

EL LIC. JOSÉ SALINA NAVARRO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122, 123, 124 Y 128 FRACCIONES I, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 15, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIONES I, II, III Y XVI, 164, 165 Y 166 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 6, 7 FRACCIÓN II, 9 DEL BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2012, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR, POR LO QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA OCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE, SE DICTO EL ACUERDO DE CABILDO NÚMERO 363, POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO HA TENIDO A BIEN APROBAR EL COMPENDIO DE LEGISLACIÓN MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, QUE CONTIENE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, POR LO CONSIGUIENTE SE DESPRENDE LO SIGUIENTE:

EL AYUNTAMIENTO HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del objeto y de las definiciones

Capítulo II

De las autoridades

Título Segundo

De los Bienes Municipales

Capítulo I

De la clasificación

Capítulo II

De los bienes del dominio público

Capítulo III

De los bienes del dominio privado

Capítulo IV

Del registro administrativo de la propiedad pública municipal

Capítulo V

Del inventario de bienes muebles e inmuebles municipales

Título Tercero

Del Comité

Capítulo Único

Título Cuarto

De los actos jurídicos relacionados con los bienes municipales

Capítulo I

De la incorporación

Capítulo II

De la desincorporación

Capítulo III

De la afectación y desafectación

Capítulo IV

De los cambios de uso o destino y de los cambios de usuario

Título Quinto

De la Conservación de los Bienes Municipales

Capítulo I

Del Ayuntamiento con relación a los bienes inmuebles municipales

Capítulo II

De las obligaciones de los servidores públicos con relación a los bienes municipales

Capítulo III

De las obligaciones de los particulares con relación a los bienes municipales

Título Sexto

De los instrumentos jurídicos traslativos de uso de los bienes municipales

Capítulo I

Disposiciones comunes

Capítulo II

De la concesión

Capítulo III

De la autorización

Capítulo IV

Del permiso

Capítulo V

De la licencia

Título Séptimo

De la extinción de los instrumentos jurídicos traslativos de uso de los bienes municipales

Capítulo I

De la revocación

Capítulo II

De la cancelación

Capítulo III

De la caducidad

Título Octavo

De la Recuperación Administrativa

Capítulo Único

Título Noveno

De los Medios de Defensa

Capítulo Único

De las impugnaciones

Transitorios

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DE LAS DEFINICIONES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general, y tienen por objeto regular los bienes que integran el patrimonio municipal, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con éstos, así como reglamentar su registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y actualización.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **MUNICIPIO:** El Municipio de Nezahualcóyotl, México;
- II. **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, México;
- III. **CABILDO:** El H. Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante;
- IV. **COMISIÓN EDILICIA:** La Comisión de Patrimonio;
- V. **LEGISLATURA:** La H. Legislatura del Estado de México;
- VI. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** El Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento;
- VII. **LEY DE BIENES:** La Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
- VIII. **LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IX. **REGLAMENTO:** El Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, México;
- X. **BIENES MUNICIPALES:** Los bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado que integran el patrimonio municipal.
- XI. **SECRETARÍA:** La Secretaría del H. Ayuntamiento;
- XII. **JEFATURA:** La Jefatura de Patrimonio Municipal;
- XIII. **REGISTRO DE BIENES:** El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal; y
- XIV. **ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. El municipio tiene personalidad jurídica para adquirir, poseer y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que le sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines, los cuales se integran de la siguiente forma:

- I. Bienes de dominio público del municipio;
- II. Bienes de dominio privado del municipio;

Artículo 4. Las disposiciones del presente Reglamento no serán aplicables a los bienes muebles considerados consumibles en general, tales como materiales de oficina, combustibles y demás de características similares o análogas.

Lo referente a los actos jurídicos traslativos de dominio, se regirán de conformidad con lo señalado en los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Por lo que hace a los procedimientos administrativos señalados en el presente Reglamento, se aplicarán en lo conducente, y de forma supletoria, las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 5. El Municipio podrá adquirir bienes por vías de derecho público y de derecho privado.

Artículo 6. La administración del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7. La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I. Al Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. Al Titular de la Jefatura; y
- V. A los demás servidores públicos en los que la autoridad municipal referida en la fracción II, delegue su facultad, para el eficaz cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Artículo 8. Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles del municipio;
- II. Adquirir los bienes necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y facultades o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Afectar los bienes al dominio público del municipio;
- IV. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio;
- V. Determinar cuando un bien del dominio privado se incorpora o se afecta al dominio público;
- VI. Desincorporar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Desafectar los bienes del dominio público en términos de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- VIII. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares y fideicomisos cuando éstos se encuentren en liquidación o no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- IX. Dar de baja los bienes del dominio público cuando hayan dejado de formar parte de éste;
- X. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XI. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado;
- XII. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes municipales;
- XIII. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XIV. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público; y
- XV. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 9. Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Instrumentar lo necesario para el cuidado, el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio;
- II. Suscribir el instrumento jurídico correspondiente, para la concesión, autorización, permiso o licencia de uso de bienes municipales;
- III. Supervisar el uso y destino de los bienes que integren el patrimonio municipal; y
- IV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Son facultades del Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Elaborar conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- II. Informar trimestralmente al Presidente Municipal de los movimientos de bienes municipales;
- III. Informar al Presidente Municipal de la disponibilidad de bienes inmuebles, para que se proceda a su adecuada distribución entre los órganos administrativos que los requieran;
- IV. Vigilar la correcta ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, así como las disposiciones contenidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Tener a su cargo el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- VI. Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto al inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales o en su caso del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- VII. Expedir constancias, copias certificadas de las inscripciones y demás documentos relativos al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- VIII. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, el instrumento jurídico correspondiente para la concesión, autorización, permiso y licencia de uso de bienes municipales; y
- IX. Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos que le resulten aplicables.

