.

XIII. LEY ORGÁNICA. - A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

XIV. MUNICIPIO. - AL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS;

XV. PATRIMONIO MUNICIPAL. - AL CONJUNTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO Y VALUABLES EN CAPITAL COMO ACTIVOS;

XVI. REGLAMENTO. - AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO;







XVII. RESGUARDO, DOCUMENTO QUE ACREDITA LA POSESIÓN DEL BIEN MUEBLE O INMUEBLE DEL RESGUARDANTE.

XVIII. USUARIO, A LA PERSONA O PERSONAS QUE HACEN USO, GOCE O DISFRUTE DE UN BIEN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

XIX. RESGUARDANTE, A LA PERSONA QUE TIENE BAJO SU RESGUARDO UN BIEN MUEBLE O INMUEBLE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.

XX. ADJUDICACIÓN, BIENES QUE SE ADJUDICAN Y/O SE ADQUIEREN MEDIANTE PROCESOS QUE EN MARQUEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, JUDICIAL O POR DETERMINACIÓN DE CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA.

XXI. ARRENDAMIENTO. - CONTRATO EN 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.

XXII. CESIÓN. - CONTRATO EN VIRTUD DEL CUAL SE TRANSMITEN DERECHOS A UN TERCERO EN FORMA VOLUNTARIA O POR DISPOSICIÓN DE LA LEY.

XXIII. COMODATO. - ES UN CONTRATO POR EL CUAL UNO DE LOS CONTRATANTES DE GRATUITAMENTE EL USO DE UN BIEN Y EL OTRO CONTRAE LA OBLIGACIÓN DE RESTITUIRLO INDIVIDUALMENTE.

XXIV. CONTRATO. - ACUERDO DE VOLUNTADES PARA CREAR Y TRANSFERIR DERECHOS Y OBLIGACIONES.

XXV. CONVENIO. - ACUERDO DE VOLUNTADES PARA CREAR, TRANSMITIR, MODIFICAR, CONSERVAR O EXTINGUIR, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

XXVI. DESTINOS. - LOS FINES PÚBLICOS A QUE SE PREVEA DEDICAR DETERMINADAS ÁREAS O PREDIOS

XXVII. DONACIÓN. - CONTRATO POR EL CUAL UNA PERSONA TRANSFIERE A OTRA GRATUITAMENTE LA PROPIEDAD DE UN BIEN.

XXVIII. COMPRA VENTA. - CONTRATO MEDIANTE EL CUAL UNA PARTE TRANSFIERE O A OTRA LA PROPIEDAD DE UN BIEN A CAMBIO DE UN PRECIO CIERTO Y EN DINERO.

XXIX. POSESIÓN. - EL PODER DE HECHO QUE SE EJERCE SOBRE UN BIEN CORPÓREO.

XXX. PROPIEDAD. - DERECHO REAL QUE OTORGA A UNA PERSONA FÍSICA O MORAL EL PODER JURÍDICO DE USAR, GOZAR, Y DISPONER EL BIEN, DENTRO DE LAS LIMITACIONES Y CON ARREGLO A LAS MODALIDADES QUE FIJEN LAS LEYES.

XXXI. USUFRUCTO. - DERECHO REAL TEMPORAL QUE FACULTA A SU TITULAR PARA USAR Y DISFRUTAR DE BIENES AJENOS SIN ALTERAR SU FORMA Y SUBSTANCIA.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**







**ARTÍCULO 4.** SON AUTORIDADES MUNICIPALES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO:

- A) PRESIDENCIA MUNICIPAL.
- B) SINDICATURA MUNICIPAL.
- C) TESORERÍA MUNICIPAL.
- D) CONTRALORÍA MUNICIPAL.
- E) SECRETARÍA MUNICIPAL.
- F) DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- G) DIRECCIÓN DE PATRIMONIO.
- H) DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO Y;
- I) TODAS AQUELLAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN CORRELACIONADAS CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES**

**ARTÍCULO 5.** CON LA PREVIA AUTORIZACIÓN NECESARIA DEL ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO, ESTARÁN FACULTADOS PARA ENAJENAR, ADQUIRIR Y POSEER BIENES INMUEBLES; ADEMÁS, PODRÁN CONCEDERLOS EN USO, ADMINISTRACIÓN, ARRENDAMIENTO O CONCESIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR ESTE REGLAMENTO Y POR LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES (EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD).

EL H. 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, EN CUYO CASO SERÁ NECESARIO EL ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO PARA AUTORIZAR LA DONACIÓN (EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD).

**ARTÍCULO 6.** LOS BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, SE CLASIFICAN EN:

- I. BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO; Y
- II. BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.







**ARTÍCULO 7.** 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 8.** 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 9.** LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, SE CLASIFICAN EN:

- I. BIENES DE USO COMÚN; Y
- II. BIENES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO.

**ARTÍCULO 10.** LOS BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO, SE INTEGRAN:

- I.- PLAZAS PÚBLICAS;
- II.- PARQUES PÚBLICOS Y ÁREAS RECREATIVAS;
- III.- MONUMENTOS ARTÍSTICOS O HISTÓRICOS;
- IV.- EL EDIFICIO QUE CONSTITUYE EL ASIENTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO;
- V.- MURALES LOCALIZADOS EN EDIFICIOS O CONSTRUCCIONES MUNICIPALES;
- VI.- ÁREA DE EQUIPAMIENTO URBANO;
- VII.- UNIDADES DEPORTIVAS;
- VIII.- ARCHIVO HISTÓRICO,
- IX.- PINTURAS Y MURALES;
- X.- ESCULTURAS;
- XI.- OBRAS ARTÍSTICAS;
- XII.- EDICIONES;
- XIII.- MANUSCRITOS;
- XIV.- LIBROS;
- XV.- DOCUMENTOS;
- XVI.- PUBLICACIONES;
- XVII.- PLANOS
- XVIII.- MAPAS;
- XIX.- PERIÓDICOS;
- XX.- LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

**ARTÍCULO 11.** LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO SON INALIENABLES E IMPRESCRIPTIBLES Y NO PODRÁN SER OBJETO DE GRAVAMEN DE NINGUNA CLASE, NI







REPORTAR DERECHO REAL ALGUNO. LOS CUALES SÓLO PODRÁN SER ENAJENADOS O DADOS DE BAJA CUANDO SE DÉ CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 12.** 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 13.** LOS BIENES MUNICIPALES DEL DOMINIO PRIVADO, COMPRENDEN:

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
- I. LOS INMUEBLES DESTINADOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO;
  - II. LOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADOS DENTRO DEL MUNICIPIO QUE PUEDAN SER ENAJENADOS;
  - III. LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADOS AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS FEDERAL O ESTATAL;
  - IV. 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;
  - V. LOS INMUEBLES UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DE FUNCIONES Y/O SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, QUE DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA SE SEÑALAN: MERCADOS, RASTROS, HOSPITALES, PANTEONES PÚBLICOS, ZOOLOGICOS, JARDINES BOTANICOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS, PARQUES Y LOS DEMÁS SIMILARES O ANÁLOGOS;
  - VI. LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE TENGAN USO O UTILIDAD EN LA PRESTACIÓN DE UNA FUNCIÓN Y/O SERVICIO PÚBLICO;
  - VII. LOS INMUEBLES QUE POR VÍAS DE DERECHO PÚBLICO O POR CUALQUIER OTRO TÍTULO ADQUIERA EL AYUNTAMIENTO, EN TANTO NO SE DECLAREN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO;
  - VIII. LOS QUE HAYAN FORMADO PARTE DEL PATRIMONIO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES O DE LOS FIDEICOMISOS QUE SE EXTINGAN O LIQUIDEN Y NO SE INCORPOREN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA;
  - IX. LOS MUEBLES CONSIDERADOS MOSTRENCOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL DERECHO PRIVADO, EN TANTO NO SE DECLAREN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO; Y
  - X. LOS DEMÁS QUE LES SEA ASIGNADO ESTE CARÁCTER POR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.







Handwritten mark resembling a stylized '7' or 'g'.

**ARTÍCULO 14.** LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC SON INEMBARGABLES E IMPRESCRIPTIBLES, SIN EMBARGO, PODRÁN SER SUSCEPTIBLES DE BAJAR POR DETERIORO O CUMPLIMIENTO DE SU VIDA ÚTIL, PREVIO PROCEDIMIENTO.

LOS BIENES MENCIONADOS EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, ACUERDO A SU VALOR Y VIDA ÚTIL; SE CLASIFICARÁN TAMBIÉN EN BIENES SUJETOS A CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y BIENES NO SUJETOS A CONTROLES ADMINISTRATIVOS. LOS BIENES MUEBLES E INTANGIBLES PODRÁN TENER OPCIÓN DE CAPITALIZACIÓN.

LOS BIENES MUEBLES E INTANGIBLES CUYO COSTO UNITARIO DE ADQUISICIÓN SEA MENOR A 22 VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA), SE PODRÁ OPTAR, CON BASE EN EL JUICIO PROFESIONAL, POR REGISTRARSE CONTABLEMENTE COMO UN GASTO Y SERÁN SUJETOS A LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES. LO ANTERIOR SOLO SERÁ APLICABLE A LAS ADQUISICIONES DEL EJERCICIO EN CURSO.

TRATÁNDOSE DE BIENES INTANGIBLES CUYA DURACIÓN O VIGENCIA SEA MENOR O IGUAL A UN AÑO, SE LE DARÁ EL TRATAMIENTO DE GASTO DEL PERÍODO.

ASIMISMO, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO DISPUESTO EN EL POSTULADO BÁSICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DENOMINADO "REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA", QUE SEÑALA: "LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS ENTES PÚBLICOS SE INTEGRA EN LA CONTABILIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS QUE SE PRESENTAN EN LA LEY DE INGRESOS Y EN EL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DE ACUERDO A LA NATURALEZA ECONÓMICA QUE LE CORRESPONDA...", ASÍ COMO A LAS MATRICES DE CONVERSIÓN EMITIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

EN ESTE SENTIDO, PARA LOS CASOS SEÑALADOS EN ESTE APARTADO, SE DEBERÁ REALIZAR EL REGISTRO DE ACUERDO A LO PRESUPUESTADO Y AFECTANDO LA CUENTA DE ACTIVO NO CIRCULANTE QUE CORRESPONDA Y POSTERIORMENTE SE REGISTRARÁN COMO GASTO, CANCELANDO LA CUENTA DE ACTIVO AFECTADA.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**ARTÍCULO 15.** SON FACULTADES DEL H. AYUNTAMIENTO:

I. ACORDAR EL DESTINO O USO DE LOS BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO;

Handwritten signature and initials in blue ink.







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. TRANSPARENTAR Y RENDIR CUENTAS SOBRE TODOS AQUELLOS BIENES REGISTRADOS DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO;

IV. DETERMINAR CUÁNDO UN BIEN DEL DOMINIO PRIVADO SE INCORPORA O SE AFECTA AL DOMINIO PÚBLICO;

V. DESINCORPORAR LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

VI. DESAFECTAR LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO EN TÉRMINOS DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MORELOS Y DE SUS MUNICIPIOS;

VII. RESTITUIR 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;

VIII. DAR DE BAJA LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO CUANDO HAYAN DEJADO DE FORMAR PARTE DE ÉSTE; SIEMPRE Y CUANDO ESTOS CUENTEN CON EL DICTAMEN TÉCNICO DEL ÁREA COMPETENTE, Y CON LA APROBACIÓN DEL H. CABILDO;

IX. ENAJENAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL; SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTE CON APROBACIÓN DEL H. CABILDO;

X. OTORGAR CONCESIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS SOBRE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO;

XI. DICTAR LAS NORMAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE PARA EL USO, VIGILANCIA Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL;

XII. RECUPERAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO; Y

XIII. LAS DEMÁS QUE SE LE CONFIERAN EN LAS LEYES APLICABLES EN LA MATERIA.

#### ARTÍCULO 16. SON FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL:

I. ESTABLECER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR DEL MUNICIPIO.







II. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL BUEN USO, DESTINO Y CUSTODIA EFICIENTE DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE SE ENCUENTRAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE LO CONFORMAN.

III. EJERCER LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES PARA EVITAR SU OCUPACIÓN IRREGULAR, ASÍ COMO REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECUPERAR AQUELLOS QUE HAYAN SIDO OCUPADOS SIN AUTORIZACIÓN O EN FORMA IRREGULAR.

IV. NORMAR EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES AL SERVICIO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA MUNICIPAL.