Artículo 11. Son facultades del Titular de la Jefatura:

- I. Proponer al Ayuntamiento los instrumentos jurídicos necesarios para regular el uso racional de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- II. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Ayuntamiento, así como los espacios públicos, proponiendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización, en coordinación con la Subdirección Jurídica, quien será la responsable de promover las acciones jurídico-administrativas necesarias, para la recuperación de dichos predios;
- III. Mantener actualizado el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal que integra el acervo de bienes del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;
- IV. Informar al Secretario del H. Ayuntamiento de la disponibilidad de bienes inmuebles;
- V. Promover y llevar a cabo en coordinación con los órganos administrativos competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
- VI. Ser depositario de los bienes mostrencos y llevar a cabo el trámite de éstos, de conformidad con las disposiciones del Código Civil del Estado de México;
- VII. Practicar visitas a los órganos administrativos con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- VIII. Coordinar sus actividades con el Primer Síndico Procurador y con la Subdirección Jurídica del Ayuntamiento para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes;
- IX. Resguardar en los expedientes correspondientes, archivos y documentos, que en su caso, amparan la propiedad de los bienes municipales;
- X. Informar al Secretario del H. Ayuntamiento de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, dándole intervención a la Contraloría Interna Municipal;
- XI. Elaborar los resguardos de propiedad municipal respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales, los que únicamente podrán ser devueltos o destruidos en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto del

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- mismo y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado;
- XII. Informar mensualmente al Secretario del H. Ayuntamiento del funcionamiento de su unidad administrativa, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal;
 - XIII. Elaborar y ejecutar los sistemas, que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de los órganos administrativos del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Secretario del H. Ayuntamiento;
 - XIV. Promover ante las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;
 - XV. Llevar a cabo estudios de proyectos para la utilización de los bienes del municipio;
 - XVI. Proporcionar a través del Secretario del H. Ayuntamiento los informes que le soliciten los titulares de los órganos administrativos en materia de bienes patrimoniales;
 - XVII. Emitir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien propiedad municipal, así como sobre el uso o goce del mismo; y
 - XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS BIENES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I
DE LA CLASIFICACIÓN**

Artículo 12. Los bienes integrantes del patrimonio municipal se clasifican en:

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

Artículo 13. Los bienes del dominio público, se clasifican en:

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

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del municipio o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o inauditos, así como las colecciones de estos bienes, colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos,

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

fonogramas, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonidos y las piezas artísticas o históricas de los museos propiedad municipal.

Artículo 14. Son bienes del dominio privado, aquellos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos a disposiciones del derecho privado.

Artículo 15. Cuando por causa de utilidad pública el Ayuntamiento requiera integrar un bien de un particular o de los sujetos al derecho agrario, al patrimonio municipal, por acuerdo de Cabildo se solicitará la expropiación de dicho bien en los términos de lo previsto en las Leyes y disposiciones de la materia.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

Artículo 16. 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 17. 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 18.- Son bienes de uso común:

- I. Las vialidades locales a cargo del municipio;
- II. Las plazas, calles, avenidas, camellones, viaductos, paseos, jardines y en general las zonas de preservación ecológica;
- III. Los monumentos históricos de propiedad municipal;
- IV. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del municipio o de sus organismos auxiliares; y
- V. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. Son bienes del dominio público destinados a un servicio público, aquellos que utilice el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de los servicios públicos.

Artículo 20. Son bienes destinados a un servicio público:

- I. Los inmuebles destinados al servicio del Ayuntamiento;
- II. Los inmuebles de propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos Federal o Estatal;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- III. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares municipales que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos;
- IV. Los inmuebles utilizados para la prestación de funciones y/o servicios públicos municipales, que de manera enunciativa más no limitativa se señalan: mercados, rastros, hospitales, panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos;
- V. Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de una función y/o servicio público; y
- VI. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter.

Los particulares y los entes de gobierno o de administración sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes los derechos que las disposiciones jurídicas aplicables establezcan.

Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, se regirán por las disposiciones del derecho privado.

Artículo 22. No pierden su carácter de bienes de dominio público los que, estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente.

Artículo 23. 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 regirán exclusivamente por las leyes y reglamentos administrativos.

CAPÍTULO III DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

Artículo 24. 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 25. Son bienes del dominio privado:

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- I. Los muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 16 y 18 del presente Reglamento;
- II. Los de propiedad municipal, ubicados dentro del municipio que puedan ser enajenados;
- III. Los inmuebles considerados vacantes conforme a las disposiciones del derecho privado, en tanto no se declaren bienes del dominio público;
- IV. Los muebles considerados mostrencos conforme a las disposiciones del derecho privado, en tanto no se declaren bienes del dominio público;
- V. 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; y
- VI. 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.

Artículo 26. Los bienes muebles del dominio privado son embargables y prescriptibles de conformidad con las disposiciones del derecho privado; sin embargo, para que opere la prescripción, los plazos se duplicarán.

Los bienes inmuebles del dominio privado son inembargables e imprescriptibles.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE LA PROPIEDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 27. La Secretaría llevará un registro de los bienes del dominio público y del dominio privado denominado Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Artículo 28. En el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, se inscribirán:

- I. Los títulos y documentos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del municipio;
- II. Los decretos por los que se determine la expropiación de bienes, cuando éstos se incorporen al dominio público del municipio;
- III. Las adjudicaciones a favor del Municipio dictadas en procedimientos administrativos de ejecución;
- IV. Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre inmuebles de propiedad municipal;
- V. Las resoluciones o sentencias que pronuncien las autoridades jurisdiccionales relacionadas con inmuebles del municipio;
- VI. Los convenios administrativos que produzcan algunos de los efectos señalados en la fracción primera del presente artículo;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- VII. Los decretos y acuerdos que en su caso, incorporen o desincorporen del dominio público bienes municipales;
- VIII. Los acuerdos por los que se cambie la afectación o se sustituya a los usuarios de los bienes del dominio público;
- IX. Los demás que sea obligatoria su inscripción conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. En las inscripciones del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal se expresará dependiendo si son muebles o inmuebles, al menos lo siguiente:

- I. Procedencia;
- II. Naturaleza jurídica;
- III. Órgano administrativo, unidad administrativa que en su caso lo tenga asignado y persona responsable;
- IV. Descripción general;
- V. Ubicación y linderos;
- VI. Nombre del inmueble si lo tuviera;
- VII. Valor del bien;
- VIII. Las condiciones físicas en que se encuentra;
- IX. Número de inventario en caso de bienes muebles;
- X. La servidumbre si lo hubiere; y
- XI. Los datos que sirvan para identificar la relación que tuvieran con otros expedientes.

Artículo 30. Las constancias del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal serán expedidas por el Secretario del H. Ayuntamiento, previo informe del titular de la Jefatura, comprobándose con éstas, la autenticidad de los actos inscritos.

Artículo 31. Procede la cancelación de la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del dominio público o privado del municipio;
- II. Por resolución judicial o administrativa que ordene su cancelación; y
- III. Cuando se declare la nulidad del título que originó la inscripción.

En los actos de cancelación se asentarán los datos correspondientes para precisar las causas que la motivaron.

CAPÍTULO V DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

Artículo 32. El Ayuntamiento a través de la Secretaría, determinará los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado municipal.

Artículo 33. Sin perjuicio de los procedimientos que para tal efecto fije la Secretaría, cada órgano administrativo que utilice, administre o tenga a su cuidado, los bienes a que se refiere el presente Reglamento, serán responsables de su cuidado y buen uso, así como mantenerlos actualizados en función de los cambios que se presenten en el mismo, remitiendo la información a la Jefatura en un término de tres días hábiles.

Artículo 34. En el caso de los bienes asignados a los miembros del Ayuntamiento, será el Área Administrativa de la Secretaría, la encargada de elaborar y actualizar el inventario correspondiente.

Artículo 35. Las instituciones privadas así como las destinadas al servicio de los gobiernos Federal y Estatal, que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes de propiedad municipal, tendrán a su cargo por conducto de su administrador o de su representante legal, la elaboración y actualización del inventario de estos bienes, estando obligadas a proporcionar los datos e informes que solicite la Secretaría.

Artículo 36. La Secretaría, tendrá a su cargo la operación de un sistema de información inmobiliaria que tendrá como finalidad la integración de datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

Para tal efecto, la Secretaría dictará los lineamientos y procedimiento para el funcionamiento e integración de dicho sistema.

Artículo 37. El sistema de información inmobiliaria recopilará y mantendrá actualizados, los avalúos, datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los inmuebles propiedad municipal, para lo cual, los órganos administrativos deberán proporcionar cualquier información, datos y documentos que para tal efecto sean requeridos.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 38. El Comité será integrado como un órgano colegiado en el H. Ayuntamiento, con facultades decisorias sobre los actos que éstas realicen en términos del presente Reglamento.

Artículo 39. El Comité se integrará de la siguiente forma:

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- I. Por un presidente, quien será el tercer síndico municipal;
- II. Por un secretario, que será el titular del Departamento de Patrimonio Municipal;
- III. Por un tesorero, quien será un representante de la Tesorería Municipal, designado por el titular de esa dependencia;
- IV. Por un representante de la Dirección de Administración; y
- V. Por un representante de la Contraloría Interna Municipal, para efectos de fiscalización.