V. PEDIR A TESORERÍA MUNICIPAL, RECIBO DE CAJA, CON RESPECTO A LAS COMPRAS DE BIENES ADQUIRIDOS QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL.

VI. PEDIR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A TESORERÍA MUNICIPAL EN CASO DE ADQUIRIR BIENES EN DONACIÓN.

VII. ASIGNARLE VALOR MONETARIO A LOS BIENES DE LOS CUALES SE DESCONOZCA SU VALOR Y ESTIMAR LA VIDA ÚTIL DE LOS MISMOS; PARA ELLO PODRÁ AUXILIARSE DE LAS ÁREAS ESPECIALIZADAS PARA CADA UNO DE LOS CASOS.

#### ARTÍCULO 17. SON OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL:

I. INTEGRAR Y REGISTRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON INMUEBLES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO;

II. MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO;

III. INTEGRAR Y REGISTRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES QUE POR CUALQUIER TÍTULO REALICE EL H. AYUNTAMIENTO, SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES;

IV. LEVANTAR INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES MUEBLES QUE CONFORMEN EL PATRIMONIO REGISTRADO POR EL H. AYUNTAMIENTO; CONFORME A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS QUE PARA LOS EFECTOS ESTA SEÑALE; POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO.

V. ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES POR CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL H. AYUNTAMIENTO;







- VI. ETIQUETAR LOS BIENES MUEBLES CONFORME EL PATRIMONIO REGISTRADO POR EL H. AYUNTAMIENTO;
- VII. SOLICITAR EL APOYO DE LAS ÁREAS COMPETENTES DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA IDENTIFICAR Y DICTAMINAR AQUELLOS BIENES MUEBLES, QUE PRESENTEN DETERIORO, MALAS CONDICIONES E INSERVIBLES PARA SU ADECUADO USO;
- VIII. INTEGRAR Y ELABORAR EL DICTAMEN DE LA DESINCORPORACIÓN DEL INVENTARIO DE ALGÚN BIEN MUEBLE PROPIEDAD DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO;
- IX. INFORMAR EN TIEMPO Y FORMA A LA SINDICATURA MUNICIPAL, A EFECTO DE DAR A CONOCER A LA SECRETARÍA MUNICIPAL, LOS DICTÁMENES DE BIEN MUEBLES POR DESINCORPORAR DEL INVENTARIO REGISTRADO DEL H. AYUNTAMIENTO; CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA ÚLTIMA REGISTRE LOS PUNTOS DE ACUERDO POR APROBAR POR EL CABILDO MUNICIPAL.
- X. INTEGRAR AL EXPEDIENTE LAS BAJAS APROBADAS POR CABILDO.
- XI. INTEGRAR, REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DEL PARQUE VEHICULAR QUE SEAN PROPIEDAD MUNICIPAL, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, INCLUYENDO EL RECIBO DE CAJA, PLACAS, TENENCIAS, ETC;
- XII. FACILITAR LA RECEPCIÓN DE SEÑALAMIENTOS Y/O SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE CONFORMA EL H. AYUNTAMIENTO, Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE SU JEFE INMEDIATO.

**ARTÍCULO 18.** LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE AUXILIARÁ DEL SIGUIENTE PERSONAL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ACORDE A LAS NECESIDADES DEL PUESTO.

I. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

#### CAPÍTULO CUARTO

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

**ARTÍCULO 19.** SI UN BIEN MUNICIPAL SE UTILIZA CON FINES DIVERSOS DE LOS ASIGNADOS, EL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE LE HAYA CONFIADO, RESPONDERÁ DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES QUE CORRESPONDAN A TAL CONDUCTA.







**ARTÍCULO 20.** 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 AFECTADOS, ÚNICAMENTE EN HORARIO LABORAL EL CUAL ES DE LUNES A VIERNES, A EXCEPCIÓN DE LAS ÁREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN POR SU NATURALEZA DE ACTUACIÓN;
- II. INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, ACERCA DE AQUELLOS ACTOS QUE LE CONSTEN Y QUE CONSTITUYAN IRREGULARIDADES SOBRE EL USO Y DEBIDO DE LOS BIENES MUNICIPALES, POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LAS DEPENDENCIAS EN QUE LABORAN, Y COLABORAR CON LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE;
- III. COLABORAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN LAS CAMPAÑAS QUE SE IMPLEMENTEN PARA PROPICIAR EL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES;
- IV. SALVAGUARDAR Y CUSTODIAR AQUELLOS BIENES QUE SE ENCUENTREN A SU RESGUARDO;
- V. EN MATERIA DE VEHÍCULOS, SE SOMETERÁN A LO PREVISTO EN EL APARTADO DEL CAPÍTULO II, DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 21.** CADA TITULAR DE ÁREA, SERÁ EL RESPONSABLE DE VIGILAR, CONTROLAR, SALVAGUARDAR Y CUSTODIAR EL BUEN USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO QUE CONFORMA EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO; DEBIENDO DE REPORTAR EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, CUALQUIER CAMBIO Y/O ALTERACIÓN QUE SUFRA POR EL USO DE LOS MISMOS.

**ARTÍCULO 22.** A SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, CADA TITULAR DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁ:

- I. REMITIR UN REPORTE A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, EN EL QUE SEÑALARÁ ALTAS Y BAJAS DE ALGÚN BIEN MUEBLE, ESPECIFICANDO CLARAMENTE LOS DATOS PRECISOS QUE OCASIONA EL REPORTE.
- II. EN CASO DE CAMBIOS Y/O MOVIMIENTOS DE MOBILIARIO, SE DEBERÁ NOTIFICAR ANTES A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.







III. EN CASO DE CAMBIOS Y/O MOVIMIENTOS DE BIENES INMUEBLES, SE DEBERÁ NOTIFICAR ANTES A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 23.** EL TITULAR DEL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL ENTREGARÁ COPIA SIMPLE DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET Y EL BIEN ADQUIRIDO A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, PARA PODER DARLO DE ALTA EN EL INVENTARIO REALIZANDO EL RESGUARDO RESPECTIVO, MISMOS QUE SERÁN ENTREGADOS DIRECTAMENTE AL ÁREA QUE LO HAYA SOLICITADO, OBSERVÁNDOSE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
- I. DE MANERA MENSUAL SIENDO REMITIDA DICHA INFORMACIÓN A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES POSTERIOR DE ADQUISICIÓN.
  - II. CON DOCUMENTACIÓN EN COPIA SIMPLE DE FACTURAS DE BIENES MUEBLES Y/O EQUIPOS DE CÓMPUTO ADQUIRIDOS, Y
  - III. CON DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL DE LOS BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS CUAL SEA SU NATURALEZA.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS GOBERNADOS EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 24.** SON DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES Y USUARIOS DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROTEGER EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO; EN CONSECUENCIA, TODA CONDUCTA DAÑOSA SERÁ SANCIONADA ADMINISTRATIVAMENTE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE ORDENAMIENTO, EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO Y EN LOS QUE PREVEÉ LOS DEMÁS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

**ARTÍCULO 25.** CUANDO POR CUALQUIER MEDIO SE CAUSEN DAÑOS A BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, EL RESPONSABLE DEBERÁ SOMETERSE A LA NORMATIVA VIGENTE CORRESPONDIENTE, TOMÁNDOSE EN CONSIDERACIÓN PARA TALES EFECTOS, LA ALTERACIÓN SUFRIDA EN EL SERVICIO DE QUE SE TRATE, Y LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE SE GENERÓ.

**ARTÍCULO 26.** CUANDO DOS O MÁS PERSONAS CAUSEN UN DAÑO A BIENES DEL H. AYUNTAMIENTO, TODAS SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES DE SU REPARACIÓN (SERVICIO COMUNITARIO).







## CAPÍTULO VI

### USO DE LOS BIENES INMUEBLES Y PATRIMONIO

**ARTÍCULO 27.** TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, PUEDEN HACER USO DE LOS BIENES DE USO COMÚN, SIN MÁS LIMITACIONES QUE LAS ESTABLECIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS. PARA APROVECHAMIENTOS ESPECIALES SOBRE LOS BIENES DE USO COMÚN SE REQUIERE CONCESIÓN O PERMISO OTORGADOS CON LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES.

**ARTÍCULO 28.** 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 RESUELVAN LO PROCEDENTE.

**ARTÍCULO 29.** 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.

**ARTÍCULO 30.** SE GENERARÁ LA ALTA VOLUNTARIA DE TODOS LOS ESPACIOS PÚBLICOS QUE SEAN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EJIDAL EN LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO MUNICIPAL, PARA OBTENER UN REGISTRO CATASTRAL Y FORME PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DANDO CONOCIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL PARA SU REGISTRO Y CONTROL.

## CAPÍTULO VII

### DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 31.** QUEDAN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE ESTE TÍTULO 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 32.** 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 DENTRO DEL ESPACIO MUNICIPAL ASIGNADO UNA VEZ CONCLUIDOS LOS HORARIOS







REGLAMENTARIOS DE TRABAJO, O CUMPLIDAS LAS COMISIONES ESPECIALES QUE SE DESIGNEN A SUS CONDUCTORES.

III) EN EL CASO DE VEHÍCULOS UTILIZADOS POR DIRECTORES DISTINTOS AL DE SERVICIOS PÚBLICOS SE LE SOLICITARA QUE AL TÉRMINO DEL HORARIO REGLAMENTARIO DE TRABAJO DEPOSITE EL MISMO EN EL ESPACIO MUNICIPAL ASIGNADO PARA SU DEBIDO RESGUARDO.

IV) MANTENER LA UNIDAD EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y PRESENTACIÓN, REVISANDO DIARIAMENTE LOS NIVELES DE AGUA, LUBRICANTES, PRESIÓN, TEMPERATURA; EFECTUAR REPARACIONES MENORES EN SERVICIOS DE EMERGENCIA Y, EN GENERAL, TODO LO QUE CONDUZCA AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

V) ABSTENERSE DE:

A) DESPRENDER O CAMBIAR CUALQUIER PARTE DE LAS UNIDADES,

B) 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 (DE PRESENTARSE EL CASO, EL CHOFER DEBERÁ ESTAR ACREDITADO COMO PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO Y LLEVAR DOCUMENTO QUE JUSTIFIQUE EL USO DEL VEHÍCULO).

C) CIRCULAR CON EL VEHÍCULO FUERA DEL HORARIO LABORAL, EN CASO DE SER ASÍ NOTIFICARLE A PATRIMONIO MUNICIPAL MEDIANTE OFICIO ESPECIFICANDO EL MOTIVO RESPECTO AL USO DEL BIEN.

VI) RESPONDER POR LOS DAÑOS QUE CAUSE A LA UNIDAD QUE CONDUZCA, Y DE LOS DAÑOS A TERCEROS, EN SU PERSONA O SUS BIENES.

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 LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA ESTE REGLAMENTO O CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO.

IX) EL VEHÍCULO EN CIRCULACIÓN, DEBERÁ CONTAR CON SEGURO VIGENTE.

**ARTÍCULO 33.** 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. 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 SE 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 HANDEARÁ MAS 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 A ESTE RESPECTO, SÓLO PODRÁ APROBARSE POR PARTE DEL SÍNDICO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 34.** 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, EL CUAL SE ENCUENTRA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICIALÍA MAYOR.

**ARTÍCULO 35.** 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 ANTES MENCIONADO, CONFORME A LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO, A JUICIO DEL SÍNDICO MUNICIPAL. EN CASO DE CESE DEL SERVIDOR PÚBLICO, DEBERÁ GARANTIZARSE POR ESTE 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 36.** 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.







**ARTÍCULO 37. QUEDA PROHIBIDO QUE LOS VEHÍCULOS CIRCULEN:**

- I. DURANTE LOS DÍAS NO AUTORIZADOS.
- II. FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO, Y
- III. CUANDO POR DISPOSICIÓN OFICIAL SE REQUIERA.

**ARTÍCULO 38.** TODOS LOS VEHÍCULOS PORTARAN EL LOGOTIPO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO MISMO QUE SE COLOCARAN EN LAS PUERTAS DELANTERAS, ADEMÁS DE UN NÚMERO TELEFÓNICO DONDE SE PUEDA REPORTAR EL MAL USO DEL MISMO.

**ARTÍCULO 39.** QUEDA PROHIBIDO QUE EL RESPONSABLE DEL VEHÍCULO UTILICE LA UNIDAD MIENTRAS DISFRUTA DE SU PERIODO VACACIONAL.