Artículo 40. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el acta de su integración y publicarla en la Gaceta Municipal de Gobierno, dentro de los diez días hábiles siguientes al en que se haya llevado a cabo su formalización;
- II. Elaborar y aprobar su manual de operación conforme al presente Reglamento;
- III. Analizar, para los efectos de adquisición, aprovechamiento, administración y transmisión del uso y goce temporal de los bienes inmuebles municipales, las propuestas que presente el órgano convocante para su autorización;
- IV. En los actos de enajenación de bienes, analizar las propuestas del órgano convocante, para autorizar aquéllas que garanticen las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento;
- V. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sean necesarios celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el presente Reglamento;
- VI. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones públicas, para verificar que éstos se realicen de conformidad con las normas jurídicas aplicables;
- VII. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en las bases respectivas y emitir los dictámenes de adjudicación correspondientes;
- VIII. Crear los grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Convocar al área solicitante cuando así lo considere conveniente;
- X. Autorizar y revisar las operaciones cuando se trate de enajenaciones de bienes previamente desincorporados del dominio público;
- XI. Fijar las políticas en materia de transmisión del uso y goce temporal y enajenación de bienes inmuebles;
- XII. Aprobar la calendarización del programa anual de las dependencias;
- XIII. Revisará y vigilará los programas y presupuestos sobre adquisiciones, enajenaciones de bienes inmuebles, así como las modificaciones que se propongan a los mismos y que e cumpla con las disposiciones legales aplicables, de igual forma, vigilará que el proceso se cumpla apegado al presente ordenamiento;
- XIV. Autorizará la convocatoria y la base de los concursos;
- XV. Aceptará o desechará las propuestas presentadas por los concursantes, previo estudio y análisis de las mismas; y

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

XVI. Las demás que le confieran este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. El Comité sesionará de forma ordinaria cada quince días, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso el secretario deberá comunicarlo oportunamente a los integrantes.

Artículo 42. En las sesiones, el Comité deberá observar las siguientes formalidades:

- I. El secretario del Comité entregará cuando menos dos días hábiles anteriores a la fecha de la sesión de que se trate, el orden del día, la información y documentación necesaria de los asuntos a tratar, a cada uno de sus miembros para su estudio y análisis;
- II. El Comité sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad; y
- III. De cada sesión, el secretario levantará el acta respectiva, misma que deberá ser firmada por todos y cada uno de los miembros que hubiesen asistido, lo que podrá efectuarse a más tardar al inicio de la sesión siguiente a la de su aprobación.

Artículo 43. El secretario del Comité deberá llevar un registro de los acuerdos emitidos y será responsable del archivo en donde se contengan los mismos.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS JURÍDICOS
RELACIONADOS CON LOS BIENES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I
DE LA INCORPORACIÓN**

Artículo 44. Los bienes que ingresen al patrimonio municipal se registrarán e integrarán al respectivo inventario general de bienes muebles e inmuebles del municipio.

Artículo 45. La incorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento integra un bien municipal del dominio privado al dominio público.

Artículo 46. Todo bien municipal del dominio privado que se pretenda incorporar al dominio público, deberá contar con el informe respectivo que realice la Jefatura, hecho lo anterior, será sometido a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo.

Artículo 47. Los bienes muebles que sean adquiridos por conducto de los órganos administrativos pagados con recursos públicos, formarán parte del patrimonio municipal; y comunicarán en un término de tres días a la Jefatura, de su adquisición,

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

remitiendo copia de la factura y características para que se le asigne un número de inventario y resguardo correspondiente.

Artículo 48. La incorporación de cualquier bien municipal, deberá inscribirse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Tratándose de incorporación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, deberá inscribirse en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

CAPÍTULO II DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 49. La desincorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento excluye un bien municipal del dominio público.

Artículo 50. Todo bien municipal del dominio público que se pretenda desincorporar, deberá ser sometido previo informe de justificación que elabore la Jefatura, a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo.

Artículo 51. La desincorporación se debe justificar dependiendo si se trata de bienes muebles o inmuebles, por causas de utilidad pública o en función del estado de deterioro, obsoleto, robo o extravío, en un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la administración pública municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren.

Artículo 52. En el acuerdo de Cabildo en que se declare la desincorporación de algún bien municipal, se especificará el destino o fin que se le dará al mismo una vez desincorporado, y deberá ser publicado en la Gaceta Municipal. En el caso de bienes inmuebles deberá seguirse el procedimiento conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

Artículo 53. La desincorporación de cualquier bien municipal, deberá asentarse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Tratándose de desincorporación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, se deberán llevar a cabo todos los trámites jurídicos ante los órganos competentes.

CAPÍTULO III DE LA AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

Artículo 54. La afectación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento determina el uso o destino del bien que se incorpora al dominio público y se aparejará en su caso, en el supuesto de incorporación o desincorporación.

La desafectación es el acto administrativo por el que se determina que el bien ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y conlleva a la desincorporación de dicho bien.