**ARTÍCULO 40. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL USUARIO DE LA UNIDAD:**

- I. DESTINAR LA UNIDAD MUNICIPAL AL USO OFICIAL EXCLUSIVAMENTE.
- II. MANTENER LA UNIDAD EN BUEN ESTADO, SALVO EL DEMERITO NORMAL DE UN USO ADECUADO.
- III. REPORTAR OPORTUNAMENTE A LA OFICIALÍA MAYOR LAS FALLAS MECÁNICAS QUE PRESENTE LA UNIDAD A SU CARGO.
- IV. NO PERMITIR EL USO POR TERCERAS PERSONAS.
- V. MANTENER LA UNIDAD EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA, ASÍ COMO VERIFICAR PERIÓDICAMENTE LOS NIVELES DE AGUA Y ACEITE, Y
- VI. FIRMAR EL RESGUARDO QUE LO RESPONSABILIZA DE LA INTEGRIDAD DE LA UNIDAD, ASÍ COMO DE LOS ACCESORIOS Y COMPONENTES CON QUE FUE ENTREGADO.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LA BAJA Y DEPURACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**ARTÍCULO 41.** CADA ÁREA DEBERÁ LLEVAR HASTA EL LUGAR INDICADO TODOS LOS BIENES EN DESUSO, BAJO SU RIESGO Y CUIDADO, A EXCEPCIÓN DE ALGUNA SOLICITUD POR ESCRITO EN CASO DE QUE NO CUENTE CON ALGÚN VEHÍCULO O PERSONAL PARA SU TRASLADO.

**ARTÍCULO 42.** EL EQUIPO DE CÓMPUTO QUE SEA SUJETO DE BAJA DEBERÁ RECIBIRSE ACOMPAÑADO DE UN DIAGNÓSTICO ELABORADO POR LA DEPENDENCIA MUNICIPAL ENCARGADA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, A MENOS QUE LOS







ARTÍCULOS ESTÉN VISIBLEMENTE DAÑADOS U OBSOLETOS; CON ELLO SE PROCEDERÁ AL TRÁMITE SIGUIENTE.

**ARTÍCULO 43.** EL ÁREA RESPONSABLE DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, SERÁ LA RESPONSABLE DE DICTAMINAR SI EL EQUIPO DE CÓMPUTO PUEDE SER FUNCIONAL O NO.

**ARTÍCULO 44.** LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, 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 45.** EN CASO DE VENTA O DONACIÓN, TODOS LOS BIENES DEBERÁN SER LIBERADOS DE CÓDIGOS Y LOGOTIPOS DE IDENTIFICACIÓN MUNICIPAL. ESTA DISPOSICIÓN APLICA A TODAS LAS CLASIFICACIONES DE BIENES MUEBLES.

**ARTÍCULO 46.** CUALQUIER CIUDADANO O INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA TIENE EL DERECHO DE SOLICITAR PARA DONACIÓN O VENTA ALGÚN BIEN DADO DE BAJA POR EL H. AYUNTAMIENTO, POR MEDIO DE UNA PROPUESTA ESCRITA LA CUAL DEBE SER DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 47.** EN EL CASO DE VENTA DE UNIDADES CONSIDERADAS COMO CHATARRA DEBERÁN CONTAR CON UN DICTAMEN TÉCNICO POR PARTE DE UN TALLER MECÁNICO; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DEL CABILDO DEL AYUNTAMIENTO. 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 48.** LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, PODRÁ DAR DE BAJA ARTÍCULOS DE CONSUMO QUE HAYAN SIDO CLASIFICADOS COMO ACTIVO FIJO.

**ARTÍCULO 49.** LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, PODRÁ CONCLUIR CON EL PROCESO DE BAJA DE BIENES MUEBLES, UNA VEZ QUE SE TENGA FIRMADA EL ACTA DE CABILDO POR TODOS LOS INTEGRANTES, DONDE SE ANALIZA, DISCUTE Y EN SU CASO SE APRUEBAN LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LAS BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES EN DETERIORO, IDENTIFICADOS Y DETERMINADOS (OBSOLETOS, DAÑADOS, MAL ESTADO, ETC.), DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO HAYAN SOLICITADO. EL DESTINO FINAL DE ESTOS BIENES PODRÍA SER DONACIÓN, VENTA O DESTRUCCIÓN POR DAÑO Y SERÁ INTEGRADO AL EXPEDIENTE.

#### CAPÍTULO IV







## DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 50.** EN CASO DE QUE SE PRESENTE CUALQUIER AFECTACIÓN A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES REGISTRADOS COMO PARTE DEL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC; LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, DEBERÁ INTEGRAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE DEL BIEN AFECTADO NOTIFICANDO EN TIEMPO Y FORMA A LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS DE SINDICATURA, DIRECCIÓN JURÍDICA, OFICIALÍA MAYOR Y CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA QUE REALICEN LAS ACCIONES DE DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR.

**ARTÍCULO 51.** LA PENA SEÑALADA EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, TAMBIÉN A QUIEN, A SABIENDAS DE QUE UN BIEN PERTENECE AL MUNICIPIO LO EXPLOTE, USE O APROVECHE SIN HABER OBTENIDO PREVIAMENTE, CONCESIÓN, PERMISO, AUTORIZACIÓN O CELEBRADO CONTRATO CON LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDA.

CUANDO SE REALICEN OBRAS E INSTALACIONES EN LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL SIN QUE HAYA CONCESIÓN O PERMISO, SE PERDERÁN EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO. ADEMÁS, LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE PARA LOS INTERESES DEL MUNICIPIO, PODRÁ ORDENAR QUE LAS OBRAS O INSTALACIONES SEAN DEMOLIDAS POR CUENTA DEL INFRACTOR, SIN QUE HAYA LUGAR A INDEMNIZACIÓN O COMPENSACIÓN.

**ARTÍCULO 52.** LA COMISIÓN DE LOS ILÍCITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, IMPLICARÁ ADEMÁS DE LA INTERVENCIÓN DE LAS AUTORIDADES A QUIENES CORRESPONDE PERSEGUIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS, QUE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA RECUPERE DIRECTAMENTE LA POSESIÓN MATERIAL DE LOS BIENES A QUE SE HA HECHO REFERENCIA.

**ARTÍCULO 53.** LAS SANCIONES POR LA INOBSERVANCIA A LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO SERÁN IMPUESTAS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y DEMÁS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS QUE DEMARCAN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS, Y A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS Y CONSISTIRÁN EN:

- I. APERCIBIMIENTO;
- II. AMONESTACIÓN;
- III. SUSPENSIÓN;
- IV. SANCIONES ECONÓMICAS;
- V. SERVICIO COMUNITARIO Y







## VI. DESTITUCIÓN DEL EMPLEO.

**ARTÍCULO 54.** LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SE HARÁ TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

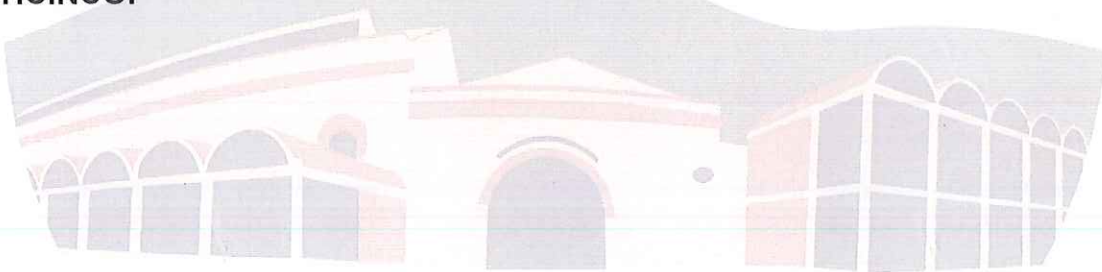
- A) GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN;
- B) CIRCUNSTANCIAS DE COMISIÓN DE LA TRASGRESIÓN;
- C) SUS EFECTOS EN PERJUICIO DE LOS INTERESES TUTELADOS POR EL PRESENTE REGLAMENTO;
- D) CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DEL INFRACTOR;
- E) RENUNCIA DEL INFRACTOR, Y,
- F) BENEFICIO O PROVECHO OBTENIDO POR EL INFRACTOR CON MOTIVO DEL ACTO SANCIONADO.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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 ESTATALES O FEDERALES.

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS "BENITO JUÁREZ GARCÍA" DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO.**



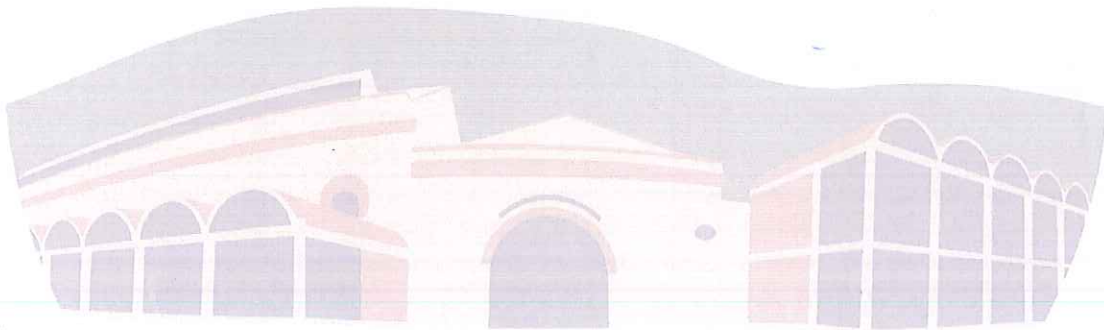




# ANEXO

## DOCUMENTO INFORMATIVO

5







LICENCIADO JOSÉ LUIS MAYA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓNES III Y IV, 41, FRACCIÓN I Y XXXVIII, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y:

## DOCUMENTO CONSIDERANDO INFORMATIVO

Que la sociedad constituida compone un patrón adecuado para la ejecución de los programas municipales, así como para organizar a la colectividad, esa organización tiene su apoyo en las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.

Que es deber del Ayuntamiento contribuir a armonizar la convivencia ciudadana y asegurar la participación de los ciudadanos a través de sus representantes, los Ayudantes Municipales, conocidas como autoridades auxiliares.

Que las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial para la que fueron electos, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos les confiera así como el presente Reglamento, con el propósito de mantener el orden, tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El apoyo de las Autoridades Auxiliares para coordinar los trabajos y proyectos que el Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos implemente en las colonias y poblados del Municipio, es fundamental para el ejercicio de las funciones y atribuciones del Ayuntamiento, sin embargo, el rol que juegan estas figuras sociales no se encuentra regulado a nivel municipal, por lo que se considera de suma importancia la expedición del presente instrumento.

En la actualidad la población del municipio sabe de la existencia de las Autoridades Auxiliares, conocidas comúnmente como "Ayudantes Municipales", la participación de la comunidad para el proceso de selección y función cada vez ha sido más importante, sin embargo, se desconocen los lineamientos básicos de operación y función de dichas autoridades.

Tal desconocimiento ha traído consigo numerosos conflictos internos y falta de coordinación con el Ayuntamiento para la atención de las necesidades de las diversas colonias y poblados que







conforman el municipio de Zacatepec, Morelos, lo que ha impedido que las actividades de los Ayudantes Municipales sean imparciales, lo cual ha derivado en ocasiones en conflictos sociales.

Para poder resolver estos problemas se propone la creación de un ordenamiento capaz de regular las actividades y funciones de las Autoridades Auxiliares para hacer más eficiente y operativo el desempeño de los Ayudantes Municipales, y mantener así el bien común y el desarrollo social de cada comunidad del Municipio, con el ánimo de evitar el abuso de sus funciones.

Por todo lo mencionado con antelación, y con la intención de armonizar la relación de los pobladores, las Autoridades Auxiliares y el Ayuntamiento de Zacatepec, es necesario establecer un marco legal que reglamente las designación, función, atribución, operación y rendición de cuentas, así como la implementación de un procedimiento para sancionar a las autoridades auxiliares, buscando el mejor desempeño de sus actividades, este Ayuntamiento tiene a bien expedir el siguiente

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Zacatepec, Morelos, y tiene por objeto normar y regular las atribuciones, obligaciones y funciones de las Autoridades Auxiliares de Zacatepec, Morelos, en su comunidad y su relación con el Ayuntamiento, así como en el ámbito de su competencia.