Artículo 55. La afectación o la desafectación de un bien municipal del dominio público deberán ser sometidas a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo.

Artículo 56. La afectación o en su caso desafectación de un bien municipal del dominio público atenderá a las características y tipo de aprovechamiento del bien, la compatibilidad entre el uso para el que se le requiere y las atribuciones que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 57. La afectación o desafectación de cualquier bien municipal del dominio público, deberá asentarse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Tratándose de afectación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, deberá asentarse en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

CAPÍTULO IV DE LOS CAMBIOS DE USO O DESTINO Y DE LOS CAMBIOS DE USUARIO

Artículo 58. Los cambios de uso o destino y de usuario de los bienes inmuebles municipales del dominio público que utilicen las dependencias o entidades deberán ser aprobados por el Presidente Municipal, previo dictamen u opinión técnica de la Secretaría.

Artículo 59. Los órganos administrativos deberán solicitar los cambios de uso o destino o de usuario de los bienes muebles municipales del dominio público y privado, mediante escrito dirigido al titular de la Secretaría, a efecto que previo dictamen u opinión técnica, acuerde lo conducente.

Artículo 60. Los órganos administrativos que tengan asignados bienes muebles o inmuebles municipales, que no sean aprovechados para el cumplimiento de sus atribuciones o funciones, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El Titular de la Jefatura, realizará la visita respectiva al lugar en que se encuentren dichos bienes, constatando el estado de uso, para tal efecto levantará el acta circunstanciada respectiva;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- II. Se proporcionará copia del acta referida en la fracción anterior, a efecto que el titular de la dependencia de los bienes respectivos manifieste por escrito a la Jefatura lo que a su derecho convenga, para tal efecto se contará con un término de tres días hábiles posteriores al de su levantamiento;
- III. Aparejado al levantamiento del acta respectiva, la Jefatura colocará sellos de resguardo al bien y se dejará en depósito del titular de la dependencia respectiva;
- IV. Transcurrido el plazo referido en la fracción II del presente artículo, la Jefatura valorará, en su caso, lo manifestado por el titular de la dependencia respectiva, y emitirá el dictamen correspondiente; y
- V. En el dictamen señalado en la fracción anterior, se determinará si los bienes respectivos permanecen en el lugar y a resguardo del funcionario original o en su caso, atendiendo al listado de necesidades de las unidades administrativas, deberán ser reasignadas.

**TÍTULO QUINTO
DE LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO CON RELACIÓN A LOS BIENES INMUEBLES
MUNICIPALES**

Artículo 61. El Ayuntamiento debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común; asimismo, ejercerá por conducto de la Jefatura, la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.

Artículo 62. La Jefatura, instrumentará lo necesario para determinar los mecanismos de denuncia por parte de la ciudadanía respecto a la ocupación no autorizada de bienes municipales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, dando aviso a la Subdirección Jurídica, para implementar el mecanismo de recuperación.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON
RELACIÓN A LOS BIENES MUNICIPALES**

Artículo 63. Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos del Ayuntamiento tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes municipales;
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético.
- IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de los órganos administrativos en que laboran;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VI. Recibir las denuncias que formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Jefatura para que con la información que obre en sus archivos, dé vista a la Contraloría Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes;
- VII. Presentar informe trimestral durante los primeros cinco días del mes siguiente al de vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas dependencias del Ayuntamiento, en que se indiquen a la Jefatura, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo, sólo para el caso de que se hubieran verificado éstos en dichos periodos;
- VIII. En materia de vehículos, se estará adicionalmente a lo previsto en las disposiciones jurídico-administrativas aplicables;
- IX. Los servidores públicos que están obligados a realizar la entrega-recepción, estarán obligados a firmar los resguardos de propiedad municipal, de los bienes muebles municipales asignados al órgano administrativo a su cargo;
- X. En caso de que un servidor público de los señalados en la fracción que antecede se separe de su cargo, la coordinación administrativa o su equivalente del órgano administrativo correspondiente, estará obligada a informar de ello de manera inmediata a la Jefatura, con la finalidad de cambiar los resguardos de propiedad municipal de los bienes muebles municipales asignados al órgano o unidad administrativa respectiva; y
- XI. Las demás que contenga el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento de los servidores públicos a cualquiera de las obligaciones que prevé el presente Reglamento, dará lugar al inicio de los procedimientos disciplinarios y/o resarcitorios correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que procedan.

Artículo 64. 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.

Artículo 65. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, todos ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de ellos.

**CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES
CON RELACIÓN A LOS BIENES MUNICIPALES.**

Artículo 66. Es obligación de los habitantes del municipio y de los usuarios de los bienes del dominio público y del dominio privado municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta que contravenga las disposiciones jurídicas aplicables será sancionada administrativamente.

Artículo 67. Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes municipales, la Jefatura informará al Primer Síndico Procurador a efecto que éste proceda a dar vista al Ministerio Público, para los efectos legales conducentes.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS TRASLATIVOS
DE USO DE LOS BIENES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES**

Artículo 68. Los actos jurídicos que se realicen en contravención con lo señalado en el presente Reglamento, serán nulos de pleno derecho y no se podrá alegar a su favor prerrogativa alguna.