**Artículo 2.-** Pare efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- Presidente: El Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Morelos;
- II.- Autoridad Auxiliar: El Ayudante municipal;
- III.- Ayudantía: El espacio físico que ocupa la Autoridad Auxiliar para el despacho de los asuntos de su cargo;
- IV.- Ayuntamiento: El órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V.- Bando: Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zacatepec, Morelos;
- VI.- Comité: Instancia colegiada representativa de una división de las actividades que se desarrollan en la comunidad, integrada de manera enunciativa más no limitativa por







representantes de la colonia, poblado o comunidad, un presidente o presidenta, un secretario o secretaria, un tesorero o tesorera y tantos vocales como sea necesario;

**VII.- Ley:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

**VIII.- Órgano Interno de Control:** Contraloría Municipal de Zacatepec, Morelos;

**IX.- Reglamento:** Al presente Reglamento.

**X.- Secretario (a):** A la persona mayor de edad, en quien se designa la coadyuvancia con el Ayudante, para la toma de notas de los acuerdos que se tomen y conteo de los votos, para la elaboración de las actas en las asambleas celebradas;

**XI.- Tesorera/Tesorero:** A la persona mayor de edad, en quien se deposita la responsabilidad y supervisión de los informes financieros que tenga que realizar el Ayudante en las Asambleas ordinarias;

**XII.- Vocal:** A la persona mayor de edad, en quien se deposita el auxilio en general dentro de Comité.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 3.-** Los Ayudantes Municipales se constituyen como autoridades auxiliares, que ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal; así como las que les confiera la Ley y la Reglamentación Municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

**Artículo 4.-** Las Autoridades Auxiliares no tienen el carácter de servidores públicos municipales, tienen el carácter representativo de su comunidad y por sus funciones no percibirán remuneración salarial alguna, salvo lo que les autorice el Cabildo como gastos de administración que por motivo de su actividad generen.

**Artículo 5.-** El órgano encargado de la vigilancia y el cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento son:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. El Titular de la Secretaría municipal; y
- IV. El Titular de la Contraloría Municipal
- V. El Titular de la Dirección de Colonias y Poblados
- VI. Las Autoridades Auxiliares.

**Artículo 6.-** Los delegados y ayudantes municipales en sus comunidades son Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento, que desarrollan actividades de promoción y gestión social en demarcación territorial que les asigne el Ayuntamiento.







9

**Artículo 7.-** Para efectos de este reglamento se reconocen Ayudantes Municipales en las siguientes comunidades:

- 1.- Colonia Lázaro Cárdenas. (Zacatepec);
- 2.- Colonias Unidas Miguel Alemán y Plan de Ayala. (Zacatepec);
- 3.- Colonia Benito Juárez. (Zacatepec);
- 4.- Colonia Independencia. (Zacatepec);
- 5.- Colonia el Paraíso. (Zacatepec);
- 6.- Colonia Poza Honda. (Zacatepec);
- 7.- Colonia 20 de Noviembre. (Zacatepec);
- 8.- Colonia Emiliano Zapata. (Zacatepec);
- 9.- Tetelpa. (Poblado);
- 10.- Colonia Plutarco Elías Calles. (Tetelpa)
- 11.- Galeana. (Poblado)
- 12.- Colonia San Antonio Chiverías. (Galeana)
- 13.- Colonia 10 de Abril. (Galeana)
- 14.- Colonia Guadalupe Victoria. (Galeana)
- 15.- Colonia Arboledas. (Galeana)
- 16.- Colonia Vicente Guerrero. (Galeana)
- 17.- Colonia Josefa Ortiz de Domínguez. (Galeana)
- 18.- Colonia Lázaro Cárdenas. (Galeana)
- 19.- Colonia Buena Vista. (Galeana).
- 20.- Colonia Valle del Sol (Galeana).
- 21.- Colonia Gran Alianza (Galeana).

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 8.-** La creación de nuevos asentamientos humanos que requieran contar con una Autoridad Auxiliar, se sujetarán a las disposiciones que el Ayuntamiento emita para cada caso.

**Artículo 9.-** Las peticiones para la supresión o cambios de nombre de las comunidades o bien cambio de categoría, serán analizadas por el Ayuntamiento, quien efectuará los trámites correspondientes.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.**







**Artículo 10.-** La Autoridad Auxiliar para la eficaz prestación de los servicios en sus comunidades, deberá cumplir con ser vecinos del lugar, tener un modo honorable de vida y tener disposición y tiempo suficiente para cumplir con la responsabilidad que les sea conferida, además de aquellas previstas en la Ley.

**Artículo 11.-** Para el desarrollo de la comunidad, la Autoridad Auxiliar procurará el bien común a través de los planes y programas dentro de su ámbito territorial y en concordancia al Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 12.-** La Autoridad Auxiliar, a efecto de cumplir con los planes y programas propios y del Municipio, podrán proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con todos los representantes de los grupos sociales y los particulares de su comunidad para la ejecución de los mismos.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL.

**Artículo 13.-** Los límites y extensión territorial de las comunidades, las determinará el Ayuntamiento a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Impuesto Predial y Catastro y la Dirección de Colonias y Poblados, quienes proveerán a la Autoridad Auxiliar los respectivos planos urbanos o cartas topográficas de sus comunidades para los efectos correspondientes.

### CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.

**Artículo 14.-** Las comunidades que integran al Municipio de Zacatepec, serán representados por una Autoridad Auxiliar, llamado Ayudante Municipal, quien coordinará las actividades y tareas de la comunidad, cuando así se lo encomiende el Ayuntamiento por conducto del Presidente y/o el Secretario Municipal y auxiliará a las actividades del municipio dentro de su respectiva demarcación.

**Artículo 15.-** Los Ayudantes municipales serán electos por votación popular directa renovándose cada tres años conforme al periodo constitucional la del Ayuntamiento en turno en que haya sido electo, la elección se sujetará a lo señalado en la Ley, así como aquellos requisitos y disposiciones que emita la Junta Electoral Municipal, mismos que se sujetarán a los principios del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, vigente y







los Acuerdos que en su caso emita el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

**Artículo 16.-** Para ser Autoridad Auxiliar se requiere además de observar lo señalado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado:

- I. Tener reconocido arraigo en la comunidad;
- II. Tener disposición y tiempo suficiente para cumplir la responsabilidad del cargo y;
- III. No haber sido condenado por delito intencional.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 17.-** Las Ayudantías, se integrarán con un Ayudante Municipal propietario y un suplente. Este último entrará en funciones ante las faltas temporales por más de 15 días o definitivas del propietario.

**Artículo 18.-** Las Ayudantías residirán en los centros de la población de que se trate y sólo por acuerdo del Cabildo podrán trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites de la comunidad.

En el caso de las comunidades indígenas se requerirá, además, la aprobación de la Asamblea Indígena.

**Artículo 19.-** En el plazo previsto en la Ley, les será tomada la protesta de Ley a las Autoridades Auxiliares Electas por parte de un representante del Presidente Municipal o del Ayuntamiento; empleando la siguiente fórmula: "Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución General de la República, la particular del Estado y leyes que de una u otra emanen, el Bando de Policía y Gobierno, sus reglamentos y cumplir leal y patrióticamente con los deberes que el cargo que la comunidad os ha conferido". El Ayudante, de pie y levantando la mano derecha, contestará "Sí protesto". Acto continuo el representante del Presidente o del Ayuntamiento dirá: "Si no lo hicieros así, que la Nación, el Estado, el Municipio, y esta comunidad os lo demanden".

La Autoridad Auxiliar entrante solicitará en acta circunstanciada al Ayudante saliente la entrega-recepción, el inventario de los bienes muebles e inmuebles, archivos y los fondos económicos de la Ayudantía, acto donde deberá participar un representante de la Contraloría Municipal.

## CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD AUXILIAR.







**Artículo 20.-** La Autoridad Auxiliar que represente a una comunidad, de las que integran el Municipio de Zacatepec, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar organizadamente a su comunidad ante el Ayuntamiento y las autoridades correspondientes;
- II. Contribuir al cumplimiento de los planes y programas del Ayuntamiento;
- III. Impulsar la colaboración y participación de la comunidad en los planes y programas que el Ayuntamiento desarrolle;
- IV. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución respecto de los problemas de sus comunidades;
- V. Convocar a Asamblea a la población en general para informar a los habitantes y vecinos, de los proyectos a realizar, del estado de los proyectos en proceso y de los realizados, así como de la situación financiera de la Ayudantía;
- VI. Presidir las Asambleas de cualquier carácter con voto de calidad en caso de empate, dentro de su comunidad, a excepción de aquellas relativas a ejecución de obra pública, donde se resolverá conforme a las Leyes y Lineamientos aplicables;
- VII. Organizar y coadyuvar con el adecuado funcionamiento de los servicios públicos que brinde el Municipio;
- VIII. Realizar, en general, cualquier acto necesario para el desarrollo integral de la comunidad;
- IX. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Bando de Policía y Gobierno, sus Reglamentos Municipales, las circulares y disposiciones Administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento, así como las Leyes del Estado y de la Federación;
- X. Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social;
- XI. Informar al Ayuntamiento mensualmente respecto del cumplimiento dado a los acuerdos tomados en las Asambleas y la respectiva resolución de estos;
- XII. Rendir, el día 1º de Febrero de cada año, un informe al Ayuntamiento del estado que guarda la Ayudantía a su cargo y de las labores desarrolladas durante el año anterior;
- XIII. Solicitar el auxilio de la Policía Municipal, en caso de la alteración del orden público;
- XIV. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento para mantener la seguridad, tranquilidad y moralidad pública;
- XV. Prestar a las autoridades legítimamente constituidas el auxilio que soliciten para el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Vigilar el mantenimiento y conservación de los bienes de la comunidad;
- XVII. Atender las peticiones de la ciudadanía que le competan;







- XVIII.** Mantener informado al Ayuntamiento del desarrollo de la comunidad y de las novedades que ocurran;
- XIX.** Velar por la conservación de las tradiciones de sus comunidades, así como de su entorno ecológico; y
- XX.** Todas las demás que les concedan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** No pueden los Ayudantes Municipales:

- I.** Cobrar contribuciones municipales.
- II.** Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- III.** Mantener detenida a persona alguna;
- IV.** Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal;
- V.** Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI.** Otorgar constancias de posesión;
- VII.** Hacer lo que no esté previsto en este reglamento y en otros ordenamientos municipales;
- VIII.** Distraer los fondos y bienes que otorgue el Ayuntamiento, el Estado o la Federación para los fines a que estén destinados;
- IX.** Investirse de facultades ajenas a su cargo para juzgar, certificar o hacer constar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles e inmuebles de régimen comunal o ejidal o bien cualquier otro asunto contencioso de carácter civil;
- X.** Utilizar su autoridad o influencia para hacer que en las elecciones de cualquier cargo público los votos se emitan en favor de determinada persona o partido;
- XI.** Ausentarse de su comunidad por más de quince días sin la licencia que el Ayuntamiento le autorice, exceptuándose los casos que medie causa justificada y;
- XII.** Residir durante su cargo fuera de la comunidad.

**Artículo 22.-** La Autoridad Auxiliar podrá generar campañas en conjunto con las direcciones correspondientes para promover la salud, educación y contrarrestar la violencia familiar y la discriminación.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS AYUDANTÍAS MUNICIPALES.**

**Artículo 23.-** Para el buen funcionamiento de las Ayudantías del Municipio de Zacatepec, el Ayudante podrá conformar comités vecinales para la atención de asuntos específicos.







**Artículo 24.-** La Autoridad Auxiliar tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Se encargará de levantar el acta de las Asambleas ordinarias o extraordinarias que se celebre en su comunidad, proporcionando copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Colonias y Poblados;
- II. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo a sus funciones, misma que al concluir su administración, deberá garantizar la entrega de los mismos, de conformidad con lo que señala la Ley de la materia;
- III. Firmar la correspondencia;
- IV. Rendir el informe a que se refiere el artículo 21 fracción XII del presente Reglamento;
- V. Las demás que le otorguen el Ayuntamiento, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 25.** La Autoridad Auxiliar para auxiliarse, podrá integrar comisiones para la atención de asuntos específicos cuando las circunstancias de la comunidad así lo determinen; dichas comisiones serán honoríficas y durarán en su cargo, el mismo tiempo que la Autoridad Auxiliar.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA CELEBRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS.**

**Artículo 26.-** Para el buen desarrollo de la comunidad y la toma de decisiones, la Autoridad Auxiliar, podrá celebrar dos tipos de Asambleas:

- I. Asamblea General Ordinaria: Será convocada por la Autoridad Auxiliar conforme al calendario que determine para tratar asuntos en general de la comunidad;
- II. Asamblea General Extraordinaria: También convocada por la Autoridad Auxiliar cuantas veces sea necesario, pero solo se tratándose de un asunto en especial.