Artículo 69. El uso de los bienes del dominio público y los del dominio privado sólo podrá ser otorgado mediante concesión o autorización, otorgada por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, según sea el caso.

Artículo 70. El uso de los bienes del dominio privado se sujetará, además de lo previsto en la Ley de Bienes y el presente Reglamento, a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables del derecho privado.

Artículo 71. Las personas que cuenten con concesión, autorización, permiso o licencia de uso de un bien municipal, deberán devolver dicho bien en óptimas condiciones, al día hábil siguiente del vencimiento del instrumento jurídico correspondiente.

Serán improcedentes las solicitudes que sean realizadas por peticionarios que ocupen el bien inmueble respectivo sin que cuenten con autorización previa, exceptuándose los casos en que la solicitud verse en una renovación o prórroga del título que corresponda.

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

La improcedencia será resuelta por el Secretario del H. Ayuntamiento, aparejándose la vista correspondiente a los órganos administrativos competentes.

Artículo 72. Para el otorgamiento de concesión, autorización, permiso o licencia de uso de un bien municipal, se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos vecindados en el Municipio, en términos del Bando Municipal de Nezahualcóyotl 2012, y se requerirá al menos en original acompañado de copia simple para cotejo y devolución de originales, lo siguiente:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Identificación oficial;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio,
- V. Documento expedido por la autoridad estatal en la que se acredite no contar con antecedentes penales por delito doloso que merezca pena corporal;
- VI. Carta de exposición de motivos por los cuales requiere el uso del bien y en su caso la contraprestación o beneficio que se propone; y que no tenga un uso o beneficio lucrativo directo o indirecto;
- VII. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien; y
- VIII. Los que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría, atendiendo a la naturaleza del bien.

Artículo 73. Tratándose de personas jurídico-colectivas, se requerirá al menos lo siguiente:

- I. Acta constitutiva;
- II. Identificación oficial del representante legal y el instrumento notarial con el que acredite tal carácter;
- III. Cédula de identificación fiscal;
- IV. Carta de exposición de motivos por los cuales requiere el uso del bien y en su caso la contraprestación o beneficio que se propone; y que no tenga un uso o beneficio lucrativo directo o indirecto;
- V. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien; y
- VI. Los demás que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría, atendiendo a la naturaleza del bien.

Artículo 74. En el caso que el bien sea requerido por entidades federales, estatales o de otros municipios, se requerirá lo siguiente:

- I. Oficio del titular del órgano solicitante o en su caso acta del órgano colegiado de gobierno o administración correspondiente;
- II. La fundamentación y motivación correspondiente a la solicitud;
- III. La contraprestación o beneficio;

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- IV. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien;
- V. Los que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría, atendiendo a la naturaleza del bien.

Artículo 75. Una vez recibida la solicitud correspondiente, la Secretaría por conducto de la Jefatura verificará que se hayan proporcionado la totalidad de documentos requeridos y en su caso hará el apercibimiento correspondiente, hará el cotejo respectivo de documentos y levantará la razón correspondiente al devolver los originales, misma que será suscrita por los particulares; hecho lo anterior, citará al peticionario a garantía de audiencia a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga, para que posteriormente la Jefatura realice la visita física del lugar correspondiente, una vez hecho lo anterior elaborará un dictamen previo en el cual valorará la procedencia o no de la petición, para posteriormente, por conducto del Presidente Municipal turnar el asunto a la Comisión Edilicia.

En el caso de que la Jefatura al realizar la visita física del lugar, detecte que ya se encuentra ocupado por el peticionario sin la autorización correspondiente, procederá a notificar al solicitante la improcedencia de su solicitud y posteriormente solicitará la intervención del Primer Síndico, con la finalidad de recuperar la propiedad municipal.

Artículo 76. La Comisión Edilicia, con base en el dictamen de la Jefatura, elaborará el proyecto de resolución correspondiente para someterlo a consideración del Cabildo.

Artículo 77. Toda persona física o jurídico-colectiva que le sea otorgada una concesión, autorización, permiso o licencia, tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- I. Conservar y mantener los bienes municipales en óptimas condiciones y dar el mantenimiento correspondiente;
- II. Destinar el bien exclusivamente para el uso que le fue otorgado;
- III. Abstenerse de otorgar el uso del bien bajo cualquier instrumento jurídico a cualquier persona;
- IV. Devolver el bien en las condiciones en que le fue entregado, salvo el detrimento que éste pueda sufrir por el transcurso del tiempo; y
- V. Las demás que se fijan en el instrumento jurídico traslativo de uso respectivo.

CAPÍTULO II DE LA CONCESIÓN

Artículo 78. La concesión, es el acto administrativo a través del cual, se otorga el uso de un bien municipal, de forma onerosa para la prestación de un servicio público.