**Artículo 27.-** Para la realización de la asamblea de cualquier carácter, la Autoridad Auxiliar emitirá una convocatoria, la cual deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, día y hora en que deberá celebrarse la Asamblea;
- II. El señalamiento de que para participar en dicha asamblea se requiere ser vecino de la comunidad y acreditarlo con la credencial de elector.
- III. La indicación de que solo podrán participar personas mayores de edad;







- IV. El orden del día respectivo;
- V. La indicación de que para los acuerdos que se tomen, la votación será directa y en ella participarán, únicamente, los habitantes con derecho para asistir a las Asambleas;
- VI. La mención de que se levantará acta de dicha asamblea y se circularán los acuerdos tomados;
- VII. El señalamiento de que la asamblea será presidida por la Autoridad Auxiliar.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LA DESTITUCIÓN DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

**Artículo 28.-** Son causas justificadas de destitución de las Autoridades Auxiliares:

- I. Haber perdido la ciudadanía mexicana;
- II. Dejar de ser vecino de la comunidad correspondiente;
- III. Haberse dictado en su contra auto de formal prisión por delito intencional;
- IV. La incapacidad permanente;
- V. El abandono o desatención injustificada de las funciones que se le han encomendado.
- VI. Alterar el orden, seguridad y tranquilidad de los vecinos en la comunidad.
- VII. El desacato a las instrucciones de los miembros del Ayuntamiento y del Secretario Municipal; y
- VIII. El incumplimiento reiterado a las disposiciones de este Reglamento cuando ocurriere alguno de los supuestos mencionados, el cabildo, previa audiencia del interesado, dictará la resolución correspondiente.

**Artículo 29.-** En caso de suspensión o destitución de alguna Autoridad Auxiliar, asumirá su lugar el suplente respectivo; si este no quisiere o no pudiere hacerlo, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará al sustituto.

**Artículo 30.-** El procedimiento de entrega-recepción de los recursos públicos que tuvieran a su cargo la Autoridad Auxiliar, deberá realizarse ante el Órgano Interno de Control del municipio de Zacatepec, Morelos, en los siguientes casos:

- I. Al término e inicio de un periodo; y
- II. Cuando por causas distintas al cambio de administración, la Autoridad Auxiliar deban separarse de su cargo, a quienes obliga este ordenamiento, la entrega recepción; ésta se realizará al tomar posesión del cargo el suplente o en su caso a la persona que se designe, de conformidad con lo señalado en el artículo 30 del presente ordenamiento.







La Autoridad Auxiliar que al término de su ejercicio hayan sido reelectos para el periodo inmediato, deberán realizar dicho procedimiento ante el Órgano Interno de Control del municipio de Zacatepec, mediante un informe que contenga de manera general la situación que guarda la Delegación o Ayudantía de su comunidad.

## CAPÍTULO IX DE LA DENUNCIA EN CONTRA DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

**Artículo 31.-** Las denuncias que se presenten en contra de la Autoridad Auxiliar, deberán dirigirse a la Secretaría Municipal del Ayuntamiento.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

Dichas denuncias deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la autoridad a quien va dirigida;
- II. Lugar y fecha de la presentación del escrito;
- III. El nombre del denunciante. En caso de que sean varios los denunciantes deberán designar un representante común a quien se le harán las notificaciones que correspondan. Para el caso de que no se realice la designación del representante común, la autoridad tendrá como representante común a cualquiera de ellos;
- IV. El nombre de la autoridad auxiliar a quien se le imputan los hechos;
- V. Relación sucinta de los hechos materia de su denuncia, señalando de manera precisa el acto imputado, así como las circunstancias en que se realizó, tales como: lugar, hora y fecha;
- VI. En caso de que el denunciante cuente con los elementos de prueba, deberá adjuntarlos a la queja o denuncia, relacionando el hecho que pretende acreditar con cada prueba; y,
- VII. Señalar domicilio dentro del municipio, para que se le notifique el primer acuerdo que recaiga sobre la denuncia presentada y en su caso la resolución definitiva. En este caso, será notificado siempre y cuando los actos u omisiones que deriven en responsabilidad provoquen un detrimento en la esfera patrimonial del denunciante;
- VIII. Firma autógrafa del denunciante.

**Artículo 32.-** Si la conducta de las Autoridades Auxiliares deriva en responsabilidad civil, patrimonial o penal se remitirá a la autoridad competente para que conozca del asunto, independientemente de la responsabilidad administrativa en la que hubiere incurrido.

**Artículo 33.-** El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:







I. La denuncia será presentada ante la Secretaría Municipal, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la comisión del hecho, deberá ser ratificada ante la misma Secretaría, y en la siguiente sesión ordinaria se dará cuenta al Cabildo.

II. Se turnará la denuncia con la documentación que le acompaña a cada uno de los integrantes del Cabildo;

III. Se conformará con los integrantes del Cabildo una comisión instructora, la cual estará integrada por el o la síndico municipal y las regidoras o regidores que tengan a su cargo la comisión de Gobernación, así como la de Colonias y Poblados, dicha comisión estará presidida por el o la síndico municipal;

IV. La Comisión Instructora procederá a calificar lo siguiente:

- a) Si el denunciante cumple con los requisitos establecidos en este ordenamiento,
- b) Si la conducta atribuida corresponde a alguna de las prohibidas por el presente ordenamiento o causa un perjuicio a la comunidad, o bien, si se omitió el cumplimiento de alguna obligación o atribución; y,
- c) Si las pruebas aportadas tienen relación con los hechos denunciados.

V. Si la denuncia reúne los requisitos señalados, procederá a emplazar al denunciado en el domicilio proporcionado para tal efecto o en el domicilio laboral si continua en funciones, corriéndole traslado con constancias que integran el expediente;

VI. En caso de que el denunciado no pueda ser emplazado en ninguno de los domicilios precisados, se procederá a notificarle por estrados;

VII. El denunciado dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le notifique la denuncia o a aquel en que haya sido fijada en estrados, deberá contestar los hechos que se le imputan. En su contestación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, designar representante legal que cuente con cédula profesional de licenciado en derecho, personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, debiendo además ofrecer sus pruebas;

VIII. Si concluido el plazo anterior no comparece por sí o por medio de su representante legal, se seguirá el procedimiento en rebeldía, perdiendo su derecho a contestar los hechos denunciados en su contra, teniéndolos por ciertos y perdiendo su derecho a ofrecer pruebas;

IX. En caso de existencia de pruebas que requieran diligencia especial para su desahogo, la Comisión Instructora procederá a señalar fecha y hora para su desahogo, el cual no excederá de diez días hábiles;

X. Una vez desahogadas las pruebas en la misma diligencia, la Comisión Instructora procederá a declarar abierto el período de alegatos, en el cual el denunciado o su representante legal, los presentarán por escrito;

XI. Cerrado el período de alegatos, en la propia diligencia, la Comisión Instructora declarará cerrada la instrucción procediendo en el acto a turnar los autos para su resolución, la cual







deberá dictarse en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha del acuerdo de cierre de instrucción;

**XII.** Concluido el plazo señalado para emitir la resolución en que se contengan las conclusiones de la comisión instructora, ésta solicitará a la Secretaría Municipal convoque a Cabildo para que conozca del asunto;

**XIII.** En la sesión de Cabildo en pleno, se oirá al acusado para que exprese sus manifestaciones finales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal; la Secretaría, por instrucciones de la Presidencia, dará lectura a las conclusiones contenidas en el dictamen emitido por la Comisión Instructora, sometiéndolo por instrucciones de la Presidencia a discusión y votación debiéndose resolver el asunto por mayoría simple del número de los integrantes del Cabildo.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 34.-** En el caso de responsabilidad derivada del procedimiento en términos de los artículos que anteceden, serán aplicables las siguientes sanciones:

- I. La destitución del cargo;
- II. La restitución del monto equivalente a los daños y perjuicios causados al erario; y,
- III. Multa, la cual no podrá exceder de tres tantos a los daños y perjuicios causados al erario.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía normativa que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS "BENITO JUÁREZ GARCÍA" DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO.**



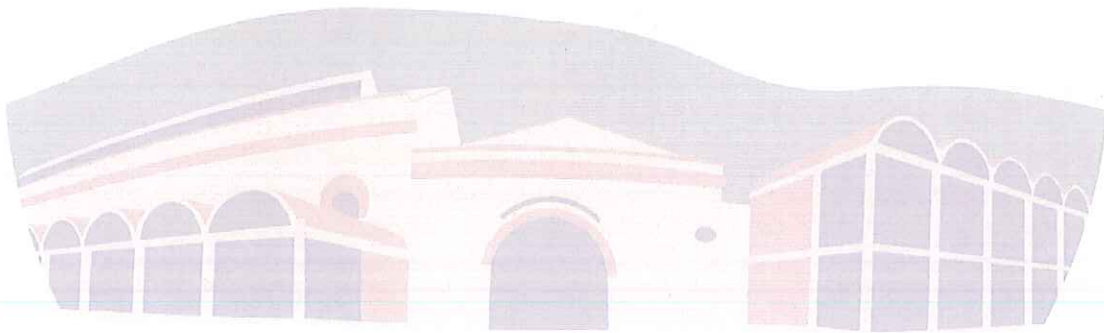




# ANEXO

## DOCUMENTO INFORMATIVO

6







LICENCIADO JOSÉ LUIS MAYA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIÓN I Y XXXVIII, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

## DOCUMENTO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS INFORMATIVO

Con la expedición de los Reglamentos Municipales, el Ayuntamiento logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, teniendo mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que todos los fabricantes, elaboradores, manipuladores y consumidores de alimentos tienen la responsabilidad de asegurarse que los alimentos sean inocuos y aptos para el consumo humano. La responsabilidad del control de los ingresos microbiológicos recae sobre los individuos que intervienen en todas las fases de la cadena alimentaria, desde la explotación ganadera hasta el consumidor final. Visto desde esta política el análisis debería aplicarse dentro de un contexto estratégico, organizativo y operacional reconocido.

Si bien, en el proceso puede haber elementos comunes, en los distintos eslabones del mismo, con un nivel apropiado de protección, los enfoques de dichos sectores pueden ofrecer las máximas diferencias. Que a la fecha los verificadores sanitarios han tenido que proceder al cierre temporal y parcial de diversos rastros debido al uso indebido de clembuterol en la engorda de ganado, así como las malas prácticas e insalubres instalaciones en que se encuentran diversos rastros del estado en los que desafortunadamente se encuentra el Rastro del Municipio de Zacatepec, Morelos.

Que el municipio de Zacatepec, Morelos, actualmente carece de un Reglamento que regule las actividades relativas al área de Rastro, y durante los últimos años han existido reformas legales a la Constitución Política Federal, Estatal y Municipal, y a la normatividad legal que de ellas emanan; reformas que afectan a los municipios, por lo que este Ayuntamiento tiene







la obligación de crear reglamentos necesarios para contar con un marco jurídico municipal a los nuevos textos legales.

Ahora bien, considerando que las funciones del Rastro Municipal son de vital importancia para la protección de la salud de los habitantes del Municipio de Zacatepec que requieren sus servicios como usuarios o consumidores de carne; este Honorable Ayuntamiento, estima necesario que el Municipio de Zacatepec cuente con un ordenamiento que contenga disposiciones particulares sobre la operación y funcionamiento del Rastro Municipal.

En ese tenor, el presente Reglamento, tiene como propósito establecer las bases de organización y funcionamiento del Rastro Municipal, garantizando las condiciones óptimas de sanidad e higiene de los servicios que proporciona, a efecto de proteger la salud pública.

Por último, es de suma importancia y relevancia que la Administración Municipal Constitucional 2025 – 2027, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, y estructuración organizacional de sus unidades administrativas, es que este Ayuntamiento de Zacatepec tiene a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general, tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del Rastro Municipal de Zacatepec, Morelos, así como las normas a las que deberán sujetarse el Administrador, Inspector Sanitario, personal, así como los usuarios que requieran el servicio.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se considerarán como Autoridades para la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Regidor de la Comisión de Servicios Públicos;
- III. El Director de Servicios Públicos;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Secretario Municipal;
- VI. El Administrador y/o Encargado del Rastro;
- VII. El Inspector Sanitario;
- VIII. La Dirección General de Seguridad Pública
- IX. Tránsito Municipal; y,
- X. La Coordinación de Protección Civil.;

**Artículo 3.-** Se declara de utilidad pública, el sacrificio de toda clase de animales para







abasto, tendientes a cubrir las necesidades de consumo humano.

**Artículo 4.-** El sacrificio de ganado para abasto, cuyas carnes sean destinadas para consumo humano, sólo será permitido en el Rastro Municipal, siempre y cuando se hagan dentro del horario que para el efecto se señale y después de haber cubierto satisfactoriamente los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las demás leyes aplicables vigentes.

**Artículo 5.-** Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones de acuerdo con el área de actividad:

I. **RASTRO MUNICIPAL.** - Inmueble destinado al sacrificio y faenado de toda clase de ganado para abasto y autorizado para el consumo humano;

II. **ADMINISTRADOR DEL RASTRO MUNICIPAL.** - La autoridad responsable del funcionamiento, supervisión y prestación del servicio del mismo;

III. **INSPECTOR SANITARIO.** - Es el responsable de vigilar la inocuidad de los productos y subproductos de origen animal, quien deberá ser un Médico Veterinario Zootecnista titulado y con cédula profesional;

IV. **SALA DE MATANZA.** - Es el área en la que se realiza el sacrificio;

V. **ÁREA LIMPIA.** - Lugar en el que se efectúa la manipulación de los productos para consumo humano;

VI. **ÁREA SUCIA.** - Lugar en el que se manipulan animales, sus cuerpos y sus contenidos, según sea el caso, desde el baño ante mortem hasta el área de lavado de vísceras;

VII. **PAILAS.** - Es el lugar donde se realiza el reblandecimiento de pieles para el retiro del pelo y pezuñas;

VIII. **ESQUILMOS.** - Se considera a los contenidos estomacales, rúmiales, estiércol seco o fresco, cerdas, cuernos, pezuñas, orejas, hiel, hueso calcinado, pellejos provenientes de limpia de pieles, residuos y grasas de las pailas, y todos los productos de animales enfermos que fueron cremados, así como la sangre y todas las materias no aptas para el consumo, que resulten del sacrificio de animales;

IX. **RESIDUOS.** - Son los residuos producidos por las labores propias del sacrificio y faenado de los animales que no son aptos para el consumo humano, y que se recogen en las áreas del Rastro Municipal, así como a esquilmos que no sean aprovechados;

X. **ZONA DE DESEMBARQUE.** - Es el lugar destinado a la recepción de los animales para abasto;

XI. **CORRALES.** - Son los lugares destinados para la guarda temporal del ganado para abasto que se introduzca al Rastro Municipal, para su sacrificio;

XII. **ANIMAL PARA ABASTO.** - Es todo aquel que se destina al sacrificio y faenado como bovinos, ovinos, caprinos y porcinos destinado al consumo humano;

XIII. **RECHAZO PARCIAL.** - A la separación de canales, vísceras o sus partes, que presenten alteraciones patológicas o características indeseables en forma localizada, de tal manera que las partes no presenten dicha alteración y puedan ser aprovechadas para

**DOCUMENTO INFORMATIVO**







consumo humano;

XIV. **RECHAZO TOTAL.** - A la separación de animales, canales, carne y vísceras, que una vez inspeccionados ha sido determinado que presentan un peligro para la salud humana;

XV. **USUARIOS.** - Toda aquella persona que ingresa animales para la matanza dentro del Rastro Municipal o Unidad de Sacrificio, realizando el pago correspondiente;

XVI. **PERSONAL DE FAENADO.** - Toda persona que entre en contacto con materias primas, ingredientes, material de empaque, producto en proceso, terminado, equipos y utensilios en las instalaciones del Rastro Municipal;

XVII. **ANIMAL MUERTO.** - Animal que ya haya fallecido en áreas exteriores a las instalaciones del Rastro Municipal o Sala de Matanza, el cual previa autorización del Administrado e inspeccionado y/o acreditado por el Inspector Sanitario podrá ser ingresado por el usuario a la planta de rendimiento o para su disposición final para la quema en el horno incinerador;

XVIII. **ANIMAL SOSPECHOSO.** - Animal al que se le detecte cualquier signo, lesión o condición que pueda representar un riesgo para la salud humana o animal que requiera de una nueva inspección sanitaria o bien, de pruebas diagnósticas para decidir su destino final;

XIX. **INOCUO.** - Aquello que no causa daño a la salud humana;

XX. **INSPECCIÓN ANTE MORTEM.** - Procedimiento por el cual se revisa a los animales vivos dentro de los corrales para decidir si se encuentran clínicamente sanos para su sacrificio;

XXI. **INSPECCIÓN POST MORTEM.** - Procedimiento por el cual se efectúa el examen de los canales, vísceras, cabezas y patas de los animales faenados, para decidir si son aptas o no para el consumo humano;

XXII. **PRODUCTO RECHAZADO.** - A los productos considerados no aptos para el consumo humano;

XXIII. **ENFERMEDAD ZONÓTICA.** - Una zoonosis es cualquier enfermedad que puede transmitirse de animales a seres humanos. Se trata de enfermedades que afectan generalmente a los animales vertebrados, incluyendo al hombre;

XXIV. **NOM.** - Norma Oficial Mexicana.

XXV. **HORNO CREMATORIO.** - Sitio cuya finalidad es la cremación de carnes y esquilmos impropios para el consumo humano, previa autorización sanitaria;

XXVI. **CÁMARA DE REFRIGERACIÓN.** - Lugar destinado para la conservación de los productos provenientes de la matanza; y,

XXVII. **MATANCERO.** - Persona que realiza el sacrificio del ganado bovino y porcino, así como el corte del mismo.

XXVIII. **SEMOVIENTE.** - Cabezas de ganado

XXIX. **TABLAJERO.** - Persona que se dedica a cortar, preparar, empaquetar carnes y subproductos.

XXX. **POST MORTEM.** - Después del sacrificio

**DOCUMENTO INFORMATIVO**







## CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA DEL RASTRO MUNICIPAL.

**Artículo 6.-** El Rastro Municipal es una institución de servicio público, sujetas a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.-** Serán supletorios del presente Reglamento Municipal las siguientes disposiciones:

- I. Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. La Ley General de Salud;
- III. Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos;
- IV. Las Normas Oficiales Mexicanas en la materia;
- V. Las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 8.-** El Rastro Municipal debe cumplir entre otros los siguientes requisitos:

- I. Estar situado en zonas determinadas por el Ayuntamiento, atendiendo la opinión de las Dependencias Federales y Estatales competentes;
- II. Poseer todas y cada una de las condiciones establecidas por las autoridades competentes, de acuerdo con las Leyes y Reglamentos de la materia, sean de carácter Federal, Estatal o Local, y
- III. Disponer de instalaciones suficientes y adecuadas para el sacrificio, que garanticen la seguridad de los animales para abasto y del personal que ahí labora.

**Artículo 9.-** La prestación del servicio estará a cargo del Municipio, siendo el presente Reglamento el que rige las actividades de administración, supervisión, funcionamiento y explotación de este servicio público.

## CAPÍTULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Artículo 10.-** La Administración del Rastro Municipal, estará a cargo de un Administrador que será designado por el Presidente Municipal y tendrá a su cargo el personal de apoyo que garantice la buena prestación de los servicios. Para ser administrador del rastro se requiere:

- I. Ser vecino del municipio, en pleno uso de sus derechos ciudadanos;
- II. Ser de reconocida honradez, y,
- III. No haber sido sancionado por delito doloso.

**Artículo 11.-** El municipio inspeccionará coordinadamente con las autoridades sanitarias y







de comercio, que se cumplan las disposiciones legales sobre la materia, en relación a autorizaciones, sanidad y otros.

**Artículo 12.-** El horario de servicio será el siguiente:

I. De la recepción de bovinos será de las 10:00 hasta las 12:00 horas, no habrá tolerancia de tiempo, con excepción de que un ganadero, introductor o matancero que por algún percance o incidente ocurrido en el trayecto y de aviso a tiempo al administrador; el horario de la matanza será a partir de las 12:00 horas, hasta las 15:00 horas.

II. De la recepción de porcinos será de las 18:00 horas a las 22:00 horas, no habrá tolerancia de no llegar a tiempo, con excepción de que un ganadero, introductor o matancero que por algún percance o incidente ocurrido en el trayecto y de aviso a tiempo al administrador, el horario de la matanza será a partir de las 03:00 horas, hasta las 06:00 horas.

Las especies mencionadas serán sacrificadas y faenadas el mismo día de su recepción y/o en el horario establecido. En todo caso la recepción de ganado mayor o menor estará sujeta a la capacidad máxima que pudiera procesar el Rastro Municipal en razón de sus instalaciones y áreas.

El Administrador del Rastro Municipal en coordinación con el Inspector Sanitario responsable, podrá autorizar sacrificios de animales fuera de los horarios establecidos en los días laborables, en caso de contingencias o de animales lastimados.

El municipio no se hará responsable de cualquier daño que sufran los animales que sean ingresados al Rastro Municipal.

El Administrador del Rastro Municipal o Inspector Sanitario serán los responsables de recibir la documentación correspondiente para el ingreso del ganado al Rastro Municipal, así mismo, en ausencia de las autoridades mencionadas, el administrador está facultado para designar al encargado de realizar dicha actividad.

Los animales para abasto que estén en espera de ingreso al Rastro Municipal, serán inspeccionados con el fin de que éstos cumplan con las normas vigentes de sanidad para darles el acceso al mismo.

#### **CAPÍTULO IV DEL SACRIFICIO DE ANIMALES**

**Artículo 13.-** Los animales destinados al sacrificio deberán estar en los corrales del Rastro Municipal, siempre y cuando se cuente con los corrales disponibles. No podrá dar inicio el sacrificio de los animales si no se encuentra presente el Inspector Sanitario responsable.







**Artículo 14.-** En las solicitudes se deberá expresar el número y especie de animales que se desea sacrificar; la Administración formulará un listado que contenga nombre del matancero, tablajero, número y especie de animales manifestados, la fecha en que deba realizarse el sacrificio, factura, guía de tránsito, y certificado zoosanitario, este último para el ganado bovino procedente de otro estado deberá además presentar constancia de proveedor confiable (libre de clembuterol).

**Artículo 15.-** El ganado deberá estar marcado con antelación con las iniciales del ganadero, introductor o tablajero con la factura que conste la operación de compraventa.

Únicamente se admitirá para su sacrificio, el ganado con herrado a fuego y/o nitrógeno. Asimismo, se establece que no se aceptará para su sacrificio ganado recién herrado, el herrado a fuego deberá tener un mínimo de un mes de haberse aplicado.

**Artículo 16.-** Queda prohibido el sacrificio de ganado fuera del rastro municipal cuando las carnes sean destinadas al comercio y/o consumo público.

## CAPÍTULO V INSPECCIÓN ANTEMORTEM

**Artículo 17.-** El Inspector Sanitario del municipio examinará en los corrales al ganado bovino y porcino a su entrada en los corrales, para que los semovientes sean observados en movimiento, así como en estática.

**Artículo 18.-** A criterio del Inspector Sanitario, deberá examinar el ganado y podrá rechazar el ganado destinado para sacrificio cuando observe alguna anomalía en el semoviente, tales como:

- I. Excesiva y evidente musculatura;
- II. Comportamiento anormal;
- III. Temblores;
- IV. Respiración agitada, y/o
- V. Que el animal ha sido alimentado con alto contenido de sales beta-agonistas.

**Artículo 19.-** Una vez realizada la inspección ante mortem, sin alguna observación del artículo anterior por el Inspector Sanitario, el ganado pasará a la manga de manejo para su sacrificio.

**Artículo 20.-** Queda estrictamente prohibida la matanza para abasto de animal hembra que se aprecie en estado de gestación mayor a 5 meses, y a criterio del Inspector Sanitario responsable.







**Artículo 21.-** Las prácticas del proceso de sacrificio y faenado de los animales deberán cumplir con la NOM-033-ZOO-1995.

**Artículo 22.-** No se permitirá el sacrificio para animales de abasto machos porcinos y sin castrar o en época de celo, de acuerdo con las normas de salud aplicables.

## CAPÍTULO VI INSPECCIÓN POS MORTEM

**Artículo 23.-** El Inspector Sanitario del municipio y/o su auxiliar deberán inspeccionar las vísceras y durante el proceso de inspección tomarán las muestras necesarias para comprobar que el ganado bovino y/o porcino en canal sea apto para el consumo humano, para autorizar su salida para su comercialización.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

En el caso de la inspección post mortem del ganado bovino, el Inspector Sanitario deberá certificar que se encuentra totalmente libre de clembuterol.