Artículo 79. El Ayuntamiento podrá concesionar los bienes municipales, atendiendo a causas de orden público e interés social, determinando al menos:

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

- I. La imposibilidad de explotar por sí el bien para destinarlo a la prestación de una función o servicio público;
- II. La conveniencia de concesionarlo a un tercero;
- III. Determinar el tipo de servicio o función que sería atendido;
- IV. El número de beneficiarios;
- V. El monto económico o beneficio social que se aparejaría con la concesión; y
- VI. La determinación del procedimiento por el cual se otorga pudiendo ser asignación directa o licitación, según corresponda.

Artículo 80. Para determinar el plazo por el que se otorgue una concesión, el cual no podrá ser menor a un año, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. El monto de la inversión que haga el concesionario;
- II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III. El beneficio social y económico que se derive del servicio concesionado;
- IV. La necesidad de la actividad o servicio que se preste a través de la concesión;
- V. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del concesionario; y
- VI. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones y del servicio concesionado.

Artículo 81. El concesionario tendrá derecho a solicitar la prórroga en el plazo de la concesión, siempre que haya cumplido con las obligaciones contenidas en el título respectivo.

Artículo 82. El plazo de la concesión no podrá ser mayor al del periodo constitucional del Ayuntamiento y cuando el término de la concesión trascienda el período de gobierno municipal que corresponda, se sujetará a lo dispuesto para tal efecto en la Ley Orgánica.

CAPÍTULO III DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 83.- La autorización es el acto administrativo a través del cual se otorga el uso de un bien municipal, de forma gratuita para la realización de una actividad no lucrativa y por una temporalidad mayor a un año.

Artículo 84. El Ayuntamiento podrá otorgar autorizaciones para el uso de algún bien municipal, siempre y cuando exista un beneficio social para la comunidad, y el uso sea destinado a la realización de una actividad no lucrativa.

Artículo 85.- Las autorizaciones que otorgue el Ayuntamiento serán prorrogables, siempre y cuando se hayan cumplido la totalidad de obligaciones que se señalen en la respectiva autorización.

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

Artículo 86. El plazo de la autorización será el que determine el Ayuntamiento y no podrá exceder del término de gobierno municipal que corresponda.

CAPÍTULO IV DEL PERMISO

Artículo 87. El permiso es el acto administrativo a través del cual se otorga el uso de un bien municipal de forma gratuita para la realización de una actividad no lucrativa por una temporalidad menor de un año.

Artículo 88. La Secretaría será la unidad competente para otorgar los permisos, siendo improrrogables y sólo tendrán vigencia durante el tiempo que sean otorgados, debiéndose atender estrictamente la temporalidad señalada en el artículo anterior.

CAPÍTULO V DE LA LICENCIA

Artículo 89. La licencia es el acto administrativo a través del cual se otorga el uso de un bien municipal en forma onerosa para la realización de una actividad lucrativa y que no se trate de la prestación de un servicio público.

En los casos que la actividad lucrativa que se pretenda realizar no exceda en su realización a setenta y dos horas, la licencia se expedirá sin que sea prorrogable.

Artículo 90. El Ayuntamiento podrá otorgar licencias para el uso de bienes municipales atendiendo a los factores señalados para la concesión en el presente Reglamento.

Artículo 91. La licencia para el uso de un bien municipal será prorrogable siempre y cuando se hayan cumplido con las obligaciones señaladas en la licencia.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA EXTINCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS TRASLATIVOS DE USO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DE LA REVOCACIÓN

Artículo 92. El Ayuntamiento, en todo tiempo, podrá revocar las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas cuando el titular del instrumento traslativo de uso incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en el instrumento traslativo de uso respectivo.

Artículo 93. Para la instauración del procedimiento de revocación se seguirán las reglas establecidas para el procedimiento administrativo, previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, siendo la Secretaría la encargada de la substanciación de dicho procedimiento.

CAPÍTULO II DE LA CANCELACIÓN

Artículo 94. El Ayuntamiento podrá cancelar las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas cuando:

- I. Tratándose de autorizaciones o permisos, el particular utilice el bien municipal para el desarrollo de una actividad lucrativa;
- II. Tratándose de concesiones o licencias, el particular sea omiso en el pago de la contraprestación;
- III. Por muerte del titular del instrumento traslativo de uso;
- IV. Por disolución de la persona jurídico-colectiva; y
- V. Las demás que prevea el respectivo instrumento traslativo de uso.

Artículo 95. En los casos procedentes, se seguirán las reglas establecidas para el procedimiento administrativo, previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, siendo la Secretaría la encargada de la substanciación de dicho procedimiento.

CAPÍTULO III DE LA CADUCIDAD

Artículo 96. Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas por el Ayuntamiento caducan cuando:

- I. No se utilice el bien municipal en el plazo señalado en el instrumento jurídico correspondiente; y
- II. Terminen su vigencia y, en el caso de la concesión, ésta no haya sido prorrogada.