**Artículo 24.-** La Administración del Rastro Municipal, por conducto del personal autorizado, cuidará que las pieles, canales y vísceras, se marquen para evitar confusión de pertenencia, asimismo, cuidará que las pieles pasen al departamento respectivo para ser entregadas de inmediato a sus propietarios, ya que debido a cuestiones sanitarias las pieles no deberán permanecer dentro de las salas de proceso del Rastro Municipal, como marca la NOM. 194-SSA-1-2004.

**Artículo 25.-** La entrega de canales y subproductos a los propietarios de los animales, se hará por parte del área correspondiente después del sacrificio. En caso de alguna irregularidad, los propietarios formularán sus peticiones al responsable del área o ante la Administración del Rastro Municipal. De no presentarse objeción alguna en el momento de la entrega, el propietario perderá su derecho de hacerlo posteriormente, quedando sin responsabilidad para el Rastro Municipal.

**Artículo 26.-** Las pieles que se obtengan del proceso de faenado de los animales se entregarán a la persona que indique el propietario, haciéndose esta persona responsable de su destino comercial, pesaje y operaciones financieras.

## CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN SANITARIA EN EL INTERIOR DEL RASTRO MUNICIPAL

**Artículo 27.-** Las funciones de inspección sanitaria corresponden al Inspector Sanitario responsable, dicho nombramiento será asignado por el administrador del Rastro.

**Artículo 28.-** El Inspector Sanitario responsable será el único facultado para determinar dentro del Rastro Municipal, si los canales o subproductos de un animal, son aptos o no







para el consumo humano, por cumplir con las especificaciones señaladas en las normas técnicas correspondientes.

**Artículo 29.-** El Administrador del Rastro Municipal se coordinará con el Inspector Sanitario responsable, para la realización de las siguientes funciones:

- I. Vigilar y corregir las prácticas sanitarias y de seguridad del personal del área de proceso;
- II. Vigilar que las instalaciones físicas y sanitarias, el área de proceso y los servicios, se encuentren en las condiciones óptimas de operatividad y sanidad para el desarrollo del proceso de matanza;
- III. Vigilar que en el proceso de matanza se cumpla con todas las normas de sanidad aplicables;
- IV. Determinar el Programa Anual para el control de fauna nociva;
- V. Registrar las actividades sanitarias complementarias y de control del proceso;
- VI. todas aquellas funciones que consideren necesarias para el buen funcionamiento del Rastro Municipal.

**Artículo 30.-** La inspección sanitaria deberá cumplir con la NOM-120-SSA1-1994 y la NOM-194-SSA1-2004.

**Artículo 31.-** Una vez obtenidos los resultados de la inspección sanitaria, la carne y subproductos de los animales se clasificarán en la forma siguiente:

- I. Aptas para el consumo humano, y
- II. No aptas para el consumo humano: existirán las que deben ser retenidas temporalmente para su análisis de laboratorio y las que deban ser decomisadas parcial o totalmente para su destrucción.

**Artículo 32.-** Las canales y subproductos de los animales que sean declaradas aptas para el consumo humano, deberán sellarse conforme a la NOM-194-SSA1-2004.

**Artículo 33.-** El Administrador del Rastro Municipal y el Inspector Sanitario responsable serán los custodios de los sellos y la tinta que se utilizan para marcar la carne, mismos que se usarán bajo su responsabilidad.

**Artículo 34.-** Del proceso de incineración:

- I. Se aislará la carne que no sea apta para el consumo humano;
- II. Se verificará su procedencia;
- III. Se llevará un registro en libro de gobierno en el cual, se anotarán las observaciones, la procedencia del animal y datos en general;
- IV. Una vez aislada la carne será trasladada al destino para su incineración

**DOCUMENTO INFORMATIVO**







**Artículo 35.-** Con la finalidad de proteger a la población y al personal del Rastro Municipal, en caso de encontrarse lesiones sugerentes a enfermedades zoonóticas, se procederá a la destrucción química e incineración de la carne, sin espera de resultados de laboratorio.

**Artículo 36.-** Se consideran como enfermedades transmisibles al hombre, y por lo tanto, motivo de decomiso parcial o total, todas aquellas enfermedades que señala la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y las diferentes normas, ordenamientos legales y reglamentos vigentes en la materia.

**Artículo 37.-** El Inspector Sanitario responsable estará obligado a dar aviso a las autoridades sanitarias Municipales, Estatales y/o Federales, de cualquier enfermedad que ponga en riesgo la salud pública o al inventario ganadero.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

**Artículo 38.-** Los decomisos parciales o totales serán destruidos ya sea por medio de incineración, desnaturalización o en su defecto, enviados a plantas de rendimiento.

**Artículo 39.-** Cuando algún animal caiga muerto en línea de espera, se deberá decomisar completo.

**Artículo 40.-** El Administrador del Rastro Municipal, tendrá la custodia de la carne en canal un máximo de 24 horas en tanto se tengan las pruebas de laboratorio; una vez cumplido el tiempo, se procederá a su destrucción, incineración o en su caso saldrá a consumo.

**Artículo 41.-** El Administrador del Rastro Municipal, llevará el registro de los productores, introductores y usuarios de ganado, clasificándolos como proveedores confiables libres de clenbuterol y registro de aquellos que no son confiables.

### CAPÍTULO VIII DEL TRANSPORTE SANITARIO DE CARNES Y SUBPRODUCTOS

**Artículo 42.-** El servicio de transporte sanitario de carnes y subproductos es de uso particular y será utilizado únicamente por los Tablajeros del Mercado Municipal.

**Artículo 43.-** El Rastro Municipal verificara que el transporte sanitario de carnes y subproductos sigan la normatividad correspondiente.

**Artículo 44.-** Para llevar a cabo el servicio de transportación de carnes y subproductos, estará sujeto a lo que se establezca en el Manual de Procedimientos del Rastro Municipal, el cual deberá estar a la vista dentro de las instalaciones.

### CAPÍTULO IX







**DEL TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO  
DE LOS SUBPRODUCTOS Y LA  
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS**

**Artículo 45.-** La Dirección de Servicios Públicos, dotará de la infraestructura necesaria al Administrador del Rastro Municipal, para hacer un adecuado manejo de los residuos generados y motivar la separación de éstos con fines de aprovechamiento.

**Artículo 46.-** El Rastro Municipal deberá de entregar al personal de recolección y limpia, todos los residuos debidamente separados, para facilitar su manejo.

**Artículo 47.-** El Administrador del Rastro Municipal, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, deberá elaborar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos.

**CAPÍTULO X  
DE LOS USUARIOS**

**Artículo 48.-** Son usuarios del Rastro Municipal los matanceros y los propietarios de ganado para abasto destinado al sacrificio.

**Artículo 49.-** El sacrificio de toda clase de ganado para abasto, será permitido única y exclusivamente cuando:

- I. Se acredite la propiedad, con cualquiera de los siguientes documentos:
  - a) Patente ganadera.
  - b) Documento de compraventa.
  - c) Factura Electrónica.
- II. Se acredite la legal procedencia, con los siguientes documentos:
  - a) Guía de tránsito.
  - b) Certificado zoosanitario, en caso de proceder de otra Entidad Federativa.
- III. Que el ganado esté identificado con el arete del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA).

**Artículo 50.-** Para la introducción de animal para abasto a sacrificio en el Rastro Municipal, el usuario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Registrar debidamente su ganado en la caseta de vigilancia, mostrando documentos que acrediten la legítima propiedad y procedencia del mismo;
- II. Marcar correcta y visiblemente a sus animales;
- III. Solicitar el servicio en el horario determinado en el presente Reglamento, respetando los cambios que oportunamente se hagan de su conocimiento mediante su publicación







en lugares visibles del establecimiento;

IV. En su caso, cumplir las sanciones que se le impongan por infracciones al presente Reglamento;

V. Cumplir previamente con el pago de los derechos que se generen por la prestación del servicio, el cual estará establecido en la Ley de Ingresos del municipio de Zacatepec, Morelos vigente para el ejercicio fiscal en turno, y

VI. Las demás que las leyes respectivas y el presente Reglamento apliquen en esta materia.

**Artículo 51.-** Queda prohibido a los usuarios del Rastro Municipal:

I. Ingresar a las instalaciones del Rastro Municipal en estado de ebriedad o bajo los influjos de algún estupefaciente o droga, con mascotas, o sin la autorización de la Administración;

II. Introducir vehículos al interior de las instalaciones sin previa autorización;

III. Utilizar de manera inadecuada el equipo destinado al proceso de matanza;

IV. Maltratar a los animales;

V. Introducir alimentos al área de matanza del Rastro Municipal;

VI. Interrumpir el proceso de matanza;

VII. Introducir ganado muerto con fines de desecho a las instalaciones del Rastro Municipal;

VIII. Proporcionar datos falsos en los registros respectivos;

IX. Abandonar animales en los corrales del Rastro Municipal; y,

X. Entrar sin el equipo requerido a las instalaciones: botas de hule, cofia, cubre bocas, bata u overol.

**Artículo 52.-** Cuando un usuario abandone a sus animales dentro de las instalaciones del Rastro Municipal, se notificará a las autoridades correspondientes para que ellos dictaminen.

## CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL RASTRO

**Artículo 53.-** El Municipio se reserva el derecho de admisión a los servicios que el rastro municipal presta.

**Artículo 54.-** Por la prestación del servicio que proporciona el Rastro Municipal, los usuarios deberán cumplir previamente con el pago de los derechos que se generen, los cuales estarán establecidos en la Ley de Ingresos del municipio de Zacatepec, Morelos vigente para el ejercicio fiscal en turno.

Los derechos que se deberán pagar son:







- I. Matanza de ganado;
- II. Por uso del corral municipal;
- III. Guía para transporte de semovientes y/o bienes según clase, peso y distancia;
- IV. Constancia de compraventa de ganado;
- V. Inspección de carne y resello de carne;
- VI. Constancia de patente de fierros quemadores; y,
- VII. Constancia de acreditación de uso de Rastro Municipal.
- VIII. Los demás que se establezcan en la Ley de Ingresos municipal vigente.

**Artículo 55.-** Los derechos a qué se refiere en este capítulo, se pagarán directamente en la Administración del Rastro Municipal, al Administrador de dicha dependencia o, en su ausencia, a la persona designada por el mismo. En el caso de los comerciantes afiliados, el cobro se realizará en sus negocios ubicados en el Mercado Municipal por el administrador del Rastro Municipal o, en su ausencia, por la persona designada por él mismo.

**Artículo 56.-** Son sujetos de este derecho los propietarios del ganado objeto del sacrificio.

**Artículo 57.-** Los propietarios de animales pagarán diariamente, los derechos y aportaciones con motivo de los servicios solicitados que se generen, los cuales estarán establecidos en la Ley de Ingresos del municipio de Zacatepec, Morelos vigente para el ejercicio fiscal en turno, quien les expedirá el correspondiente recibo que incluirá el nombre del usuario.

**Artículo 58.-** Toda vez que el pago del derecho sea cubierto y sea expedido el recibo correspondiente, de manera subsecuente se podrá sacrificar el ganado y sellar la carne y pieles de los animales sacrificados.

**Artículo 59.-** Las facturas deben ser llenadas a nombre del tablajero que destine el ganado de su propiedad para ser sacrificado en el Rastro Municipal, las facturas deberán ser por cada cabeza de ganado, registro de fierro y/o patente.

Cumplidos los requisitos, los animales entrarán en los corrales en su orden de llegada; salvo casos justificados y previa supervisión sanitaria, se podrá modificar ese orden y sacrificio, haciendo constar la circunstancia en la documentación respectiva.

**Artículo 60.-** El administrador del rastro municipal no permitirá la salida de los productos de los animales sacrificados, sino se le comprueba el pago de derecho y/o tarifa que establezca la Ley de Ingresos del municipio de Zacatepec, Morelos vigente para el ejercicio fiscal en turno.

## CAPÍTULO XII DE LAS AUTORIDADES



La **fuerza** somos todos  
**José Luis Maya** Torres  
Presidente Municipal Constitucional de Zacatepec, Mor.



ayuntamientodezacatepec.gob.mx





**Artículo 61.-** Corresponde al Ayuntamiento Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, el presente Reglamento y disposiciones aplicables;
- II. Atender en los términos de este Reglamento el control sanitario del rastro municipal;
- III. Fijar el horario para la prestación del servicio del Rastro Municipal;
- IV. Celebrar Convenios con el ejecutivo del Estado, Sector Salud y establecimientos destinados para el sacrificio de animales para el consumo humano,
- V. Expedir disposiciones conducentes para preservar el equipo y las instalaciones del rastro.
- VI. Celebrar convenios de colaboración con universidades que tengan carreras afines a la Medicina Veterinaria, Zootecnista

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 62.-** Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia el presente Reglamento y demás disposiciones Estatales y Federales aplicables;
- II. Celebrar con aprobación del Ayuntamiento convenios con el Ejecutivo del Estado e Instituciones de Salud, referente al control sanitario del Rastro Municipal; y
- III. Poner en conocimiento de las autoridades sanitarias los hechos graves que pongan en riesgo la salud pública.

**Artículo 63.-** Corresponde al Regidor de la Comisión de Servicios Públicos:

- I. Informar al Secretario Municipal de las infracciones al presente Reglamento, para que aplique la sanción correspondiente;
- II. Proponer mecanismos orientados y ser eficientes en la prestación del servicio del Rastro Municipal;
- III. Supervisar que se cumpla con las condiciones y requisitos de salubridad en el Rastro Municipal;
- IV. Adoptar junto con el Administrador del rastro las medidas urgentes, para el buen funcionamiento del Rastro Municipal, y
- V. Las demás que le encomienden las Leyes y Reglamentos aplicables.

**Artículo 64.-** Corresponde al Tesorero Municipal:

- I. Tener bajo su responsabilidad el cobro de tarifas y cuotas por los servicios ordinarios y extraordinarios que contemple este Reglamento y establecidos en la Ley de Ingresos del municipio de Zacatepec, Morelos vigente para el ejercicio fiscal en turno., y;
- II. Recaudar los impuestos, recargos, multas y demás contribuciones que se deriven de la aplicación del presente Reglamento.







**Artículo 65.-** Corresponde al Secretario Municipal:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en lo concerniente a la organización y vigilancia de la prestación de los servicios del rastro municipal;
- II. Informar al Presidente Municipal de las infracciones que se detecten del personal que labora en las instalaciones, para que aplique las sanciones que considere, y
- III. Sancionar las infracciones al presente Reglamento.

**Artículo 66.-** Corresponde al Administrador del Rastro Municipal:

- I. Implementar las medidas administrativas necesarias, para que la matanza y transportación de animales destinados al consumo humano, se realicen en condiciones de higiene adecuadas, con métodos humanitarios y evitar cualquier tipo de contaminación;
- II. Ordenar visitas ordinarias y extraordinarias a transportistas, distribuidores o establecimientos, expendedores de carnes, inclusive a particulares para verificar que el producto fue objeto de inspección sanitaria y que conservan la calidad e higiene para el consumo humano;
- III. Determinar el retiro y destrucción de canales, carne o sus derivados que, conforme al dictamen, presenten síntomas patológicos que pongan en riesgo la salud del consumidor, procediendo de inmediato a su incineración;
- IV. Vigilar que se cubran los derechos o aprovechamientos que generen el fisco municipal por concepto de prestación de servicio de rastro;
- V. Establecer sistemas de vigilancia del animal que va a ser sacrificado;
- VI. Vigilar la legal procedencia de los animales, reteniendo aquellos que no acrediten su origen y en su caso dar aviso a la Fiscalía del Estado para que realicen las investigaciones correspondientes;
- VII. Proceder al sello y/o resello de los productos que considere aptos para el consumo humano;
- VIII. Poner del conocimiento de las autoridades sanitarias, al Presidente Municipal, al Regidor de la Comisión de Servicios Públicos y al Secretario Municipal, cuando se detecten animales con síntomas de enfermedad grave o de rápida difusión que pueda afectar la salud y economía de la población;
- IX. Impedir el sacrificio de hembras gestantes próximas al parto, salvo que por condiciones médico-veterinarias o de salud sea necesario;
- X. Proponer las necesidades de remodelación del rastro;
- XI. Programar el mantenimiento preventivo anual de las instalaciones y equipo del rastro;
- XII. Vigilar que las instalaciones del Rastro Municipal se conserven en buenas condiciones higiénicas y materiales y que se haga uso adecuado de las mismas;
- XIII. Disponer de los esquilmos y desperdicios para su venta o aprovechamiento en beneficio del erario municipal;
- XIV. Facilitar a los usuarios los servicios necesarios, sin referencia ni exclusividad alguna;







- XV. Prohibir que personas ajenas al rastro permanezcan cerca del área destinada a la matanza y entorpezcan las operaciones;
- XVI. Llevar los registros de los animales, introducidos al rastro para su sacrificio, anotando: especie, color, clase, edad, marcas, nombre del vendedor y comprador, número y fecha de aviso de movilización y número del comprobante de pago efectuado en la unidad recaudadora de la Tesorería Municipal;
- XVII. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción del personal del Rastro Municipal, de acuerdo a la plantilla autorizada en el presupuesto de egresos;
- XVIII. Elaborar un padrón de los usuarios, y efectuar su registro de acuerdo al tipo de ganado que introduzcan;
- XIX. Tener al día el archivo del Rastro Municipal;
- XX. Verificar que todos los animales que se reciban cuenten con su certificación zoosanitaria y/o guía de traslado de ganado;
- XXI. Cuidar que las edificaciones destinadas al Rastro Municipal se conserven en óptimas condiciones de higiene, así como presentar a su superior jerárquicos proyectos de construcción, ampliación y mejora de las instalaciones, maquinaria, equipo y el personal capacitado necesario para el eficaz funcionamiento del mismo;
- XXII. Coadyuvar con el Director de Servicios Públicos;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las funciones del Inspector y todo el personal a su cargo;
- XXIV. Realizar y entregar en los cinco primeros días de cada mes, el informe de sacrificio animal, requerido por el INEGI, a la Dirección de Servicios Públicos;
- XXV. Vigilar que los usuarios hagan uso adecuado de las instalaciones a las cuales tengan acceso;
- XXVI. Inspeccionar que la carne, esquilmos y residuos sean separados de las áreas de uso común;
- XXVII. Impedir que se altere el orden en el interior de las instalaciones, dando aviso en su oportunidad a las Autoridades competentes;
- XXVIII. Informar de forma inmediata a su superior jerárquico cuando se infrinja el presente Reglamento y demás Reglamentos vigentes aplicables en la materia;
- XXIX. Informar a las Autoridades correspondientes cuando se infrinja alguna Ley Estatal o Federal vigente relacionada a la materia;
- XXX. Elaborar reportes diarios, semanales y mensuales, mismos que se entregarán a la Dirección de Servicios Públicos, los cuales contendrán el número de sacrificios y decomisos;
- XXXI. Vigilar que se selle la carne del ganado sacrificado, una vez que se hayan cumplido los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- XXXII. Vigilar la entrega completa de cárnicos y derivados a los propietarios del ganado sacrificado;
- XXXIII. Vigilar que los animales enfermos, previa inspección sanitaria, no entren a las instalaciones o se cumpla con lo estipulado en el presente ordenamiento;
- XXXIV. Revisar que la documentación que acredita la propiedad del ganado se encuentre en orden, rechazando la que no cumpla con los requisitos de las Leyes Federal y Estatal, e impidiendo la salida de ganado en pie o en canal si no se acredita su legítima







procedencia; asimismo, de no reunirse los requisitos de salud para el transporte de productos cárnicos; reportará la circunstancia a las autoridades correspondientes, y XXXV. Aplicar las medidas y sanciones administrativas correspondientes, al personal que trabaja en el Rastro Municipal, en los siguientes casos:

- a) Incurrir durante el desempeño de sus actividades, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia verbal o física, amagos, injurias o malos tratos a compañeros, usuarios y autoridades;
- b) Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas;
- c) Por negligencia o descuido inexcusable, ponga en riesgo la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en el Rastro;
- d) Presentarse en las instalaciones del Rastro Municipal en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o si consumiera alcohol o droga alguna durante la jornada de trabajo en cualquier área del Rastro Municipal.

XXXVI. Impedir la entrada de los trabajadores en estado inconveniente, y

XXXVII. Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos y demás normatividad Federal y Estatal, aplicable a su ámbito de competencia y el Presidente Municipal.

XXXVIII. Expedir constancias que acrediten que los sacrificios de animales destinados al consumo se están realizando en el rastro municipal, con el fin de proporcionar respaldo formal a los carniceros del mercado y sus alrededores.

XXXIX. Celebrar convenios de colaboración con universidades de medicina veterinaria zootecnista o afines.

XL. Impartir capacitaciones a productores involucrados en las cadenas de comercialización de productos y subproductos cárnicos en materia de inocuidad.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

**Artículo 67.-** Con la finalidad de brindar un buen servicio a la población y un trato respetuoso y digno al usuario, el personal adscrito deberá acatar las siguientes disposiciones:

- I. Presentarse aseados y con ropa limpia a las instalaciones del Rastro Municipal;
- II. Utilizar un lenguaje propio y respetuoso;
- III. Acudir en forma conveniente a sus labores; de no hacerlo, se hará acreedor a una sanción temporal o definitiva, según sea el caso;
- IV. En caso de faltar a su área de labores, deberá presentar un justificante médico al Administrador del Rastro Municipal;
- V. Para solicitar permisos, presentar petición por escrito, para que el Administrador resuelva lo conducente;
- VI. Firmar el libro de registro de asistencias, y;
- VII. Demás funciones que le designe el administrador y/o inspector sanitario.







VIII. Además de lo anterior, el personal de faenado y/o matancero deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Respetar el horario de entrada a las instalaciones del Rastro Municipal;
- c) Portar el uniforme completo (botas de hule, cofia, cubre boca, bata u overol).

IX. Queda estrictamente prohibido para los matanceros, ayudantes o trabajadores del Rastro Municipal: sustraer, vender, regalar carne vísceras o cualquier subproducto derivado de la matanza de animales, de manera ilegal, a quien sea sorprendido será puesto a disposición de la autoridad competente.

IX. En caso de incumplir con alguna disposición del presente Reglamento, será suspendido de sus labores por tres días, se negará el acceso a las instalaciones del Rastro Municipal. Si se sorprenden en faltas graves que pongan en riesgo la salud pública, serán puestos a disposición a las autoridades competentes y dados de baja inmediatamente como trabajador del Rastro Municipal.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

#### CAPÍTULO XIV DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 68.-** Todos los usuarios que cometan infracciones o faltas al presente Reglamento se harán acreedores a las sanciones que se especifican en el siguiente capítulo, sin perjuicio de las que les correspondan según lo dispongan las demás Leyes y Reglamentos vigentes en la materia.

**Artículo 69.-** No se prestará el servicio a los usuarios y se les sancionará con el pago de una multa que será conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatepec, Morelos, vigente a los usuarios del Rastro Municipal, cuando:

- I. Omitan la presentación de la documentación que acredite la legítima procedencia del mismo;
- II. Incumplan con las sanciones que les sean impuestas por infracciones al presente Reglamento;
- III. Incumplan con el pago de los derechos que se generen por la prestación del servicio del Rastro Municipal o Unidad de Sacrificio, y
- IV. De cualquier modo alteren el orden dentro del Rastro Municipal o Unidad de Sacrificio.

**Artículo 70.-** Se sancionará con el pago de una multa conforme a la Ley de Ingresos de Zacatepec, Morelos vigente, al usuario que pretenda ir en contra de lo establecido por los artículos 18, 20, 21 y 51 fracciones I, II, III, IV, V y VI, artículo 52 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del presente Reglamento.

**Artículo 71.-** En caso de detectar, a través de la inspección sanitaria, ganado alimentado con sustancias prohibidas y previstas en las Normas Oficiales Mexicanas de la materia, las







autoridades del Rastro Municipal deberán retener de manera definitiva dicho ganado, en tanto se dé aviso a las autoridades correspondientes.

**Artículo 72.-** Los usuarios que contravengan a las disposiciones administrativas y legales del presente ordenamiento, serán sancionados con las multas ya establecidas.

**Artículo 73.-** En el caso de que se infrinjan Leyes Estatales y/o Federales, los usuarios serán remitidos a la autoridad competente.

**CAPÍTULO XV  
DE LAS INSPECCIONES FUERA  
DEL RASTRO MUNICIPAL**

**Artículo 74.-** En caso especial por cese temporal del Rastro Municipal, el Inspector Sanitario del Rastro Municipal, estarán facultados para inspeccionar en los lugares que sean habilitados para la matanza de ganado.

**TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Se abroga el Reglamento de la Unidad de Sacrificio o Matadero del Municipio de Zacatepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” ejemplar 5108 de fecha 31 de julio de 2013.

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS “BENITO JUÁREZ GARCÍA” DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO.**