TÍTULO OCTAVO DE LA RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 97. La recuperación administrativa procede sin necesidad de declaración judicial o administrativa, cuando el órgano administrativo realice algún acto de disposición, desafectación, cambio de uso o destino o de usuario, o bien otorgue

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

derechos de uso, aprovechamiento y explotación sin contar con la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 98. De igual forma procede la recuperación administrativa cuando una persona física o jurídico-colectiva use o se aproveche de bienes municipales sin contar con concesión, autorización, permiso o licencia, o de contar con ellos, se encuentren caducados.

Artículo 99. La Jefatura, previo a la instauración del procedimiento de recuperación, solicitará por escrito la devolución del bien, en la cual se requerirá a quien se encuentre en uso del bien municipal, que lo devuelva en el término de 15 días naturales siguientes al en que surta efectos la notificación correspondiente. Una vez concluido el plazo respectivo sin que se verifique la devolución correspondiente, se iniciará por la Secretaría el procedimiento de recuperación administrativa con las constancias respectivas que así lo acrediten.

Artículo 100. La recuperación administrativa estará a cargo de la Secretaría, de conformidad con los antecedentes que obren en los archivos municipales donde consten la irregularidades del uso del bien de que se trate, debiendo seguir el procedimiento en sus distintas etapas, para en su momento procesal oportuno emitir la resolución expresa debidamente fundada y motivada que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En lo conducente, y para todo lo no previsto en el presente reglamento, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Bienes.

TÍTULO NOVENO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 101. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales en la aplicación del presente Reglamento, los particulares podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad ante el Primer Síndico o el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- PUBLÍQUESE EN LA "GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO" EL ACUERDO CON EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA EL COMPENDIO, Y DEL CUAL SE DESPRENDE EL PRESENTE REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

"2012. Año del Bicentenario de el Ilustrador Nacional"

SEGUNDO.- PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES, LA VALIDEZ LEGAL DEL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN.

TERCERO.- SE ABROGA EL REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, DE FECHA DE PROMULGACIÓN DEL DÍA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.

CUARTO.- EL AYUNTAMIENTO EXPEDIRÁ EN LOS TÉRMINOS CON CEDIDOS POR LA LEY; LAS DISPOSICIONES QUE HAGAN OPERATIVO EL PRESENTE REGLAMENTO ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y CIRCULARES, QUE SEAN SEÑALADOS EN EL BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2012 Y EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, EN LAS CUALES SE PRECISEN ESTAS DISPOSICIONES, ASÍ COMO EN TODOS AQUELLOS QUE FUEREN NECESARIOS PARA LA EXACTA OBSERVANCIA DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

QUINTO.- DE LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE POR CUALQUIER INSTANCIA DE CARÁCTER MUNICIPAL, SE CONTINUARÁN APLICANDO EL O LOS REGLAMENTOS CON EL QUE FUERON INICIADOS, HASTA SU TOTAL CONCLUSIÓN.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

H. AYUNTAMIENTO. INTEGRANTES DE CABILDO. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. JOSÉ SALINAS NAVARRO; PRIMER SÍNDICO LIC. LUIS FELIPE MERCADO OROZCO; SEGUNDO SÍNDICO C. SERGIO BALDEMAR PANTIGA NAVARRO; TERCER SÍNDICO C. ALBERTO GONZÁLEZ RAMÍREZ; PRIMER REGIDOR LIC. ELIZABETH TORRES RAMOS; SEGUNDO REGIDOR C. ENRIQUE CRUZ GALLARDO; TERCER REGIDOR PROF. JOSÉ LOZANO DOMÍNGUEZ; CUARTO REGIDOR C. ERNESTO AGUILAR HERNÁNDEZ; QUINTO REGIDOR C. TERESA ESTRELLA TÉLLEZ; SEXTO REGIDOR C. ISRAEL BETANZOS URIBE; SÉPTIMO REGIDOR LIC. SANTIAGO PASCUAL GONZÁLEZ; OCTAVO REGIDOR C. LAURA MUCIÑO BRITO; NOVENO REGIDOR LIC. MIRIAM FABIOLA GARCÍA LARA; DÉCIMO REGIDOR LIC. VERÓNICA FLORES ISLAS; DÉCIMO PRIMER REGIDOR C. JOSUÉ NAVA REYES; DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR C. JOSÉ DIEGO LEÓN DÍAZ; DÉCIMO TERCERO REGIDOR C. OLGA CATALÁN PADILLA; DÉCIMO CUARTO REGIDOR C. FRANCISCO CATANA REYES; DÉCIMO QUINTO REGIDOR C. ANGÉLICA NAVA LÓPEZ; DÉCIMO SEXTO REGIDOR LIC. ABEL GARCÍA RAMÍREZ; DÉCIMO SÉPTIMO REGIDOR LIC. DAVID DANIEL MENDOZA HERNÁNDEZ; DÉCIMO OCTAVO REGIDOR C. BALDEMAR CORTÉS MENESES; DÉCIMO NOVENO REGIDOR PROF. JUAN MANUEL MENDOZA HERNÁNDEZ.

POR LO TANTO MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE, OBSERVE, SE APLIQUE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

SE PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

LIC. JOSÉ SALINA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTOS MONTES LEAL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO