



ÓRGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

JULIO 2016

EL C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HOY VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, HA TENIDO A BIEN EN PROMULGAR LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

91 DE FECHA SIETE DE JULIO DEL DOS MIL DIECISÉIS

92 DE FECHA DOCE DE JULIO DEL DOS MIL DIECISÉIS

93, 94 DE FECHA VEINTIOCHO DE JULIO DEL DOS MIL DIECISÉIS

ACUERDO NÚMERO 91

MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA CRÓNICA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115, establece que la base de la división territorial, administrativa y política adoptada por la República Mexicana es el Municipio Libre; en la fracción II dispone que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 147 P de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Décima Novena

Sesión Ordinaria de fecha dos de junio del año dos mil dieciséis, mediante acuerdo número 80, el Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, designó al C. Catarino Sandoval Uvalle, como Cronista Municipal.

El artículo 147 T de la Ley Orgánica, establece que una vez designado el Cronista Municipal, convocará a los sectores público, social y privado para constituir el Consejo Municipal de la Crónica, que será un órgano permanente de consulta y de propuestas para el mejor desempeño del Cronista Municipal.

El Consejo de la Crónica estará integrado hasta por siete ciudadanos honorables y distinguidos, y será presidido por el Presidente Municipal. Los cargos de este Consejo serán honoríficos. En tales condiciones, y con la finalidad de conservar, difundir y defender las tradiciones, costumbres y hábitos sociales del municipio, acciones que se logran mediante la experiencia en la historia y conocimientos sobre la identidad del Municipio, se propone a este Honorable Ayuntamiento, la integración del Consejo de la Crónica en los siguientes términos:

CARGO EN EL CONSEJO

INTEGRANTE

Presidente

Juan Hugo de la Rosa García

Presidente Municipal Constitucional

Secretaría Técnica

Catarino Sandoval Uvalle

Cronista Municipal

Integrante

Alfonso Domínguez Sánchez

Integrante

Idelfonso Gregorio Ramos

Integrante

Germán Arechiga Torres

Integrante

Por lo antes expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

ACUERDO N° 91 MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA CRÓNICA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la integración del Consejo Municipal de la Crónica, en los siguientes términos:

CARGO EN EL CONSEJO

INTEGRANTE

Presidente

Juan Hugo de la Rosa García

Secretaría Técnica

Presidente Municipal Constitucional

Catarino Sandoval Uvalle

Integrante

Cronista Municipal

Integrante

Alfonso Domínguez Sánchez

Integrante

Idelfonso Gregorio Ramos

Integrante

Germán Arechiga Torres

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los integrantes del Consejo Municipal de la Crónica, rendirán la protesta de ley correspondiente, en su sesión de instalación.

SEGUNDO.- Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente acuerdo surtirá efecto a partir del día de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye al Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, C. Juan Hugo de la Rosa García, para que instrumente a través de las instancias administrativas correspondientes, la ejecución del presente Acuerdo.

Dado en el inmueble anexo al Palacio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, a los siete días del mes de julio del dos mil dieciséis.

TRANSITORIOS

ATENTAMENTE

PRIMERO.- Publíquese en la "Gaceta de Gobierno Municipal", el contenido del presente Acuerdo.

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL**

ACUERDO NÚMERO 92

MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, APRUEBA: LA HABILITACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LAS OFICIALÍAS; AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS OFICIALÍAS MEDIADORAS-CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS; Y DESIGNA LAS OFICIALÍAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS ASUNTOS EN TRÁNSITO VEHICULAR EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

Mediante oficio número **CJ/1354/2016**, el cual fue recibido a las 17:52 horas, asignándole número de registro 5707, oficio que fue presentado ante la oficialía de partes de la Secretaría del Ayuntamiento con fecha de elaboración del día 11 de julio del presente año, oficio por el cual la Consejería Jurídica Municipal, solicita que en la sesión extraordinaria de cabildo se agregue un punto de acuerdo en la Orden del Día, tomando en consideración la siguiente:

Exposición de motivos

El municipio de Nezahualcóyotl, para impartir de manera eficiente y eficaz la justicia cívica debe de contar con inmuebles que cumplan con esta función administrativa, por lo que la Consejería Jurídica, en sus atribuciones y derivado que las Oficialías Mediadoras – Calificadoras y Conciliadoras, dependen directamente a su adscripción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl; 69 del Bando Municipal vigente, por lo que solicita al pleno del cabildo se habiliten y ratifiquen con los siguientes espacios públicos, en los cuales han de quedar instituidas las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras, las cuales se encuentran ubicadas en:

1.- Primera Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora “Palacio”, se encuentra ubicada a un costado del palacio municipal, entre Caballo Bayo y Faisán, C.P. 57000, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México. Con funcionamiento las 24 horas, los 365 días al año.

2.- Segunda Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora “La Perla”, se encuentra ubicada al interior del Centro de Justicia la Perla, en calle Ciclamores S/N, C.P. 57820, Colonia La Perla, Nezahualcóyotl, Estado de México. Con funcionamiento las 24 horas, los 365 días al año.

3.- Tercera Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora “Zona Norte”, se encuentra ubicada al interior de la Unidad Administrativa “Profesor Hank González”, en calle 35 y Avenida Central, C.P. 57120, Colonia Campestre Guadalupana, Nezahualcóyotl, Estado de México. Con funcionamiento las 24 horas de los 365 días al año.

Por lo que hace a la Segunda Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora, denominada “La Perla”, se encuentra inhabilitada por reconstrucción del edificio por parte de la Procuraduría de Justicia del Estado de México, por lo que de manera provisional se da atención a la ciudadanía en la planta baja del módulo de policía ubicado en Av. Kennedy esquina con Avenida Texcoco, C.P. 57900, Colonia Ampliación las Águilas; por un lapso de doce horas; durante el tiempo en que sea habilita las oficinas del edificio de la Perla; una vez entregada las instalaciones por la Procuraduría se solicita autorización para su funcionamiento las 24 horas.

Es necesario señalar que la integración de todas las Oficialías Mediadoras- Conciliadoras y Calificadoras cuentan con las dos funciones de Conciliar y Calificar de manera conjunta, en atención a las faltas administrativas que realicen los ciudadanos del municipio, en su

Calidad de vecinos, habitantes, ciudadanos y transeúntes.

Así mismo, se ha requerido por parte del Poder Legislativo del Estado de México, a través de su Contraloría, de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, y de la Unidad de Información Previa y Programas del Valle de Toluca, en cumplimiento al Expediente: P-1060/2016, en su acuerdo de referencia en atención al punto tres, dictado en fecha primero de junio de dos mil dieciséis, lo siguiente:

Tercero.- *En atención al proemio del presente acuerdo y toda vez que resulta necesario para debida integración del asunto que nos ocupa, este Órgano de Control ordena requerir al C. Juan Hugo de la Rosa García, en su carácter de Presidente Municipal de Nezahualcóyotl, México, administración 2016-2018, para que dentro del término de tres días hábiles contados a partir de que surta sus efectos la notificación del presente acuerdo, remita copia certificada del acta de la sesión de cabildo, en donde se haya designado a los titulares de oficialía mediadora-conciliadora y oficialía calificadora de Nezahualcóyotl, México, administración 2016-2018; así como los respectivos nombramientos de los CC. Wendy Jaqueline Mozo Torres y Miguel Ángel Rojas Pérez; en virtud, de ser necesaria para la integración del expediente citado al rubro, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo dentro del plazo que se le otorga podrá ser sujeto a procedimiento administrativo disciplinario con fundamento en lo dispuesto en los artículos 42 fracciones XX y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y municipios; 29, 37 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria a la ley de la materia.*

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, una de las facultades con las que cuenta el

Presidente Municipal de Nezahualcóyotl, se encuentra señalada en el artículo 48 fracción VI, que a la letra dice:

“Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género.”

Para validar esta atribución y el mejor cumplimiento de sus funciones el Presidente Municipal se debe auxiliar de los integrantes del Ayuntamiento, así como de órganos administrativos que señala el artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Dichas propuestas deben de ser ratificadas por el propio Ayuntamiento, constituido legalmente en cuerpo colegiado tal y como dispone el artículo 31 fracción XVII, que a la letra dice:

“Nombrar y remover al secretario del ayuntamiento, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio.”

En este orden de ideas se contempla lo ordenado en el artículo 31 fracción XL, que dice:

“Los municipios de manera libre decidirán si tienen oficialías mediadoras-conciliadoras en funciones separadas o en conjunto.”

La designación de esta figura jurídica se encuentra señalada en el artículo 148, en el cual se infiere que es una propuesta del Presidente Municipal, con la designación del Ayuntamiento, para la instalación de un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal quien deberá de cumplir con las atribuciones que establece el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México,

Nuestro municipio hasta el día de hoy cuenta con tres Oficialías y por consiguiente se tiene que integrar con nueve funcionarios públicos de confianza, ser licenciado en de derecho con la finalidad de cumplir con los requerimientos de oficiales calificadoros. Así mismo, para ser oficial mediador-conciliador se requiere ser licenciado en derecho, psicología, sociología, antropología, trabajo social o en comunicaciones y tener acreditados los estudios en materia de mediación.

La Ley Orgánica Municipal, sostiene que se debe de dividir las oficialías en mediadoras-conciliadoras y calificadoras, pero nuestro municipio observa las dos funciones, en una sola persona, por cuestiones administrativas siendo este el caso que nos atiende y por el cual estamos en periodo extraordinario.

Es necesario señalar que la designación de las oficinas de atención de mediadoras-conciliatorias y calificadoras, se encontraban en total remodelación, por lo que era imposible dar el servicio hacia la población del municipio, motivo por el cual no se tenía la necesidad de nombrar a los titulares de estas dependencias como hoy se expone ante este H. cabildo.

Es menester señalar que una vez, realizadas las remodelaciones y distribuido las nuevas Oficialías Mediadoras, conciliadoras y calificadora, se ha reorganizado la funciones laborales de los servidores públicos de confianza y por consiguiente el Ejecutivo Municipal, pone a consideración la siguiente **designación de servidores públicos** que ha de cumplir con el encargo de Mediador-Conciliador y Calificador del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, como a continuación:

- 1.- Lic. Cristian Eduardo Cárdenas Cárdenas
- 2.- Lic. Alejandra Curiel Paredes
- 3.- Lic. Orlanda Zeverina Daza Salas
- 4.- Lic. Alicia Díaz Vences

- 5.- Lic. Adriana Claudia López Flores
- 6.- Lic. Wendy Jacqueline Mozo Torres
- 7.- Lic. Miguel Ángel Rojas Pérez

Como anteriormente se señala para la operación de las oficialías, se requiere nombrar de nueve Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores, de los cuales solo se tienen asignados siete; sin embargo, esto no permite un buen funcionamiento de las oficialías *por lo que se requiere que el C. Juan Hugo de la Rosa García, sirva a nombrar a los dos oficiales faltantes a la brevedad posible.*

Dando cumplimiento al artículo **150 fracción II inciso h) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**; se pone a consideración la especificación de las oficialías competentes para resolver los asuntos en materia de tránsito vehicular, como a continuación.

1.- Primera Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora "Palacio", se encuentra ubicada a un costado del palacio municipal, entre Caballo Bayo y Faisán, C.P. 57000, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México. Con funcionamiento las 24 horas, los 365 días al año.

2.- Segunda Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora "La Perla", se encuentra ubicada al interior del Centro de Justicia la Perla, en calle Ciclamores S/N, C.P. 57820, Colonia La Perla, Nezahualcóyotl, Estado de México. Con funcionamiento las 24 horas, los 365 días al año.

3.- Tercera Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora "Zona Norte", se encuentra ubicada al interior de la Unidad Administrativa "Profesor Hank González", en calle 35 y Avenida Central, C.P. 57120, Colonia Campestre Guadalupana, Nezahualcóyotl, Estado de México. Con funcionamiento las 24 horas de los 365 días al año.

Por lo que refiere a la Segunda Oficialía Mediadora-conciliadora y calificadora "La

Perla”, una vez renovada y entregada las instalaciones por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, se habilitara el normal funcionamiento de la misma.

Señores integrantes del Cabildo, el Ejecutivo Municipal pone a consideración de Ustedes el siguiente punto de:

ACUERDO N° 92 MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, APRUEBA LA HABILITACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LAS OFICIALIAS; AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS OFICIALIAS MEDIADORAS-CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS; Y DESIGNA LAS OFICIALIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS ASUNTOS EN TRÁNSITO VEHICULAR EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 116, 122, 123, 125, Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 31 FRACCIONES XI, XVII, 48 FRACCIÓN VI, 49, 148 Y 150 FRACCIÓN II, INCISO H), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3, 7, FRACCIÓN II, 69, DEL BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR, SE DETERMINA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se ratifica y habilita para impartir de manera eficiente y eficaz la justicia cívica, los siguientes espacios públicos únicamente a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras siguientes:

1.- Primera Oficialía mediadora-conciliadora y calificadora “Palacio”.

2.- Segunda Oficialía mediadora-conciliadora y calificadora “La Perla” (de manera provisional funcionara el módulo de Kennedy, en tanto termina la reconstrucción de las instalaciones y sean entregadas por la Procuraduría del Estado de México, ubicada en calle Ciclamores S/N, C.P. 57820, Colonia La Perla, Nezahualcóyotl, Estado de México).

3.- Tercera Oficialía mediadora-conciliadora y calificadora “Zona Norte”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueba la designación de nueve servidores públicos que han de cumplir con el cargo de **Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadoras del Municipio de Nezahualcóyotl**, Estado de México. Facultando al C. Juan Hugo de la Rosa García, sirva a bien designar a la brevedad posible los dos **Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadoras del Municipio de Nezahualcóyotl**, faltantes que cumplan con los requisitos establecidos por la ley, con la finalidad de que las oficialías brinden el servicio especificado; informando mediante comunicado a los oficiales designados por este H. Cabildo para su respectivo conocimiento, por lo que ya no es necesario una nueva sesión de cabildo para su aprobación debido a que este cabildo tiene por autorizado las propuestas rendidas por el Presidente.

De manera que se aprueba la designación de **Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores** a los:

- 1.- Lic. Cristian Eduardo Cárdenas Cárdenas
- 2.- Lic. Alejandra Curiel Paredes
- 3.- Lic. Orlanda Zeverina Daza Salas
- 4.- Lic. Alicia Díaz Vences
- 5.- Lic. Adriana Claudia López Flores
- 6.- Lic. Wendy Jacqueline Mozo Torres
- 7.- Lic. Miguel Ángel Rojas Pérez

ARTÍCULO TERCERO.- Se autoriza y habilita únicamente a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras, para conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los Accidentes

ocasionados con motivo del tránsito vehicular, a las siguientes:

- 1.- Primera Oficialía mediadora-conciliadora y calificadora "Palacio".
- 2.- Segunda Oficialía mediadora-conciliadora y calificadora "La Perla" (en tanto termina la reconstrucción, y sean entregadas las instalaciones por la Procuraduría del Estado de México).
- 3.- Tercera Oficialía mediadora-conciliadora y calificadora "Zona Norte".

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo al artículo **150 fracción II inciso h)** de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

ARTÍCULO CUARTO.- Cite a los servidores públicos que han de cumplir con el cargo de Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, para efectos de que se les proteste en términos del artículo 144 de la Constitución política del Estado Libre y soberano de México.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye al Consejero Jurídico para efectos, de que informe a todas las áreas de la administración pública, así como a la ciudadanía del territorio municipal, por todos los mecanismos de comunicación que estime pertinentes, de las disposiciones señaladas en el presente acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO.- Se instruye a la Consejería Jurídica, para efectos de que realice las adecuaciones necesarias y pertinentes en los Reglamentos y todas las disposiciones legales en las cuales se dispongan las atribuciones y obligaciones de las Oficialías Mediadoras, Conciliadores y Calificadoras del Municipio de Nezahualcóyotl, en un término no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente acuerdo, en la Gaceta Municipal de Nezahualcóyotl.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para efectos de que remita a la brevedad copia certificada del presente acuerdo al Contralor del Poder Legislativo del Estado de México, para lo efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO OCTAVO.- El C. Juan Hugo de la Rosa García, Presidente Municipal Constitucional, instrumentara a través de las instancias administrativas correspondientes la ejecución del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la "Gaceta Municipal de Gobierno", el contenido íntegro del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente Acuerdo, surtirá efectos a partir de la fecha de su aprobación.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO.- El presente acuerdo de cabildo se otorga mediante las disposiciones que fueron tomadas en la sesión del cabildo de fecha dieciséis de junio del año 2016, en el acuerdo de cabildo número 86, por el cual se declara como recinto oficial temporal el inmueble anexo al Palacio municipal de Nezahualcóyotl, México, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Dado en la sala de cabildos habilitado como recinto oficial temporal para la celebración de las sesiones de cabildo a los doce días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL**

ACUERDO NÚMERO 93

DISCUSIÓN, DE LA PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN Y DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO POR LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

En cumplimiento a la disposición que emite la Presidenta de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de Nezahualcóyotl, Estado de México, mediante oficio número HA/QR/285/2016 con fecha de elaboración el día veintiséis de julio del presente año, quien solicita se anexe a la orden del día, punto por el cual se presente la discusión, de la propuesta y en su caso aprobación del dictamen de aprobación del Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, aprobado por la Comisión, bajo los siguiente:

ANTECEDENTES

Con fecha siete de julio del año dos mil dieciséis, nos fue turnado por el Pleno del Cabildo, en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo el Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, por lo que informamos al pleno del Cabildo que nos constituimos legalmente en cuerpo colegiado y debidamente constituido procedamos a: Revisar, Calificar, Discutir, Desahogar, Evaluar y Dictaminar, el Proyecto propuesto, por lo que el diecinueve del mes de julio del año dos mil dieciséis, se propone lo siguiente:

Se da cuenta de la continuación de los trabajos desarrollados por la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, en sesión permanente convocada para efectos de dar continuidad a la sesión convocada para continuar con los trabajos que iniciaron en fecha once de julio de dos mil dieciséis, en la que se declaró receso, para dar continuidad en fecha posterior, esto es, el día trece de los actuales, acto seguido

declaratoria de receso y posterior convocatoria para continuar el día diecinueve del mismo mes y año en curso, en la que la Presidenta de la Comisión **C. ELIA CRUZ SOLANO, QUINTA REGIDORA**, da cuenta a los demás Integrantes de los alcances y logros obtenidos en cada una de las reuniones celebradas, convocadas para proseguir con las actividades de la Comisión y de la que se han obtenido los avances que más adelante se describen.

Derivado del resultado que se obtuvo de la exposición hecha por la Secretaría del Ayuntamiento, quien tuvo por registrados y validados los actos aprobados por el Pleno de la Comisión y de la que se da cuenta:

1. En el desahogo de la sesión del día trece de julio de dos mil dieciséis, se da cuenta que de los 160 artículos que conforman el **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO**, se solicitó la reserva de 42 artículos, para su discusión en lo particular y desahogo en la reanudación de la sesión.

2. Del mismo modo, se da cuenta que en la misma sesión se aprobaron en lo general y en lo particular 142 artículos de los 160 que conforman el **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO**; se declara receso y se convoca para su reanudación el día 19 de julio de dos mil dieciséis.

3. En la reanudación de la sesión el día 19 de julio del año que cursa, la Secretaría del Ayuntamiento hace un replanteamiento, derivado de estudio y análisis a los artículos reservados para su discusión en lo particular, para la mejora de la redacción del articulado y contenido del **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO**, como sigue: se da cuenta de cinco artículos más en reserva para su discusión en lo particular y se suprimen seis artículos por ser inoperantes para el actuar de las funciones; por lo que se obtiene que Solo contendrá ciento cincuenta y cuatro artículos el Proyecto de Reglamento de lo que certifica y da fe de los hechos la Secretaría de la Comisión para todos los efectos legales a que haya lugar.

4. De los trabajos realizados por el Pleno de la Comisión, instalados en sesión convocada para efectos de aprobación del Dictamen y del **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE**

NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, se da cuenta de los resultados obtenidos, debidamente validados y aprobados por los Integrantes de la Comisión:

- a) Seis Títulos;
- b) Veinte capítulos;
- c) Ciento cincuenta y cuatro artículos y
- d) Siete puntos transitorios.

Acto seguido se presenta ante el Pleno de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, el siguiente:

DICTAMEN

PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 64 fracción I, 65, 66, 68, 69 fracción I inciso r) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 37, 38 punto 19, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento Interior de Cabildos; y 44 punto 19, del Bando Municipal de Nezahualcóyotl y 1, 2, 3, 4, 5 y 8 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México.

La Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de Nezahualcóyotl, Estado de México, manifiesta a su interior y como cuerpo colegiado debidamente constituido, que de las Sesiones de Trabajo previamente convocadas y legalmente desahogadas, se inició la calificación del Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, que nos fue turnado por el Pleno del Cabildo, en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, el día siete de julio del año dos mil dieciséis.

Proyecto que fue presentado al interior de esta sesión edilicia, por parte de la Secretaría del Ayuntamiento, recibiendo el turno la Presidenta de esta Comisión, quien en sus atribuciones y obligaciones lo presento ante el pleno de la Comisión para que en reuniones de trabajo e integrados en cuerpo Colegiado procedamos a: Revisar, Calificar, Discutir, Desahogar, Evaluar y Dictaminar, el Proyecto propuesto, por lo que hoy

jueves diecinueve del mes de julio del año dos mil dieciséis, la Presidencia de la Comisión en forma conjunta con su cuerpo edilicio realiza la presente:

***“DECLARACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA
AL INTERIOR DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN
MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO:
EL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL
PATRIMONIO MUNICIPAL DE
NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.”***

Acto seguido y una vez que se aprobó por unanimidad de los Integrantes de la Comisión, mediante el registro de los hechos plasmados en la Sesión de Trabajo, de esta misma fecha, se propuso la abrogación del Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, México, con fecha de promulgación del ocho de noviembre del dos mil doce, por lo que la presente acta tendrá el carácter de Dictamen de Viabilidad, tomando en consideración la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018 del Municipio de Nezahualcóyotl, es el instrumento de planeación, resultado de la consulta ciudadana, expresión del conocimiento de los problemas del municipio, tendientes a eficientar y modernizar la administración pública, la prestación de los servicios y transparentar el ejercicio de los servidores públicos para optimizar los recursos humanos y materiales.

El plan orienta sus objetivos, políticas y estrategias con una visión de largo plazo para asegurar que las futuras generaciones tengan acceso a mejores condiciones de vida en el marco del estado de derecho y la participación democrática.

La modernización integral de la administración pública es uno de los ejes rectores, que se sustenta en la convicción de que la gestión administrativa debe satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basado en indicadores de desempeño, a partir de la desregulación, simplificación administrativa y la Profesionalización de los servidores públicos, para tener un gobierno que ofrezca una gestión pública eficiente y eficaz en las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.

La multiplicidad de leyes administrativas, en muchos casos anacrónicas, dificultan su cabal conocimiento y debida observancia por parte de los destinatarios de la norma, y propicia falta de

sistematización y congruencia del marco jurídico. Por ello, el plan de desarrollo propone una revisión integral de la legislación administrativa vigente en la entidad, para obtener su codificación, simplificación y modernización.

La codificación consiste en dar unidad y sistematización a las dependencias que integran la administración pública del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, en los que se compilen normas regulatorias de materias afines, que permitan una mayor certeza jurídica y un fácil manejo de la reglamentación municipal, reduciendo a su máxima expresión el universo legislativo del municipio.

La simplificación supone que los reglamentos deben contener solamente las normas indispensables que se relacionen con los objetivos y fines que se persigan, dejando a los reglamentos la tarea de dar operatividad a los mismos; para el caso del patrimonio municipal, su complejidad siempre será de aplicación y ejecución es decir a la vista del ciudadano, lo toma como la simple compra de insumos o traducido como muebles e inmuebles; el mismo servidor público no tiene los alcances de lo que es la figura del patrimonio que también lo ve como la compra de solo insumos, que son necesarios para ejecutar sus trabajos.

El Patrimonio Municipal, va más allá de la simple compra y utilización de los insumos, su complejidad radica desde el momento mismo que nos rodeamos de la leyes que solicitan se cumplan con principios fundamentales de la Transparencia, es por ello que el Reglamento del Patrimonio debe de contar con las especificaciones necesarias y pertinentes, además de este requisito se debe de cumplir con la verdadera integración de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles, señalados en el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que le son señalados al Secretario del Ayuntamiento con la intervención de la Tercera Sindicatura, en su carácter de interventora de la disposición de los insumos correspondientes.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre.

En función de tal premisa, la fracción II del artículo citado en el párrafo que antecede, de la Constitución Federal, en este ordenamiento legal invocado, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, teniendo facultades los Ayuntamientos para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal el bando municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, consagra en su artículo 123 el principio de legalidad; por virtud de dicho principio, los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia desempeñarán facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del municipio.

Es así, que se estima que a efecto de dar mayor precisión y mayor certeza jurídica a los habitantes y a los propios servidores públicos que tiene bajo su cuidado y custodia el patrimonio municipal, sin dejar de observar la integración de los inventarios generales de los bienes muebles e inmuebles que se adquieran para uso, destino y aprovechamiento.

Para cumplir con ese objetivo, se requiere fortalecer el marco legal que dé sustento a la actuación del Ayuntamiento, propiciando la adecuación de la administración pública a una nueva realidad, en congruencia y armonía con las exigencias de la norma en el uso, destino e integración del patrimonio municipal, por lo consiguiente ésta Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, propone el siguiente:

VIABILIDAD ANTECEDENTES

Para efectos de que ésta Comisión, en forma colegiada llegase a la integración de un expediente técnico de verificación y viabilidad, al Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, que nos fue

turnado por el Pleno del Cabildo, en el desahogo de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha siete de julio del año dos mil dieciséis, a propuesta que hace el Lic. Marcos Álvarez Pérez, Secretario del Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones conferidas, ante el pleno del cabildo para su debida aprobación da cuenta con las siguientes:

CONSIDERACIONES

Del análisis a la iniciativa en estudio se desprende que el objeto de la misma, es fortalecer el marco legal que da sustento a la actuación del Ayuntamiento a través de sus dependencias, propiciando una adecuación de la administración pública, tomado en cuenta la gran gama de especificaciones jurídicas que se han creado para la adecuada integración de los Inventarios Generales de los Bienes Muebles e Inmuebles, el espíritu de esta norma se traducirá como, ser uno de los pioneros en la reglamentación ordenada y sistematizada del patrimonio municipal; conformar la constitución de verdaderos procedimientos de recuperación administrativa; integrar un sistema que tenga las funciones de registro, conciliación e integración de inventarios tal y como lo marcan los artículos 53 en cumplimiento a las fracciones VII, VIII y XI, 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Es competente el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, Estado de México, para conocer y resolver la presente iniciativa, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encuentra facultado para aprobar y expedir los reglamentos que organicen la administración pública municipal.

Su actuar queda ratificado en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el cual se establece que: El ayuntamiento cuenta con la atribución de expedir los reglamentos y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento.

Con base en lo anterior, la necesidad de incluir en este documento la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, esta norma jurídica, tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar la cuenta pública de los poderes del estado, municipios, órganos autónomos y demás entidades que reciban, administren y ejerzan recursos públicos; así como

regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

Los artículos 51 fracción I y 77 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, da origen a la Ley Bienes del Estado de México y de sus Municipios, con ello se busca modernizar y actualizar lo relacionado al Patrimonio del Municipio, por lo que es necesario contar con un Registro, Manejo y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles, que son necesarios para el buen funcionamiento de la administración pública, buscando con ello un adecuado y transparente manejo de estos.

Por lo que corresponde a los “Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos”, publicados en la Gaceta de Gobierno del Estado de México número 82, el viernes 8 de mayo del 2009, su objetivo principal era el de dar a conocer a las entidades municipales las herramientas para cumplir con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, en materia de control patrimonial.

Posteriormente en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, Numero 9 de fecha 11 de julio del 2013, se crearon “Los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México”, su propósito es actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Y por ende lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal, que dice en su fracción I.- Expedir y reformar el Bando Municipal, así como Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal, que sean necesarios para su organización, prestación de servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de su atribuciones.

No debemos de dejar a un lado a la Organización Municipal, que traducido en otras palabras esta se encuentra regulada en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, que se traduciría como aquélla disposición en la cual se les da las obligaciones y atribuciones a las unidades administrativas que conforman la presente administración pública; dentro de sus actos se tienen o se deben de organizar los aspectos específicos de la vida diaria como son ser sujetos de elaborar los programas, proyectos, manuales de organización y de procedimientos, para que con ello se pueda tener una defensa contra los actos que vayan en contra de sus actividades.

Es menester señalar que el presente Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal, sienta sus bases de ejecución y representación en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, de nuestro Municipio, es decir las áreas que la conforman como son la Tesorería Municipal, la Contraloría Interna Municipal, la Consejería jurídica y la propia Secretaría del Ayuntamiento, quienes son parte importante, para la aplicación de los procedimientos, funcionando como apoyo a los Síndicos Municipales quienes en sus funciones de origen deben de ser los interventores de manera directa de todo aquello que adquiera la Administración Pública de cualquier ente que participe en los procesos de elección, ya que esta debe de heredar las adquisiciones que se hayan conseguido por cualquier recurso.

La función de la administración es la de reglamentar su actividad, seleccionar su actuaciones y sobre todo involucrar a todos los entes jurídicos, administrativos y de interés social que la componen, todo los entes jurídicos que las rodean deben de tener el compromiso de asumir sus actuaciones, sin que dejen de hacer las que les corresponda, las sanciones deberán de ser de hechos y no de palabra, la función de la Contraloría Interna Municipal, deberá de hacer sentir el verdadero peso de la Ley, y normar sus faltas, tomado en consideración el mal uso del patrimonio municipal a todo funcionario público.

En total apego al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, se determina la separación de funciones y actividades, que se otorga a cada Unidad Administrativa sus obligaciones y atribuciones, sin importar el grado de participación; todas estas unidades de manera

conjunta y/o separada tienen participación directa o indirecta dentro del Patrimonio Municipal; por eso la necesidad de actualizar la reglamentación municipal, que deriva de aquéllos actos que marca el Gobierno del Estado de México, y más en la unidad de fiscalización que determinan la pronta información, la claridad de los actos y la información adecuada de los mecanismos de adquisición, entrega y funcionamiento de los suministros que adquiera el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México.

Por último en este orden de ideas el Bando Municipal de Nezahualcóyotl, nos indica, al hacer como una obligación, proyectando la diferencia para las autoridades municipales, los habitantes, los nezahualcoyotlenses, los mexiquenses, nuestros vecinos y/o transeúntes, en la aplicación de los reglamentos, acuerdo, circulares, planes, programas y cualquier otra disposición administrativa que expida el Ayuntamiento, para el cuidado del patrimonio municipal; por lo consiguiente la verdadera ejecución del Patrimonio Municipal, que es de todos, sin dejar de tomar conciencia el cuidado del utilitario municipal.

Los integrantes de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, consideramos que al aprobar esta iniciativa de proyecto de reglamento se fortalece el marco legal que da sustento a la actuación de la Secretaría del Ayuntamiento, con la participación activa de la Tercera Sindicatura y el vigilo de la Contraloría Interna Municipal, en el campo específico del Patrimonio Municipal, propiciando con ello la verdadera adecuación de la administración pública a una nueva realidad, en congruencia y armonía con las exigencias de cumpliendo sobre todo con la elaboración del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles, con la participación organizada de la Secretaría del Ayuntamiento, en forma conjunta con sus áreas técnicas como son la Coordinación de Patrimonio Municipal, quien es asistido en todo momento por las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles, quienes están regulados por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, quienes determinaran las políticas para el buen uso y destino de los bienes muebles e inmuebles, para que con ello se determine una Verdadera participación activa de las áreas que tengan algo o mucho del Patrimonio Municipal.

En esa tesitura y atención al estudio realizado con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64 fracción I, 65, 66, 68, 69 fracción I inciso r) de la

Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 37, 38 punto 19, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento Interior de Cabildos; y 44 punto 19, de Bando Municipal de Nezahualcóyotl y en virtud de que los integrantes de la comisión dictaminadora juzgamos procedente la aprobación de la iniciativa motivo de estudio y considerando que se acreditan los requisitos de fondo y forma, nos permitimos concluir con los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba por unanimidad de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, la iniciativa por la que se **abroga** el Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, que data de fecha ocho de noviembre del año dos mil doce.

SEGUNDO. Se aprueba la iniciativa de propuesta del **Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México.** El cual se integra como **Anexo I.**

TERCERO. Remítase el presente Dictamen de Viabilidad, al Secretario del Ayuntamiento, para que por su conducto sea remitido al Presidente Municipal Constitucional, quien deberá someterlo a la consideración del Cabildo para su discusión y en su caso aprobación el nuevo **Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México.**

CUARTO. Los integrantes de ésta Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, acuerdan que los fines primordiales del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, son: promover la integración social, la cultura de la no discriminación, gobernar en forma democrática,

equitativa, justa, organizar, administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles, por lo cual es necesario actualizar el marco jurídico que norma la relación social, el servicio activo de los servidores públicos en relación con el Patrimonio Municipal.

QUINTO. Hágase del conocimiento el presente dictamen a todos los Integrantes del Ayuntamiento.

SEXTO. Glócese el presente dictamen de viabilidad, de aprobación de la iniciativa de propuesta del Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, a la integración del acta de la Sesión de Trabajo que se haya levantado para los fines correspondientes, sin que este vaya en contravención de todas las disposiciones, actuaciones y resoluciones que se hayan tomado en el desahogo de la Sesión de Trabajo.

Dado en la sala de cabildos habilitado como recinto oficial temporal para la celebración de las sesiones de cabildo a los diecinueve días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

En uso de la voz la C. Elia Cruz Solano, Presidenta de la Comisión, manifiesta: Está a consideración de Ustedes el **DICTAMEN DE APROBACIÓN AL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.** Si existiría algún comentario y/o sugerencia, estamos a sus órdenes.

En uso de la voz el C. Antonio Zanabria Ortiz, Secretario de la Comisión, manifiesta: Con todo gusto señor presidente ésta secretaría recaba la votación correspondiente del presente dictamen de viabilidad, solicitando de Ustedes su votación de forma económica:

| NOMBRE | CARGO | VOTACIÓN | | |
|-----------------------------------|---------------|----------|---|---|
| | | F | E | A |
| 1.- C. ELIA CRUZ SOLANO | PRESIDENTE | X | | |
| 2.- C. FRANCISCO GOMEZ ALTAMIRANO | 6TO. REGIDOR | X | | |
| 3.- C. ALFREDO ESQUIVEL RAMOS | 8VO. REGIDOR | X | | |
| 4.- C. HONORIA ARELLANO OCAMPO | 14VO. REGIDOR | X | | |
| 5.- C. ANTONIO ZANABRIA ORTIZ | 19NO. REGIDOR | X | | |

Señores Integrantes de la Comisión ésta secretaria informa que la propuesta del **DICTAMEN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO**, fue aprobado por **Unanimidad** de los presentes.

No habiendo asunto que tratar y debido a que fue resuelto en definitiva el turno por el Pleno del Cabildo, en el desahogo en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, desahogada el día siete de julio del año dos mil dieciséis, esta presidencia mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento, solicitará se presente el dictamen de aprobación y el Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, ante el pleno del Cabildo la propuesta del nuevo reglamento de patrimonio para su discusión y en su caso aprobación.

Señoras y Señores Integrantes de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, se da por terminado el presente dictamen de viabilidad, para los efectos legales correspondientes, solicitando de Ustedes se firme el presente por duplicado, Dado en la sala de cabildos habilitado como recinto oficial temporal para la celebración de las sesiones de cabildo a los diecinueve días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

**PRESIDENTE
C. ELIA CRUZ SOLANO
QUINTA REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. FRANCISCO GÓMEZ ALTAMIRANO
SEXTO REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. HONORIA ARELLANO OCAMPO
DÉCIMO CUARTA REGIDORA
(RUBRICA)**

**C. ANTONIO ZANABRIA ORTIZ
DECIMO NOVENO REGIDOR
(RUBRICA)**

ANEXO I

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS AL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

La vida jurídica de toda administración pública radica esencialmente en la creación y aplicación de la norma, que son implementadas desde las entidades federales tales como son la cámara de diputados y senadores y en las legislaturas estatales, por lo consiguiente la presente administración pública no es ajena a dichas disposiciones, la Secretaria del Ayuntamiento en sus funciones administrativas tiene bajo su adscripción ciertas áreas que la hacen funcional, uno de los casos más palpables es la de regularizar el **Patrimonio** que encuentra el sustento en el artículo **91** de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, se le infiere una atribución compartida tal y como lo señala la **fracción XI** que a la letra dice:

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles e inmuebles durante su ejercicio, deberá de realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

El patrimonio como un ente personal se encuentra señalado como un: **“Conjunto de bienes que pertenece a una persona ya sea natural o jurídica”**.

El patrimonio municipal siempre es de complejidad administrativa desde su interpretación ya que se determina como: **“Aquellos bienes que pertenecen al municipio y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público”**.

Derivado de estas definiciones, así como los trabajos que se han realizado durante este primer semestre de año la Secretaría del Ayuntamiento, tuvo la necesidad de hacer un trabajo comparativo en **cinco aspectos** necesarios que fueron:

- 1.- Investigación de campo.
- 2.- Reconocimiento de áreas.
- 3.- Verificación de bienes muebles e inmuebles
- 4.- La integración de los inventarios.
- 5.- Aplicación de la Legislación vigente.

En la aplicación de estos puntos se obtuvo el resultado para realizar un Proyecto de Reglamento que cumpliera con los trabajos que son tareas fundamentales.

El Reglamento de Patrimonio Municipal, de Nezahualcóyotl, México, tiene las siguientes características:

➤ La **Administración Municipal 2009 – 2012** abrogó el Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, que se encontraba vigente con fecha de promulgación el **25 de septiembre de 1998**, tuvo una **vigencia de 14 años**.

➤ La Administración Municipal 2009-2012, en Sesión de Cabildo expedido un nuevo Reglamento de Patrimonio Municipal, el día **08 de noviembre del año 2012**.

➤ El Reglamento de Patrimonio, se encuentra integrado por **101 artículos y cinco puntos** transitorios.

➤ La forma medular del Reglamento se encuentra integrado de **Nueve títulos, Veinticinco capítulos**.

Las desventajas de aplicación de este reglamento en la ejecución de sus actuaciones con la administración 2013 – 2015, fueron las siguientes:

- El nuevo Reglamento de Patrimonio Municipal se integra con el abrogado.
- Se aprobó al final de la administración y no pudo ser operante.

➤ Se tomó en consideración para su integración lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, publicado en la Gaceta del Gobierno el 07 de marzo del 2000, tomando en consideración la actualización a los bienes del estado y los municipios; el régimen jurídico de los bienes; las disposiciones comunes; el procedimiento administrativo; el registro y administración de los bienes del dominio público y privado, así como los medios de defensa.

➤ El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, por instrucciones del Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, pública en la Gaceta del Gobierno del Estado de México número **82** de fecha **8 de mayo del 2009** los **“Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismo Descentralizados y Fideicomisos Públicos.”**

➤ Estos lineamientos se contraponen al Reglamento de Patrimonio Municipal, vigente.

➤ Existen lagunas jurídicas para la integración de los Inventarios Generales.

➤ Con fecha **11 de julio del 2013**, se publican nuevos **Lineamientos** y se derogan los publicados el 08 de mayo del 2009, los cuales se encuentran vigentes.

Que son los: **Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**.

❖ Su objetivo es la de actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, pretendiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles de los 125 municipios.

La administración 2013 – 2015, tomo como base lo establecido en los lineamientos por consenso de los Integrantes del Comité de Bienes Mueble e Inmuebles, debidamente acreditados, esto en función a que el Reglamento de Patrimonio Municipal, vigente carecía de los objetivos principales para la interacción de sus actuaciones.

La actualización de este Reglamento es necesaria por los motivos señalados con anterioridad, en encuentran observado en todo momento la adquisición de los bienes muebles, así como de la cumplimiento a las disposiciones que nos son señaladas por las instituciones jurídicas, que se información que se debe de integrar y enviar al Órgano de verificación.

Por lo tanto la Secretaría del Ayuntamiento, tiene la necesidad de normar sus actuaciones en relación con la existencia del Patrimonio, así como de las nuevas adquisiciones, tomando en consideración la transformación de las disposiciones legales aplicables y que fueron creadas para tal fin.

Por lo tanto la Secretaría del Ayuntamiento, solicita la **ABROGACIÓN**, total del Reglamento de Patrimonio Municipal, aprobado el 08 de noviembre del 2012, por ser inoperante a la vida actual.

Por consiguiente la integración y adecuación de este **Proyecto de Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México**, regula lo siguiente:

1. La **Integración del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles**, que son señalados en el Artículo 91 fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
2. De forma general se aplican las reglas de actualización, transparencia, el manejo de los usos y el destino final, la legalidad, el control y la correcta participación de los servidores públicos municipales.
3. Se instauran los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de los bienes muebles e inmuebles.
4. Se integran el glosario general, para nuevas figuras jurídicas en el artículo 2.
5. Se suman más autoridades administrativas señaladas en el artículo 6.
6. Se le dan facultades y se crea la Coordinación de Patrimonio Municipal, con sus atribuciones, la cual será auxiliada y asistida en todo momento por las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles, señalado en los artículos 10,11 y 12.
7. El proceso, integración y asignación del número de inventario de los Bienes Muebles; la identificación de los Bienes Muebles, debido a

su importancia se creó el capítulo III, compuesto de los artículos 13 y 14.

8. El resguardo permanente de los Bienes Muebles e Inmuebles, entre el municipio y los servidores públicos, mecanismo que servirá para la actualización de inventarios en forma mensual, al igual que el punto anterior se integró el capítulo IV, conformado con los artículos 15,16 y 17.

9. Un capítulo V, en atención a la liberación de las constancias de No adeudo patrimonial, por parte de cualquier servidor público de dos formas: la primera que es intermedia cuando se separe de su puestos cargo y/o comisión; la segunda en la entrega recepción de la presente administración, señaladas en los artículos 18,19, 20, 21, 22, 23 y 24.

10. Los mecanismos de viabilidad que ha de sustentar el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, en los procesos de dictamen e integración de expedientes ambos de carácter técnico, para su integración se debe de cumplir con el señalamiento en los artículos 25, 26, 27, 28 y 29, en su capítulo VI.

11. La participación activa de la Coordinación de Patrimonio Municipal, en relación con el proceso de la Entrega – Recepción, a solicitud de la contraloría interna municipal, en cumplimiento a los artículos 30, 31, 32, y 33, señaladas en el capítulo VII.

12. La clasificación de los Bienes Municipales señalados del artículo 34 al 49.

13. De la incorporación del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y del Sistema de Información Inmobiliaria, que contempla los bienes del dominio público y privado, el objetivo de este sistema es obtener, generar y procesar la información inmobiliaria necesaria y oportuna para la ejecución de acciones para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles; la integración de este sistema su función primordial es la de regularizar las propiedades del municipio por cualquier mecanismo legal que corresponda, así como el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, esta parte se hace en cumplimiento a la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, artículo 49 al 60, en capítulo IV correspondiente

14. En relación a los artículos del 61 al 63 se prevé la clasificación de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles, consistentes en la definición, clasificación y su elaboración, tomado como base fundamental los artículos 31 fracciones XV y XVI, 53 fracciones VII, VIII y

XI, 91 fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

15. El uso general de los Bienes Muebles e Inmuebles, para todas las áreas administrativas, en cumplimiento a los artículos 64, 65 y 66.

16. La Integración activa del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, quien será parte importante del Cabildo, recayendo en este la presentación de dictámenes de factibilidad y viabilidad, para aquellos casos por los cuales se tenga la necesidad de incorporar, desincorporar, transmisiones de dominio, permutas, enajenaciones a título oneroso, donación o comodato y las demás disposiciones que marque el Código Civil del Estado de México, la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, así como los propios lineamiento que dicte el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en este capitulado se señala la formalidad de sus actuaciones desde la integración del Comité, el desahogo de sus sesiones de trabajo señaladas en el capítulo único del artículo 67 al 79.

17. Se realizó la transformación directa de los actos jurídicos señalados en el título cuarto, desde el artículo 80 al 131, que integran los capítulos I al IV, que corresponden a la incorporación, desincorporación, afectación y desafectación, de los cambios de uso o destino y de los cambios de usuario, para todos estos casos el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, integrara un dictamen de validación con el apoyo de un dictamen y expediente técnico, el cual será presentado ante el Cabildo para su autorización de los movimientos; todo movimientos de altas y bajas serán registrados en el sistema de información inmobiliaria, CREG – Patrimonial, libros especiales, instituto de la función registral del Estado de México

18. La conservación de manera independiente de los bienes municipales así como de las acciones de la administración municipal en atención a los artículos 132 al 133.

19. La participación activa de los servidores públicos municipales que tengan en su poder o asignado bienes de propiedad municipal artículo 134.

20. La habilitación de un servidor público que se le denomina "Enlace" por cada unidad administrativa, quien será el encargado de vigilarla, actualizar y procurar se tenga en buen uso los bienes muebles que se asigne a sus áreas de trabajo, con sus respectivas obligaciones, del artículo 135 al 148.

21. En cumplimiento a los artículos 149 y 151 que señalan la preservación del patrimonio, así como la responsabilidad compartida por más de dos servidores públicos.

22. Por último lo referente a las obligaciones de los particulares y los medios de defensa del artículo 152 al 154 de este proyecto.

23. Y siete puntos transitorios.

El presente proyecto se encuentra integrado de Seis Títulos, Veinte Capítulos, 154 Artículos y Siete Puntos Transitorios, que en conjunto se le denominara:

PROYECTO DE REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Del objeto y de las definiciones

CAPÍTULO II

De las autoridades y sus atribuciones

CAPÍTULO III

Del proceso de integración y asignación del número de inventario de los Bienes Muebles

CAPÍTULO IV

Del resguardo de los bienes Muebles e Inmuebles

CAPÍTULO V

De las constancias de no adeudo

CAPÍTULO VI

Del estudio o dictamen y expediente técnico de los Bienes Municipales

CAPÍTULO VII

De los procedimientos de Entrega-Recepción y la intervención de la Coordinación de Patrimonio Municipal

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 y el Sistema de Información Inmobiliaria Municipal

CAPÍTULO V

De la definición, clasificación y elaboración de inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales

CAPÍTULO VI

De las condiciones generales de control y uso de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales

**TÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES**

CAPÍTULO ÚNICO

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y PROCEDIMIENTOS
EN MATERIA DE BIENES MUNICIPALES**

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

CAPÍTULO II

Del origen y destino de los Bienes Municipales

CAPÍTULO III

De los modos de extinción de uso de los Bienes Municipales

CAPÍTULO IV

De la recuperación Administrativa

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

CAPÍTULO I

De las acciones de la Administración Pública Municipal y sus servidores públicos

CAPÍTULO II

De las obligaciones de los particulares

**TÍTULO SEXTO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

CAPÍTULO ÚNICO

De las impugnaciones

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**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 las acciones de la Administración Municipal en materia de los bienes que integran el Patrimonio Municipal, su régimen jurídico, la celebración de actos jurídicos o administrativos relacionados con éstos, así como regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y actualización de los mismos.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. AYUNTAMIENTO: Al ente de gobierno del municipio de Nezahualcóyotl y que se Integra por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;

II. CABILDO: A la reunión de los integrantes del Ayuntamiento, constituido en asamblea deliberante;

III. MUNICIPIO: El Municipio de Nezahualcóyotl, como el ente en el que recae la Administración Pública Municipal y que es representado por el Presidente Municipal Constitucional;

IV. PRESIDENTE MUNICIPAL, CONSTITUCIONAL, POR MINISTERIO DE LEY Y/O SUSTITUTO: Al Presidente Municipal en funciones;

V. SECRETARÍA: Al Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

VI. SÍNDICO PRIMERO: A la persona en el que recae la representación legal y de los intereses de los miembros del Ayuntamiento y el Municipio, de acuerdo a las facultades establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

VII. SÍNDICO TERCERO: A la persona del cuerpo edilicio que en términos de las fracciones VII, VIII Y IX, del Artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es el interventor del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio;

VIII. AUTORIZACIÓN: Es al acto administrativo por el cual el Ayuntamiento a través del servidor

público que establezca en el presente reglamento, otorga el uso de un bien inmueble municipal, a una persona ya sea física o jurídico colectiva, que ha reunido los requisitos estipulados por la administración Municipal y cubierto los respectivos derechos, para la realización de una actividad no lucrativa y por una temporalidad no mayor a un año;

IX. BIEN INMUEBLE: Al recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;

X. BIEN MUEBLE: A los objetos que por su naturaleza de uso o consumo, pueden ser trasladados de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: Mobiliario, Mesas, Sillas, Libreros, Anaqueles, Equipo de Oficina en General, Equipo de Transporte, Semovientes, entre otros;

XI. BIENES MUNICIPALES: Los Bienes Muebles e Inmuebles del Dominio Público y del Dominio Privado que integran el Patrimonio Municipal;

XII. BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO: Aquellos muebles cuyo costo al momento de sus adquisición o incorporación es igual o mayor a 17 unidades de medida actualizadas, pero menor a 35;

XIII. BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL ACTIVO NO CIRCULANTE: Aquellos cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación fue igual o superior a 35 unidades de medida actualizada;

XIV. CREG PATRIMONIAL: Al Sistema de Control Patrimonial;

XV. COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Al cuerpo colegiado que será nombrado por el Ayuntamiento, integrado por los servidores públicos de las dependencias de la Administración Municipal que se encuentren vinculados en el Patrimonio Municipal, y que contemple el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en cualquiera de sus disposiciones administrativas; designación que se entenderá como la responsabilidad, registro y control de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales, teniendo como función el realizar el análisis, la adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables;

XVI. CONCESIÓN: Al acto administrativo por el cual el Ayuntamiento, a través del servidor público que establezca en el presente reglamento, confiere el uso de un bien inmueble municipal a una persona ya sea física o jurídico colectiva, que

ha reunido los requisitos estipulados por la administración municipal y cubierto los respectivos derechos, para la prestación de un Servicio Público, con determinadas obligaciones y derechos, atendiendo a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos;

XVII. COORDINACIÓN: A la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada del Patrimonio Municipal, que depende de la Secretaría del Ayuntamiento;

XVIII. CHATARRA: Bien, Objeto, Equipo o Máquina de Metal que ya no es útil debido a su mal estado físico;

XIX. DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES: A la asignación que se hace a los Bienes Municipales con base en las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas;

XX. ENLACE: Al servidor público habilitado, por el titular de su dependencia;

XXI. ESTUDIO TÉCNICO: A la evaluación minuciosa del estado en que se encuentra un Bien Mueble que es plasmado en un documento que realiza un experto en la materia ya sea interno o externo a la Administración Municipal;

XXII. EXPEDIENTE TÉCNICO: Al conjunto de documentos integrados en un solo sitio que se generan con motivo de actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los Bienes Municipales;

XXIII. INVENTARIO: Al listado en el que se registra y describe la existencia de los Bienes Municipales, que cuenta con la información específica de cada bien;

XXIV. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Al registro documental derivado de la inspección física, en el que se describen las características de identificación de los Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmuebles, superficie construidas, uso de suelo, medio de adquisición, situación legal, destino, valor, fotos y todos los demás datos que se requieran con base en la cédula enviada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);

XXV. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Al registro documental derivado de la inspección física, en el que se describen las características de identificación de los Bienes Muebles propiedad del Municipio, registrados con un costo igual o mayor a 35 unidades de medida actualizada;

XXVI. JEFATURA DE BIENES MUEBLES: Al área de la Administración Pública Municipal que Depende de la Coordinación y a quien le

corresponde elaborar, Integrar, Clasificar y Registrar la adquisición de los Bienes Muebles Propiedad del Municipio;

XXVII. JEFATURA DE BIENES INMUEBLES: Al área de la Administración Pública Municipal que depende de la Coordinación y a quien le corresponde Revisar, Investigar e Integrar los expedientes de propiedad con los documentos que acrediten la titularidad y datos registrales de los Inmuebles pertenecientes al Municipio, así como Planear, Organizar, Afectar, Desafectar, Incorporar, Desincorporar, su origen y destino;

XXVIII. LEGISLATURA: A la Legislatura del Estado de México;

XXIX. LEY ORGÁNICA: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XXX. LEY DE BIENES: A la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;

XXXI. LINEAMIENTO: La acción que emite la autoridad competente como el conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política, para el registro y control del inventario;

XXXII. ORGANOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES: A las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal;

XXXIII. PERMISO: Es el acto administrativo que otorga el Ayuntamiento a través del servidor público que establezca en el presente reglamento, para el uso de un bien municipal, a una persona ya sea física o jurídico colectiva, que ha reunido los requisitos estipulados por la administración municipal y cubierto los respectivos derechos, para la realización de una actividad que puede ser lucrativa, por una temporalidad menor de un año. Con independencia de los permisos necesarios para el legal desarrollo de la misma;

XXXIV. RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA: Es el procedimiento, que no requiere declaración judicial previa, mediante el cual la Administración Pública municipal recupera bienes propiedad del municipio, que se encuentran en posesión y/o uso de terceros que obtuvieron en algún momento una concesión, autorización o permiso;

XXXV. REGLAMENTO: Al Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, México;

XXXVI. REGISTRO DE BIENES: El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;

XXXVII. RESGUARDATARIO: Al servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad del municipio, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;

XXXVIII. TARJETAS DE RESGUARDO: Al documento que concentra las características de identificación de cada uno de los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público, usuario responsable de resguardarlo;

XXXIX. UNIDAD DE MEDIDA ACTUALIZADA: Es aquella que se tomara en cuenta para medir los días de salario de forma única en toda la federación, publicado en el diario oficial de la federación, mediante decreto de fecha 07 de enero del 2016.

ARTÍCULO 3. El Municipio tiene personalidad jurídica para adquirir; en las vías de derecho público o privado, poseer y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que le sean necesarios para la prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de sus fines y en general para desempeñar correctamente su función administrativa, a través de los actos jurídicos que deba celebrar para su adquisición y/o traslado de dominio, contemplados por la Leyes aplicables de la materia.

ARTÍCULO 4. Los Bienes Municipales se integran de la siguiente forma:

- I. Bienes de Dominio Público del Municipio;
- II. Bienes de Dominio Privado del Municipio;

Los bienes cuya adquisición tenga un costo inferior de 35 unidades de medida actualizada, serán considerados bienes no inventariables y de los cuales únicamente se llevara un registro de control interno, en términos de la clasificación realizada en las políticas de registro establecidas en el manual único de contabilidad gubernamental para las dependencias y entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, y a los lineamientos que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. La Administración del Patrimonio Municipal corresponderá al Municipio a través de las dependencias que conformen la Administración Pública Municipal, salvo en los casos que el Ayuntamiento autorice en términos de lo establecido en el Título Cuarto del presente

ordenamiento, en que los bienes dados en uso o aprovechamiento establezcan precisamente sus formas de Administración, para lo cual el Municipio observará lo dispuesto en los instrumentos Jurídicos de la materia.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 6. La aplicación del presente reglamento le compete:

- I. Al Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. A los Síndicos Municipales;
- V. Al Tesorero Municipal;
- VI. A la Contraloría Interna Municipal;
- VII. A la Consejería Jurídica;
- VIII. A la Dirección de Administración;
- IX. Al Coordinador de Patrimonio Municipal;
- X. A la Jefatura de Bienes Muebles;
- XI. A la Jefatura de Bienes Inmuebles;
- XII. Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- XIII. A las demás áreas administrativas y servidores públicos que derivado del contenido del presente reglamento cuenten con facultades y obligaciones, asimismo aquellos a los que por Delegación del Presidente Municipal, se les concedan facultades o atribuciones para el eficaz cumplimiento del objeto del presente reglamento.

ARTÍCULO 7. Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Acordar mediante la Sesión de Cabildo y acta correspondiente, el destino y/o uso de los Bienes Inmuebles del Municipio;
- II. Autorizar mediante Sesión de Cabildo 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 le correspondan;
- III. Autorizar mediante Sesión de Cabildo los actos jurídicos que impliquen afectar de los Bienes de Dominio Público del Municipio, de conformidad con las

disposiciones jurídicas aplicables que le correspondan;

IV. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la declaración que un bien determinado forma parte del Dominio Público del Municipio;

V. Autorizar mediante Sesión de Cabildo el momento de determinar qué un bien del Dominio Privado debe incorporarse o afectarse para Dominio Público;

VI. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la Desincorporación de los Bienes del Dominio Público en términos de las disposiciones legales aplicables;

VII. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la desafectación de los Bienes del Dominio Público en términos de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;

VIII. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la incorporación del 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. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la baja los Bienes del Dominio Público cuando hayan dejado de formar parte de éste;

X. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la enajenación de los Bienes Muebles e Inmuebles del Patrimonio Municipal;

XI. Autorizar mediante Sesión de Cabildo, el procedimiento para otorgar concesiones, autorizaciones, permisos sobre Bienes del Dominio Público o Privado;

XII. Autorizar mediante Sesión de Cabildo la normatividad en la cual se sujeta el uso, vigilancia y el aprovechamiento de los Bienes Municipales;

XIII. Autorizar mediante Sesión de Cabildo, la solicitudes a los titulares del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XIV. Autorizar mediante sesión de cabildo, el procedimiento de expedición de acuerdos para la implementación del procedimiento de Recuperación Administrativa de Bienes Municipales; y

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

ARTÍCULO 8. Son facultades del Presidente Municipal:

I. Instrumentar las acciones necesarias para el cuidado, conservación y mejoramiento de los Bienes Municipales;

II. Suscribir el instrumento jurídico correspondiente, asistido del Secretario del Ayuntamiento y previa autorización de cabildo, para otorgar la concesión, autorización, permiso de uso de Bienes Municipales;

III. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento, destino y conservación adecuados de los Bienes Municipales; y

IV. las demás que le confieran las leyes y reglamentos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9. Son facultades del Secretario del Ayuntamiento:

I. Elaborar conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;

II. Realizar la actualización del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles y del Sistema de Información Inmobiliaria;

III. Informar trimestralmente al Ayuntamiento de los movimientos de los Bienes Municipales;

IV. Informar al Presidente Municipal la disponibilidad de los Bienes Muebles e Inmuebles, para su adecuada distribución entre los Órganos Administrativos que los requieran;

V. Vigilar la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, así como las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de Bienes Municipales;

VI. Tener a su cargo el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y el Sistema de Información Inmobiliaria;

VII. Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, todo lo relativo al Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales o en su caso del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y el Sistema de Información Inmobiliaria;

VIII. Acordar y autorizar la implementación del Sistema para la Protección del Patrimonio Municipal;

IX. Expedir constancias, copias certificadas de las inscripciones y demás documentos que conforman al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, a las autoridades de la Administración Pública que en ejercicio de sus atribuciones así lo soliciten;

X. Suscribir, en conjunto con el Presidente Municipal, y previa autorización del Ayuntamiento, el instrumento jurídico correspondiente para la concesión, autorización, permiso y uso de Bienes Municipales para su validación;

XI. Expedir la constancia de no adeudo patrimonial, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo cinco de este ordenamiento, y

XII. Las demás que le confieran el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 10. Son facultades de la Coordinación del Patrimonio Municipal las siguientes:

I. Proponer al pleno del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, a través del Secretario del Ayuntamiento en su calidad de presidente del Comité, la implementación de instrumentos para la regulación del uso y destino de los Bienes Municipales;

II. Actualizar oportunamente, en conjunto con las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles, el Registro de los Inventarios Generales;

III. Promover y llevar a cabo en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal;

IV. Actuar como depositario de los Bienes Mostrencos ubicados en el territorio Municipal y llevar a cabo el trámite de éstos, con la Jefatura de Bienes Inmuebles, de conformidad con las disposiciones del Código Civil del Estado de México y de aplicación supletoria con la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;

V. Coadyuvar en forma conjunta con la Contraloría Interna Municipal, la Tercer Sindicatura, la Tesorería Municipal y la Consejería Jurídica o su equivalente, en las

visitas a los Órganos Administrativos Municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los Bienes Muebles e Inmuebles que obran en los inventarios respectivos y levantar las actas correspondientes;

VI. Coordinar sus actividades con el Primer Síndico, la Tesorería Municipal, la Consejería Jurídica o su equivalente y demás áreas de la Administración Pública Municipal que se Encuentran facultadas para implementar y ejecutar el Procedimiento de Recuperación de los Bienes Propiedad Municipal, así como la defensa de los intereses Patrimoniales respecto a los Bienes Municipales;

VII. Mantener la vigilancia y resguardo en las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles, de los expedientes, archivos y documentos, que en su caso amparan la Propiedad de los Bienes Municipales;

VIII. Informar oportunamente al Secretario del Ayuntamiento de las irregularidades detectadas en el manejo de los Bienes Municipales, dándole intervención a la Contraloría Interna Municipal;

IX. Informar mensualmente al Secretario del Ayuntamiento sobre el funcionamiento de su unidad Administrativa, así como de los movimientos que se efectúen en las Unidades Administrativas que la integran;

X. Elaborar y ejecutar, previa autorización de la Secretaría del Ayuntamiento, sistemas encaminados a la protección física y legal del Patrimonio Municipal, en coordinación con la dependencias que conforman la Administración Municipal;

XI. Solicitar vía oficio a la dependencia de la Administración Municipal facultada, que realice las acciones tendientes a la regularización de los títulos de propiedad en favor del Municipio, de acuerdo a los lineamientos de la Ley;

XII. Proporcionar oportunamente y a través del Secretario del Ayuntamiento los informes que le soliciten los titulares de los Órganos Administrativos en materia de Bienes Patrimoniales;

XIII. Emitir opiniones que le sean requeridas en materia de Desincorporación de Bienes de propiedad municipal, así como el uso o goce del mismo; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11. Son obligaciones de la Jefatura de Bienes Muebles, las siguientes;

I. Informar oportunamente al Secretario del Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal la disponibilidad de los Bienes Muebles;

II. Elaborar e integrar fehacientemente el Inventario General de los Bienes Muebles, correspondientes a cada ejercicio fiscal;

III. Elaborar y requisitar las tarjetas de resguardo de los Bienes Muebles Municipales;

IV. Entregar y remitir a la Tercera Sindicatura la información que señale la fracción VII del artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para efectos de que esta inscriba en el libro especial de bienes muebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el usos y destino de los mismos;

V. Actualizar eficientemente el sistema CREG-PATRIMONIAL, con toda la información que permita la identificación de los Bienes Propiedad Municipal;

VI. Integrar y asignar el número de inventario a cada uno de los Bienes Muebles Propiedad del Municipio;

VII. Coadyuvar en los trabajos de levantamientos físicos que apruebe el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles; y

VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones de la Jefatura de Bienes Inmuebles, las siguientes;

I. Informar oportunamente al Secretario del Ayuntamiento, a través del Coordinador de Patrimonio Municipal la disponibilidad de Bienes Inmuebles;

II. Elaborar e integrar fehacientemente el Inventario General de los Bienes Inmuebles, correspondiente a cada ejercicio fiscal;

III. Elaborar correctamente las cédulas de identificación de los Inmuebles de Propiedad Municipal;

IV. Realizar al menos una vez al año la clasificación de los Bienes Inmuebles de acuerdo a lo siguiente:

- a. Arqueológicos,
- b. Históricos; y
- c. Culturales.

V. Elaborar las cédulas de identificación del patrimonio cultural;

VI. Entregar y remitir a la Tercera Sindicatura la información que señale la fracción VII del artículo 53 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, para efectos de que esta inscriba en el libro especial de Bienes Inmuebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el usos y destino de los mismos;

VII. Implementar las medidas de control y vigilancia para evitar la ocupación irregular de Los Inmuebles Propiedad del Municipio, así como de los espacios públicos, en coordinación con el titular de la Coordinación de Patrimonio y demás áreas de la Administración Municipal;

VIII. Informar a la Secretaría Municipal, sobre los Bienes Inmuebles Propiedad del Municipio y de los espacios públicos que se encuentren ilegalmente ocupados, para que en el ejercicio de sus atribuciones solicite a la Tesorería Municipal y a la Consejería Jurídica o su equivalente, que se implemente la recuperación de los mismos;

IX. Coadyuvar en los trabajos correspondientes a los levantamientos físicos que ordene el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;

X. Integrar y actualizar, los levantamientos físico semestrales, del resultado de esta información se integrara el acervo de los Bienes Inmuebles Municipales, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;

XI. Llevar a cabo estudios de proyectos para la utilización de los Bienes del Municipio; y

XII. Las demás que le confiera el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos que le resulten aplicables.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 13. El número de inventario es el código de identificación que se asigna a cada uno de los Bienes Muebles Propiedad del Municipio, integrado por los datos que la Jefatura de Bienes Muebles determine para su correcta localización y control.

La integración del número de inventario será realizada por la Coordinación de Patrimonio Municipal y deberá apegarse a las disposiciones establecidas en los Lineamientos para el Registro, Control del Inventario, Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las entidades fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados en la Gaceta de Gobierno.

Una vez elaborada la propuesta de integración del número de inventario y el diseño de la placa y/o etiqueta que lo contendrá, se someterán a la aprobación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, para comenzar con el proceso de elaboración y colocación en cada uno de los Bienes.

ARTÍCULO 14. El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, determinará el calendario de fechas en las que el personal de la Coordinación de Patrimonio Municipal, se constituirá a las dependencias que conforman la Administración Municipal, para la colocación de las placas y/o etiquetas que contengan el número de inventario y demás datos de identificación de los Bienes Muebles.

Para efectos de lo anterior, se consideraran susceptibles de identificación las áreas de la Administración Municipal que hayan cumplido con el proceso de levantamiento físico, así como con la Integración del Inventario General y su revisión al cien por ciento, tomando como base el levantamiento físico del segundo semestre correspondiente al año fiscal de la Administración que corresponda.

CAPÍTULO IV DEL RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 15. El resguardo de bienes, es una medida de control interno, que permite identificar con precisión la dependencia de la Administración Pública y el servidor público, al cual le ha sido asignado alguno de los Bienes Muebles Propiedad del Municipio, que se encuentran a su cuidado y responsabilidad, atendiendo las políticas y lineamientos establecidos por el Comité de Bienes .

El resguardo constituirá el documento justificativo que contiene todas las características de identificación y el estado de conservación y/o las condiciones del Bien Mueble, con el que el servidor público usuario, constituido en resguardatario, se responsabiliza del correcto uso, conservación y custodia de los Bienes Muebles que le han sido asignados, dentro de sus horarios laborales, por lo que deberá ser de observancia general para todo servidor público que tenga en su poder Bienes Muebles Municipales.

ARTÍCULO 16. El Secretario del Ayuntamiento, en su calidad de Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, solicitará mensualmente a la Dirección de Administración, la relación actualizada de los servidores públicos que prestan sus servicios a la Administración Municipal, en el que se identifiquen con precisión aquellos que son de nuevo ingreso (altas) y los servidores públicos inactivos (bajas).

La información proporcionada por la Dirección de Administración, será remitida a la Coordinación de Patrimonio Municipal, quien la maneje a través del servidor público que designe, quien deberá protegerla en apego a la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; información que será utilizada para la actualización del Registro de Servidores Públicos Municipales que se les denominara resguardatarios,

ARTÍCULO 17. La información que obre en el registro de resguardatarios y que refiere el

artículo anterior, servirá como base de datos y referente para la expedición de las Constancias de No Adeudo Patrimonial que requieran los servidores públicos municipales.

CAPÍTULO V DE LAS CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS

ARTÍCULO 18. La constancia de no adeudo es el documento expedido a los servidores públicos, en el que se certifica que carece de adeudos con el municipio y que puede ser:

- I. Patrimonial, expedida por la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Económica, expedida por la Tesorería Municipal;
- III. Documental, expedida por la dependencia de adscripción del servidor público;
- IV. Procedimental, expedida por la Contraloría Interna Municipal, y
- V. Laboral, por la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 19. La Constancia de No Adeudo Patrimonial, se expedirá por la Secretaría del Ayuntamiento, a solicitud del servidor público que se separe del empleo, cargo o comisión y/o reasignación, que le ha sido asignado, para cualquiera de los supuestos establecidos en la Ley de la materia, previo al procedimiento administrativo correspondiente ante el área de control de personal de la dependencia a la que haya estado adscrito, en cumplimiento al artículo anterior.

ARTÍCULO 20. La solicitud de constancia de no adeudo patrimonial, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, que contenga: nombre del servidor público, número de nómina, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio municipal, teléfono, correo electrónico, relación de sus área de adscripción, CURP y RFC.
- II. Copia simple de identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, constancia de identidad expedida Secretaría del Ayuntamiento).

- III. Copia simple del CURP (legible).
- IV. Último recibo de pago.
- V. En caso de pertenecer a la Dirección General de Seguridad Ciudadana Municipal, deberá adjuntar la Constancia de No Adeudo.

Recibida la solicitud y documentos que se describen, la Secretaría del Ayuntamiento dará inicio al Procedimiento Administrativo, solicitando a la Coordinación de Patrimonio Municipal que le remita la información referente a los adeudos que tenga el servidor público, respecto de los bienes que hayan estado a su resguardo durante la vigencia de su relación laboral en las áreas de adscripción.

Una vez recibida la información por parte de la Coordinación de Patrimonio Municipal, la expedición de la Constancia de No Adeudo, se realizara en un término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 21. En los casos en que derivado de la información proporcionada por la Coordinación de Patrimonio Municipal, se adviertan adeudos de bienes por parte del solicitante, la Secretaría del Ayuntamiento se abstendrá de expedir la Constancia de No Adeudo Patrimonial y en todo caso se dará vista a la Contraloría Municipal para que inicie el Procedimiento Administrativo correspondiente y resuelva lo conducente.

ARTÍCULO 22. La entrega de las Constancias de No Adeudo por parte de las áreas que integran la Administración Pública Municipal serán de dos formas, en:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias

ARTÍCULO 23. Para la entrega de las constancias ordinarias se tomara en consideración el registro e integración de los resguardos que tenga la Jefatura de Bienes Muebles y la integración de los Inventarios, ambos debidamente actualizados; así como aquellas que se les expidan a los servidores públicos que se encuentren en proceso de pensión o jubilación, tomando en atención el aviso de movimientos por parte del ISSEMYM (alta o baja).

ARTÍCULO 24. Para el caso de constancias de no adeudo de carácter extraordinario, serán aquellas que:

- a. Soliciten los servidores públicos, cuando se encuentren en el proceso de Entrega-Recepción intermedia.
- b. Cambio de adscripción de cualquier servidor público dentro de las unidades que conforman la Administración Pública Municipal.

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, implementara los procedimientos para la entrega de las constancias de no adeudo, cuando se cumpla el proceso de término de la Administración Pública en turno y los hará saber a los titulares de las áreas Administrativas, sesenta días antes de la entrega-recepción.

CAPÍTULO VI DEL ESTUDIO, DICTAMEN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 25. El estudio, dictamen y el expediente técnico, constituirán las herramientas y bases en las cuales se funde, motive y valide sus acciones y resoluciones el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, mismos que deberá presentar para su aprobación ante el Ayuntamiento y en consecuencia emita el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 26. El estudio y dictamen técnico, es la evaluación minuciosa del estado de un bien mueble realizada por un experto en la materia, que puede ser parte de la Administración Municipal, o en su defecto ser un sujeto externo.

ARTÍCULO 27.- El estudio y dictamen técnico deberá constar por escrito, en el que se manifiesten los métodos utilizados por el experto para la realización del estudio o dictamen, sus conclusiones y la determinación final, así como contar con la firma autógrafa del experto.

Para el caso de que el experto que emita el dictamen sea externo, previo a la realización, la Secretaría del Ayuntamiento deberá

realizar las gestiones necesarias ante la Tesorería Municipal, para que se realice la erogación de pago de sus servicios.

ARTÍCULO 28. El estudio y dictamen técnico que emita el experto interno o externo, en la materia derivado de la naturaleza de los bienes deberá determinar lo siguiente:

I. Que la reparación del Bien Mueble es incosteable para la Administración Municipal, por sus condiciones físicas de uso, deterioro o antigüedad, que su vida útil haya concluido y que por sus características no puedan ser utilizadas.

II. Que el bien es susceptible de destrucción, tomando en consideración su precio comercial, depreciación, exhibiendo fotografía del estado físico del bien y demás características de identificación.

En ambos casos la consecuencia del dictamen, será la baja de los bienes en los inventarios a cargo de la Coordinación de Patrimonio, previa autorización del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para lo cual las dependencias de la Administración a las que se encuentren asignados, a través de sus enlaces, deberán solicitar la baja y recolección de los Bienes Muebles del área y en consecuencia la actualización de los resguardos e inventarios correspondientes.

ARTÍCULO 29. El expediente técnico, es el conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición de altas y bajas de los Bienes Muebles e Inmuebles, y que deberá integrarse al menos de los siguientes:

I. Acta expedida por el Ayuntamiento, de acuerdo al procedimiento, de incorporación o desincorporación de los Bienes Muebles e Inmuebles;

II. Acta Administrativa firmada por el Comité, tomando en consideración el procedimiento, de incorporación o desincorporación que afecten a los Bienes Muebles e Inmuebles;

III. Acto jurídico que justifique la incorporación o desincorporación de los Bienes Inmuebles;

IV. Facturas que acrediten adquisición de los Bienes Muebles;

V. Actos o hechos jurídicos o administrativos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles;

VI. Avalúo de los bienes, emitido por institución pública, o elaborado por perito calificado en la materia; y

VII. Aquellos que se determinen en los lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

CAPÍTULO VII DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y LA INTERVENCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 30. En los actos de Entrega-Recepción intermedia, de los que tenga conocimiento la Contraloría Interna Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, se deberá otorgar intervención a la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal

La Secretaría del Ayuntamiento, deberá ser notificada por escrito a través del Oficio que la Contraloría Interna Municipal y el área de la Administración Municipal sujeta a la Entrega-Recepción intermedia, le remitan para solicitar su intervención en dicho acto.

ARTÍCULO 31. Una vez que la Secretaría del Ayuntamiento, tenga conocimiento de la Entrega-Recepción intermedia, a través del Oficio correspondiente comisionara a la Coordinación de Patrimonio Municipal para que designe al personal que participara en el mencionado acto.

Para efectos del presente Artículo, la Coordinación de Patrimonio Municipal dispondrá de un equipo de acción inmediata, conformado por Servidores Públicos capacitados para realizar la inspección física y confrontación de la información que obra en sus sistemas y los Bienes Muebles encontrados físicamente, a cargo del Servidor Público saliente y que serán transmitidos al servidor Público entrante.

Concluido lo anterior, la Coordinación de Patrimonio Municipal, realizara la actualización de sus registros e inventarios, para que de manera oportuna entregue las tarjetas de resguardo a los nuevos resguardatarios.

ARTÍCULO 32. El equipo designado por la Coordinación de Patrimonio Municipal, en todo momento respetara los tiempos del proceso de Entrega-Recepción, evitando ser inoportuno, para lo cual deberá coordinarse con el personal de la Contraloría Interna Municipal, para determinar el momento en que se llevara a cabo la revisión de los Bienes Muebles.

ARTÍCULO 33. El personal comisionado por la Coordinación de Patrimonio Municipal, para la participación del acto de Entrega-Recepción, deberá levantar el acta correspondiente, con las incidencias suscitadas en el proceso de revisión de bienes, especialmente de aquellos bienes que no se encuentren relacionados en el inventario proporcionado, que no se encuentren físicamente o se encuentren en áreas distintas a la designada.

El acta a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser validada por la Coordinación de Patrimonio Municipal, el Titular de la Jefatura de Bienes Muebles y se remitirá al Secretario del Ayuntamiento, al Titular de la Contraloría Interna Municipal, para que forme parte del acta de Entrega-Recepción y se implementen los procedimientos a que haya lugar para determinar la Responsabilidad Administrativa.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 34. Los bienes que integran el patrimonio municipal, se clasifican en:

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

ARTÍCULO 35. Los Bienes del Dominio Público Municipal, 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, fono grabaciones, 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 36. 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 37. Cuando por causa de utilidad pública el Ayuntamiento requiera integrar un bien de propiedad 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 38. Los bienes del dominio Público son todos aquellos que el Municipio tiene en propiedad y/o posesión y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o Servicio Público.

ARTÍCULO 39. 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 40.- Son bienes de uso común:

- I. Las vialidades locales a cargo del Municipio;
- II. Las plazas, calles, avenidas, camellones, viaductos, paseos, jardines, parques de cualquier tipo, albercas 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 41. Son bienes del dominio público destinados a un Servicio Público, aquellos que utilice el Municipio para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de los servicios públicos.

ARTÍCULO 42. Son bienes destinados a un Servicio Público:

- I. Los inmuebles destinados al Servicio del Municipio;
- II. Los inmuebles propiedad municipal destinados a la prestación de servicios de las dependencias del Gobierno federal o estatal;
- III. Los inmuebles que forman parte del Patrimonio de los organismos auxiliares municipales que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos;
- IV. Los inmuebles utilizados para la prestación de funciones y/o servicios públicos municipales, que de manera enunciativa, más no limitativa se señalan: mercados, rastros, hospitales, Panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques de cualquier tipo, deportivos, centros deportivos de alto rendimiento, albercas,

auditorios 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 43. 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 44. 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 su desincorporación o desafectación.

ARTÍCULO 45. 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 46. Los bienes del dominio privado serán utilizados por el Municipio para

el desarrollo de sus actividades, y no perderán esta característica hasta en tanto no se declaren de dominio público.

ARTÍCULO 47. Son bienes del dominio privado:

I. Los muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 39 y 41 del presente reglamento;

II. Los bienes 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 48. 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, sujetándose a las disposiciones legales en la materia.

Los bienes inmuebles del dominio privado serán inembargables e imprescriptibles.

**CAPÍTULO IV
DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE
LA PROPIEDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
INMOBILIARIA**

ARTÍCULO 49. El Municipio en cumplimiento a lo que establece la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, implementará en el registro administrativo de

la propiedad pública municipal, en el que se inscribirá lo siguiente:

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 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;

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 50. En las inscripciones del registro administrativo de la propiedad pública municipal de inmuebles, se expresara al menos lo siguiente:

I. Procedencia;

II. Naturaleza jurídica;

III. Órgano administrativo o 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. La servidumbre si lo hubiere; y

IX. Los datos que sirvan para identificar la relación que tuvieran con otros expedientes.

ARTÍCULO 51. Las constancias del registro administrativo de la propiedad pública

municipal serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento, previo informe que rinda la Coordinación de Patrimonio municipal y el titular de la Jefatura de Bienes Inmuebles, comprobándose con éstas, la autenticidad de los actos inscritos.

ARTÍCULO 52. 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.

ARTÍCULO 53. La Secretaría del Ayuntamiento, además del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal implementará un Sistema de Información Inmobiliaria, en el que se integrará y complementará la información que obra en el registro.

El Sistema de Información Inmobiliaria contempla los bienes de dominio público y privado y tiene como propósito obtener, generar, registrar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna para la ejecución de acciones coordinadas encaminadas al adecuado uso y destino de los bienes inmuebles del Municipio.

ARTÍCULO 54. La función operativa del Sistema de Información Inmobiliaria, estará a cargo de la Coordinación de Patrimonio Municipal, a través de su Jefatura de Bienes Inmuebles, que trabajará conjuntamente con el servidor público que designe directamente el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55. El Sistema de Información Inmobiliaria se conformará de un registro administrativo actualizado de todas las propiedades públicas municipales adquiridas mediante mecanismos jurídicos señalados en la normatividad aplicable que constituirá un

complemento del registro del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 56. La integración de la Información del Sistema Inmobiliario, deberá ser dado a conocer a través del Secretario del Ayuntamiento al pleno del Cabildo municipal Para que realicen sus comentarios y observaciones pertinentes, en un plazo que no exceda de un año contado a partir del inicio de la gestión municipal.

ARTÍCULO 57. El Inventario General de Bienes Inmuebles, el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y el Sistema de Información Inmobiliaria, deberán actualizarse constantemente, en especial cuando se adquieran bienes inmuebles.

En consecuencia de lo anterior, se deberá realizar el registro correspondiente en el libro especial de bienes inmuebles, una vez que se cuente con los dictámenes y expedientes técnicos de incorporación de bienes, en un plazo que no exceda de 120 días hábiles contados a partir de la fecha de adquisición.

ARTÍCULO 58. El Municipio a través del Secretario del Ayuntamiento solicitará a los Poderes Públicos del Estado, a sus dependencias u organismos que usen o tengan a su cuidado bienes inmuebles propiedad municipal, la información, datos y documentos en relación a dichas propiedades con el propósito de que sean inscritas en el Sistema de Información Inmobiliaria.

ARTÍCULO 59. La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal y las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles, coadyuvarán con la Tercera Sindicatura, para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas en las fracciones VII, VIII y IX del artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 60. La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal, deberá notificar al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, cuando tenga conocimiento de cancelación

de actos relacionados con los bienes municipales.

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles que conozca de las cancelaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberá integrar el expediente técnico y dictamen o resolución debidamente fundada y motivada para someterlo a la autorización del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LA DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 61. El Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, es el documento en el cual obran y se registran los bienes propiedad del Municipio, que permite un control de consulta eficaz y adecuada.

ARTÍCULO 62. La clasificación de los Inventarios Generales para los Bienes Muebles e Inmuebles, será la siguiente:

- I. El Inventario General de Bienes Muebles Patrimoniales;
- II. El Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo;
- III. El Inventario de Bienes Muebles de Control Interno, y
- IV. El Inventario General de Bienes Inmuebles.

ARTÍCULO 63. El responsable de la elaboración del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles será el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del Tercer Síndico y la participación de la Contraloría Interna Municipal, así como de las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTROL Y USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 64. 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 su responsabilidad y en consecuencia serán responsables de su cuidado y uso adecuado.

Asimismo deberán mantener actualizada la información relativa a los cambios que se presenten en cada uno de los bienes asignados, remitiendo la información correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Contraloría Interna Municipal en un término que no exceda de tres días hábiles.

ARTÍCULO 65. El control de los bienes del Municipio, estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal y las Jefaturas que la conforman, quienes serán responsables de elaborar y actualizar el inventario de bienes correspondiente; toda vez que la responsabilidad de su cuidado y resguardo recaerá en el servidor público usuario.

ARTÍCULO 66. Las instituciones públicas o privadas que utilicen, administren o tengan a su resguardo y cuidado bienes de propiedad municipal, a través de su administrador o su representante legal, serán quienes se encuentren obligados a entregar los datos e informes que les requiera la Secretaría del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 67. El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nezahualcóyotl, es el órgano deliberante encargado del control de los bienes patrimoniales del Municipio así como de realizar el análisis de las problemáticas planteadas, adoptar de criterios, medidas eficaces y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables.

ARTÍCULO 68.- El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles se constituirá por acuerdo de cabildo y estará integrado por:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, con funciones de Presidente, con voz y voto;
- II. El Titular del Órgano de Control Interno, con funciones de Secretario Ejecutivo, solo con voz;
- III. El Tercer Síndico con funciones de Vocal, con voz y voto;
- IV. El Titular de la Tesorería Municipal, con funciones de Vocal, con voz y voto; y
- V. El Titular de la Consejería Jurídica o su equivalente, con función de Vocal, con voz y voto.

Para el caso de que exista empate en cualquier asunto que se deba de resolver, el Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles tendrá y contara con voto de calidad.

ARTÍCULO 69. Los miembros que conforman el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, deberán acudir personalmente a las Sesiones de trabajo que se convoquen; podrán nombrar a un servidor público que los represente, facultados para tomar decisiones al interior del Comité, previa ratificación del titular cuando así se requiera.

La representación a la que se refiere el párrafo anterior, deberá encontrarse plasmada en el acta emanada del propio Comité y únicamente aplicará para el Presidente y los vocales.

ARTÍCULO 70. El Titular del Órgano de Control Interno podrá nombrar a un representante cuando, existan causas debidamente justificadas para ausentarse de las Sesiones de trabajo del Comité, antes y durante el desahogo de la sesión de trabajo que se haya convocado.

Para efectos de lo anterior, el titular del Órgano de Control Interno deberá dirigir oficio, en el que exprese las causas y motivos por los cuales deberá autorizarse la representación, al Presidente del Comité,

quien lo someterá ante el pleno del Comité para su aprobación.

ARTÍCULO 71. Las funciones que, tienen los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, serán las siguientes:

I.-EL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- A) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones;
- B) Informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;
- C) Realizar las funciones propias a su encargo en relación con los bienes muebles e inmuebles; y
- D) Proporcionar a los miembros del comité copia del resultado de la conciliación de los bienes muebles;

II.- SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ:

- A) Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité;
- B) Anexar a la orden del día los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión;
- C) Levantar las actas de las sesiones;
- D) Dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los procedimientos finales a que haya lugar en la conciliación del inventario de bienes muebles; y
- E) Presentar los resultados de los acuerdos turnados por el comité para su aprobación por el Ayuntamiento.

III.- VOCALES DEL COMITÉ:

- A) Remitir al secretario del comité la documentación relativa a los asuntos que deben de someterse a consideración del comité;
- B) Emitir los comentarios pertinentes al tema que se trate en cada sesión del comité;
- C) Las demás que señale los procedimientos de los bienes muebles e inmuebles.

Los cargos que los servidores públicos desempeñen en el Comité, serán honoríficos y por lo tanto no son sujetos de remuneraciones adicionales a las recibidas por virtud de sus encargos.

ARTÍCULO 72. El Comité de bienes tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Determinar la fecha de inicio y término de los levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- II. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con el levantamiento físico;
- III. Presentar ante el cabildo del Ayuntamiento los movimientos propuestos derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles;
- IV. Implementar acciones que se consideren necesarios en apoyo al procedimiento para la conciliación del inventario de bienes inmuebles patrimoniales con los registros contables;
- V. Fijar las políticas y medidas internas que se deban cumplir en el control de los inventarios y en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, sometiendo al cabildo del Ayuntamiento para su aprobación; y
- VI. Las demás que le confiera este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 73. El Comité sesionará por lo menos una vez bimestralmente, en forma ordinaria y extraordinaria en la fecha que sea convocado para aquellos asuntos de urgente resolución.

ARTÍCULO 74. Las sesiones del Comité, serán el foro de análisis y adopción de criterios, teniendo como objeto lo siguiente:

- I. Coadyuvar con la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad Municipal;
- II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta el activo no circulante, así como proponer las medidas tendientes a su solución;

III. Analizar y aplicar el marco jurídico al activo no circulante;

IV. Promover la adopción de los criterios para llevar a cabo los procedimientos conducentes a la recuperación y baja de los bienes propiedad del Municipio; y

V. Para el caso de los bienes muebles se deberá reconocer las diferencias derivadas de las conciliaciones de los bienes muebles por parte del área financiera y acordara las propuestas que se presentaran ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 75. El Secretario Ejecutivo del Comité, deberá de conservar y resguardar la información generada al interior del Comité y en su momento hacer del conocimiento y entrega a los titulares en los procesos de Entrega-Recepción.

ARTÍCULO 76. Las actas derivadas de las reuniones de trabajo del Comité, contendrán al menos los siguientes datos:

- I. Nombre del Municipio;
- II. Lugar y fecha de celebración;
- III. Nombre y cargo de los servidores públicos que participen en la reunión;
- IV. Antecedentes y orden del día;
- V. Criterios, conclusiones y acuerdos;
- VI. Firma y rúbrica en las actas correspondientes; y
- VII. Sello del área en su caso.

ARTÍCULO 77. En el desahogo de las sesiones de trabajo del Comité, deberá de estar presente de forma permanente el titular de la Coordinación de Patrimonio Municipal, asistido por los titulares de las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles, quienes intervendrán en las acciones, concernientes en sus atribuciones y obligaciones, conferidas en el presente reglamento.

Dichas autoridades dentro de las sesiones de trabajo del Comité, contarán con el derecho de uso de la voz, sin embargo no contarán con el derecho de voto, en los asuntos que se desahoguen.

ARTÍCULO 78. El Titular de la Dirección de Administración o el servidor público que se designe como su representante, previa autorización del Comité a más tardar en su

segunda sesión, deberá acudir al desahogo de las sesiones del Comité de bienes para que en el uso de la voz exprese su opinión respecto a los asuntos que se traten, sin que ello implique que tenga derecho a voto, que es derecho exclusivo de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 79. Los actos emanados del Comité, deberán estar apegados al principio de legalidad, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, a los lineamientos para el registro y control del inventario, y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México, el presente reglamento y demás legislación aplicable en la materia.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 80. Los actos jurídicos que se realicen en contravención con lo señalado en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, del presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán nulos de pleno derecho y no se podrá alegar a su favor prerrogativa alguna.

ARTÍCULO 81. El uso de los bienes del dominio público y los del dominio privado sólo podrá ser otorgado por el Presidente Municipal, a través de la autorización, permiso o resolución dictada en los medios de impugnación del artículo 154 del presente reglamento.

Para el caso de la concesión esta se realizara a propuesta del Presidente Municipal y con la autorización del Ayuntamiento, previo cumplimiento de las demás disposiciones legales aplicables.

El procedimiento al que se refiere el presente articulado tiene por objeto salvaguardar los bienes municipales.

ARTÍCULO 82. Al término de cada administración y/o al vencimiento de la concesión, permiso, autorización de uso otorgada por el municipio; el titular y/o poseedor del mismo, deberá reintegrarlo al municipio en las condiciones en las que le fue entregado con el pago de derechos vigentes, al día hábil siguiente del vencimiento, en caso contrario será susceptible de recuperación administrativa o la acción que proceda según sea el caso.

Las solicitudes que se realicen por quienes ocupen el bien inmueble sin que cuenten con autorización previa del Municipio; exceptuándose los casos en que la solicitud se vea en una renovación o prórroga del título que corresponda, serán improcedentes.

ARTÍCULO 83. Para la expedición de concesiones, autorizaciones, permisos de uso de bienes municipales, los particulares deberán realizar su solicitud por escrito ante la autoridad correspondiente que deberá acompañarse de los requisitos que se establezcan para cada caso en concreto y las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Para el otorgamiento de concesión, autorización, permiso de uso de un bien municipal, se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos avecindados en el municipio, en términos del Bando Municipal vigente.

ARTÍCULO 84. Los bienes municipales podrán ser requeridos para su uso y aprovechamiento por entidades federales, estatales o de otros municipios.

Para efecto de lo anterior, el ente interesado en que se otorgue permiso o concesión por parte del municipio, deberá dirigir al presidente municipal en su carácter de representante legal del municipio, la solicitud correspondiente a través de un oficio, signado por el titular del ente solicitante o por la

persona en la que recaiga su representación legal, derivada del acta de su órgano colegiado de Gobierno o Administración o en su defecto del instrumento notarial otorgado por quien tenga facultades para ello; oficio que además deberá contener lo siguiente:

I. Exposición de motivos debidamente fundada y motivada en la que se establezca el propósito para el cual será destinado o aprovechado el inmueble propiedad del municipio;

II. Un apartado dedicado a delimitar y describir el beneficio o contraprestación que obtendrá el municipio y su población de la concesión o permiso que se le otorgue;

III. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien;

IV. El instrumento a través del cual acredite la personalidad con la que solicita la asignación del uso y aprovechamiento del bien; y

V. Los que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría, atendiendo a la naturaleza del bien.

CAPÍTULO II DEL ORIGEN Y DESTINO DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 85. La incorporación es el acto administrativo por el cual el municipio a través de su Ayuntamiento integra; previo dictamen de validación que realice el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, un bien municipal del dominio privado al dominio público; así como declarar cuando un bien determinado, forma parte del dominio público.

ARTÍCULO 86. Los bienes muebles con que cuente el municipio o los que adquiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encontrarán registrados en términos del artículo 58 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y Sistema de Información Inmobiliaria Municipal, mismos que contendrán los datos y características de identificación como son: nombre del bien, número de inventario, marca, modelo, serie,

estado de uso, número de factura, costo, fecha de adquisición y estado de conservación,

ARTÍCULO 87. Los bienes inmuebles con que cuente el municipio o los que adquiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encontrarán registrados en términos del artículo 58, 60, 63 y 64 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y Sistema de Información Inmobiliaria Municipal, mismos que contendrán los datos y características de identificación como son: nombre del inmueble, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, modo de adquisición, situación legal, valor, entre otros que se estimen pertinentes y de relevancia particular.

ARTÍCULO 88. Los bienes de dominio privado que se pretendan incorporar al régimen de dominio público municipal, deberán ser integrados en términos de lo que establece el artículo 28 de La Ley de Bienes del Estado de México y de sus municipios, atendiendo al siguiente procedimiento:

I. La Coordinación de Patrimonio Municipal, a través de la Jefatura de Bienes Inmuebles, integrara el expediente técnico del bien que se pretende incorporar;

II. Remitir a la Secretaría del Ayuntamiento el expediente técnico del bien que se pretende incorporar, para que a su vez lo exponga ante el Comité;

III. El Comité de bienes analizara el expediente técnico y de ser procedente, emitirá su dictamen de validación para someterlo al Cabildo Municipal;

IV. El Comité presentara ante el Cabildo municipal el expediente técnico y el dictamen de validación, para su análisis y aprobación;

V. El Ayuntamiento emitirá el acuerdo de aprobación para la incorporación del bien objeto del procedimiento.

ARTÍCULO 89. Para la incorporación de los suministros que el municipio adquiera mediante recursos públicos a través de la

Dirección de Administración; la Secretaría del Ayuntamiento le requerirá mediante oficio a dicha dependencia, le provea los siguientes documentos:

- I. suministros de Control Activo Fijo;
- II. suministros de Bienes No Patrimoniales de Bajo Costo;
- III. suministros de Bienes de Control Interno de las Compras realizadas mensualmente;
- IV. catálogo de Proveedores Registrados.

Por cuanto hace a los suministros, estos deberán acompañarse de copia simple de la factura, fotografías y en documentos que en general evidencien la entrega de los insumos y accesorios a las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Lo anterior para garantizar que los suministros correspondan a los bienes muebles adquirido en la gestión administrativa en turno y para que sea registrados e incorporados en la Integración del Inventario General de Bienes Muebles.

ARTÍCULO 90. Para efectos de la correcta incorporación de los bienes municipales, la Secretaría del Ayuntamiento, requerirá mediante oficio a la Tesorería Municipal, los siguientes documentos:

- I. actualización de Inventarios de los bienes muebles patrimoniales y de bajo costo, adquiridos mensualmente;
- II. copia Certificada de las Facturas y Pólizas que amparen la Propiedad de los Bienes Muebles del Municipio; y
- III. copia Certificada de las Facturas de aquéllos Bienes que se relacionen en más de un Bien Mueble adquirido por la gestión administrativa en turno.

ARTÍCULO 91. La incorporación de los Bienes **Muebles** Municipales, deberá realizarse en apego a los lineamientos establecido, en la Ley de Bienes del Estado

de México y de sus Municipios y por lo tanto deberá obrar en:

- I. El Sistema de Control Patrimonial Municipal;
- II. El Sistema CREG Patrimonial; y
- III. El Libro Especial de Registro Histórico de los Movimientos de los Bienes Muebles

ARTÍCULO 92. La incorporación de los Bienes **Inmuebles** Municipales, deberá realizarse en apego a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, así como a los demás lineamientos de la materia, por lo tanto deberá obrar en:

- I. El Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- II. El Registro Administrativo de la Propiedad Municipal;
- III. El Sistema de Información Inmobiliaria; y
- IV. El Libro Especial de Registro Histórico de los Movimientos de los Bienes Inmuebles.

ARTÍCULO 93. La desincorporación es el acto administrativo mediante el cual el municipio a través de su Ayuntamiento excluye un Bien Municipal del dominio público.

ARTÍCULO 94. Todo bien municipal del dominio público que se pretenda desincorporar, deberá ser sometido para su aprobación ante el Cabildo, en cumplimiento al siguiente procedimiento:

- I. La Coordinación de Patrimonio Municipal integrará el expediente técnico a través de la Jefatura de Bienes Inmuebles, que será sometido a consideración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento, someterá a consideración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles el expediente técnico debidamente integrado para su análisis y estudio;
- III. El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, posteriormente al análisis y estudio del expediente técnico, elaborará el dictamen técnico;

IV. El Comité de Bienes someterá al estudio y aprobación del cabildo municipal el expediente y dictamen técnico correspondiente al bien inmueble sujeto de desincorporación, para que sea presentado el proyecto correspondiente ante la Legislatura del Estado para su aprobación;

V. El Municipio a través de su Ayuntamiento, elaborará el proyecto que se presentará a la legislatura estatal, para que en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, autorice el acto jurídico de desincorporación de bienes del municipio;

VI. El Municipio a través de la Secretaría del Ayuntamiento realizará las acciones tendientes para disponer del bien desincorporado, en términos de lo que establece la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

ARTÍCULO 95. La desincorporación de los Bienes Municipales se debe justificar tomando en consideración la naturaleza de los bienes que se trate; es decir considerar si es un bien mueble o inmueble. Así mismo determinar si la desincorporación de un bien de dominio público tendrá mayores beneficios y aprovechamientos para la Administración Municipal.

Para efectos de la desincorporación de bienes muebles de poca o nula utilidad, considerando su deterioro y antigüedad así como los bienes robados o extraviados, deberá enfatizarse el hecho de que la desincorporación genera un mayor beneficio y mejor desempeño en las funciones de la Administración Municipal, para eficientar el control de los inventarios en atención a las atribuciones conferidas en los distintos ordenamientos legales.

ARTÍCULO 96. El acuerdo de cabildo que declare la desincorporación de algún bien municipal, debe especificar el destino o fin que se dará al mismo una vez desincorporado, y deberá ser publicado en la Gaceta de Gobierno Municipal.

Para el caso de la desincorporación 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, así como en los lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México, los cuales serán de aplicación supletoria al presente reglamento.

Una vez que se hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos para ejecutar la desincorporación de los bienes propiedad de la Administración Pública, se debe de notificar la baja correspondiente al instituto de la función registral del Estado de México, para que surta sus efectos contra terceros.

ARTÍCULO 97. La desincorporación de los Bienes Muebles Municipales, deberá inscribirse en:

- I. El Sistema de Control Patrimonial Municipal,
- II. Del Sistema del CREG-Patrimonial; y
- III. El Libro Especial del Registro Histórico de los Movimientos de Bienes Muebles.

ARTÍCULO 98. Tratándose de desincorporación de bienes inmuebles, estos deberá de inscribirse en:

- I. El Instituto de la Función Registral del Estado de México, en términos del artículo 5 fracción XII de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
- II. El Registro Administrativo de la Propiedad Municipal;
- III. El Sistema de Información Inmobiliaria Municipal; y
- IV. El Libro Especial del Registro Histórico de los Movimientos de los Bienes Inmuebles

ARTÍCULO 99. La afectación es el acto administrativo por medio del cual el Municipio, a través de su 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.

Para los casos de afectación y desafectación el Municipio se auxiliará del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, en coadyuvancia con la Coordinación de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 100. La afectación o la desafectación de un bien municipal del dominio público deberán ser sometidas a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo, en apego al procedimiento administrativo correspondiente y en cumplimiento a lo establecido en las fracciones III y IV del artículo 48 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

ARTÍCULO 101. 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 102. La afectación o desafectación de cualquier bien mueble municipal, deberá inscribirse en:

- I. El Sistema de Control Patrimonial Municipal, del CREG- Patrimonial, en término del artículo 11, fracción V, de este reglamento; y
- II. Libro Especial del Registro Histórico de los Movimientos de Bienes Muebles.

ARTÍCULO 103. La afectación o desafectación de cualquier bien inmueble municipal, deberá inscribirse en:

- I. El Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- II. El Registro Administrativo de la Propiedad Municipal; y
- III. El Sistema de Información Inmobiliaria Municipal; y

IV. El Libro Especial del Registro Histórico de los movimientos de los Bienes Inmuebles

ARTÍCULO 104. La concesión, es el acto administrativo por el cual se otorgara, el uso de un bien municipal de forma onerosa, Para la prestación de un Servicio Público, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 105. El Municipio a través de su Ayuntamiento, se auxiliara del comité de bienes muebles e inmuebles, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para el otorgamiento de las concesiones de los Bienes Municipales, atendiendo a causas de orden público e interés social.

ARTÍCULO 106. 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 107. El concesionario tendrá derecho a solicitar la prórroga en el plazo de la concesión, siempre que haya cumplido con las obligaciones contenidas en el artículo respectivo.

ARTÍCULO 108. El plazo de la concesión no podrá ser mayor al del periodo de gestión constitucional del Ayuntamiento y cuando el término de la concesión trascienda el periodo De Gobierno Municipal que corresponda, se sujetará a lo dispuesto para tal efecto en la

Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

ARTÍCULO 109 La autorización es el acto administrativo por el cual el Municipio a través de su Ayuntamiento otorga el uso de un bien municipal, para la realización de una actividad no lucrativa y por una temporalidad no mayor a un año.

ARTÍCULO 110. El Municipio a través de su Ayuntamiento, otorgará mediante el dictamen técnico de viabilidad que elabore el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, en cumplimiento a lo dispuesto a los artículos 21, 28 y 48 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, 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 111. Las autorizaciones que otorgue el Municipio a través de su Ayuntamiento serán prorrogables, siempre y cuando se hayan cumplido la totalidad de obligaciones que se señalen en la respectiva autorización.

ARTÍCULO 112. El plazo de la autorización será el que determine el Municipio a través de su Ayuntamiento y no podrá exceder del término de Gobierno Municipal que corresponda, en caso contrario se sujetara a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 113. El permiso es el acto administrativo que otorga el Municipio a través de su Ayuntamiento para el uso de un bien inmueble municipal encaminados a la realización de una actividad lucrativa por una temporalidad menor a un año, con la independencia de otros permisos necesarios para el legal desarrollo de la actividad solicitada.

ARTÍCULO 114. La Secretaría será la dependencia competente para otorgar los permisos, que serán improrrogables y sólo

tendrán vigencia durante el tiempo que sean otorgados, debiéndose atender estrictamente la temporalidad señalada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 115. Los cambios de uso, destino y usuario de los bienes inmuebles municipales del dominio público que utilicen las dependencias o entidades deberán ser aprobados por el municipio a través de su Ayuntamiento y por el Presidente Municipal, previo dictamen u opinión técnica que emita el comité de bienes muebles e inmuebles, en apego a lo establecido en los artículos 5 fracción VIII, 48 fracciones V y VI, 49 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

ARTÍCULO 116. Las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, 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 Secretario del Ayuntamiento en su calidad de Presidente del Comité, a efecto que previo dictamen que se emita en el comité y su opinión técnica en apego a lo establecido en el artículo 5 fracción VIII de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, se acuerde lo conducente.

ARTÍCULO 117. Los resultados y observaciones obtenidos en los levantamientos físicos de los Bienes Muebles e Inmuebles, previamente establecidos y calendarizados para su visita por la Contraloría Interna Municipal; y que se realizarán en conjunto por la Contraloría Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento a través de la coordinación de Patrimonio Municipal, la Tercer Sindicatura y la Consejería Jurídica o su equivalente; se registrarán en el acta circunstanciada de hechos, validados mediante la bitácora de visita, documentos que deberán ser firmadas por las siguientes autoridades:

- I. La Contraloría Interna Municipal;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal y las Jefaturas de Bienes Muebles e Inmuebles;

- III. La Tercera Sindicatura; y
- IV. La Consejería Jurídica o su equivalente.

ARTÍCULO 118. Las observaciones derivadas de los levantamientos físicos realizados a las dependencias de la Administración Pública con bienes asignados a sus resguardos que se refieran al uso o aprovechamiento de los mismos, darán pie al procedimiento administrativo siguiente:

I. El titular de la Contraloría Interna Municipal, notificará al titular de la dependencia visitada o a su enlace debidamente registrado y reconocido por la Secretaría del Ayuntamiento a través de la coordinación de Patrimonio Municipal, las observaciones generadas y registradas en el acta circunstanciada;

II. Se proporcionará al titular de la dependencia o a su enlace, copia simple de la bitácora de visita y acta de referencia, para que por conducto de su enlace manifieste a través de un oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento lo que a su derecho convenga, en un término de tres días hábiles posteriores a la notificación y entrega de la bitácora de visita y acta circunstanciada;

III. La contraloría Interna Municipal una vez terminado el levantamiento físico de los bienes, podrá tomar medidas preventivas para salvaguardar el destino o uso de los mismos.

IV. Transcurrido el plazo establecido en la fracción II del presente artículo, la Coordinación de Patrimonio Municipal, integrará un expediente técnico tomado en consideración lo señalado en el código de procedimientos administrativos, la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones aplicables, valorando todo lo manifestado por el titular de la dependencia respectiva, y emitirá una propuesta de dictamen, el cual será presentado ante el pleno del comité, para su resolución correspondiente, dictamen que contendrá lo siguiente:

A) Los motivos que generaron el cambio validado por los directores y/o titulares de las áreas administrativas;

B) La determinación que manifieste si los bienes, objeto de las observaciones permanecen en el lugar y a resguardo del

funcionario original o en su caso, el cambio de asignación de dichos bienes, atendiendo al listado de necesidades de las dependencias administrativas, que reasignaron sus bienes.

ARTÍCULO 119. Una vez que el Ayuntamiento haya dado cumplimiento a los procedimientos de: incorporación, desincorporación, afectación y desafectación, cambios de uso y destino, así como los cambios de usuario, solicitará a la Tesorería Municipal registre las adecuaciones y movimientos contables correspondientes.

CAPITULO III DE LOS MODOS DE EXTINCIÓN DE USO DE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 120. En todo tiempo, se podrá revocar las concesiones, autorizaciones, permisos, cuando el titular, poseedor o beneficiario de dichos instrumentos traslativos de uso, incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y en el propio instrumento traslativo de uso, en los términos que establece la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, y de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, podrá proponer la revocación a petición del área administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 121. La revocación de concesiones, autorizaciones y permisos de bienes inmuebles municipales, será substanciada por la Secretaría del Ayuntamiento y se ceñirá a las reglas de procedimiento establecidas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULO 122. El Ayuntamiento en apego a lo que establece, la Ley Orgánica Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, podrá revocar las concesiones sobre bienes inmuebles, en los siguientes supuestos:

I. Cuando se demuestre que la concesión fue otorgada en contravención al artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

II. En el caso de que el municipio ya se encuentre en posibilidad de otorgar el servicio público objeto de la concesión del bien;

III. Por muerte del titular del instrumento traslativo de uso;

IV. Por disolución de la persona jurídico-colectiva;

V. Cuando se demuestre que el servicio público, se presta en forma distinta a los términos de la concesión.

VI. Cuando no se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste irregularmente el servicio concesionado, o se demuestre que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o estos sufran daños por negligencia imputable a él, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio; y

VII. Las demás que prevea en lo particular el respectivo instrumento traslativo de uso.

ARTÍCULO 123. Las concesiones, autorizaciones, permisos otorgadas por el Municipio, estarán sujetos a los plazos de vigencia previamente establecidos, se consideraran no vigentes cuando:

I. El beneficiario de la autorización, permiso, o concesión, no utilice el bien municipal en el plazo señalado en el instrumento jurídico correspondiente;

II. Cuando concluya la vigencia del permiso o autorización; y

III. Cuando la concesión no haya sido prorrogada.

CAPITULO IV DE LA RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 124. La recuperación administrativa es el procedimiento, previsto en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, que faculta a la Administración Pública para la recuperación de bienes propiedad de la Administración municipal, que se encuentran en posesión y/o

uso de terceros mediante los instrumentos denominados concesión, autorización o permiso.

Para efectos de la recuperación administrativa municipal, la Tesorería Municipal, en coadyuvancia con la Secretaría del Ayuntamiento, la Consejería Jurídica o su equivalente, será la facultada para la integración e implementación del procedimiento de recuperación administrativa, en términos de lo que establece la Ley, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

ARTÍCULO 125. La recuperación administrativa procede sin necesidad de declaración judicial o administrativa, cuando:

I. Los organismos descentralizados municipales realicen algún acto de disposición, desafectación, cambio de uso o destino o de usuario, o bien otorguen derechos de uso, aprovechamiento y explotación, sobre un bien inmueble de dominio público municipal, sin contar con la autorización del Ayuntamiento;

II. Cuando los instrumentos traslativos de uso o aprovechamiento expedidos por el Ayuntamiento hayan perdido su vigencia y el beneficiario no restituya el bien.

ARTÍCULO 126. La defensa de los derechos patrimoniales del municipio, en relación con la propiedad de bienes inmuebles municipales, sean de dominio público o privado, está a cargo del Presidente Municipal quien se auxiliara de la Consejería Jurídica o su equivalente para la tramitación de las acciones y defensas necesarias.

La regularización de los inmuebles municipales, sean de dominio público o privado, está a cargo de la Sindicatura Municipal correspondiente, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 127. El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, previo análisis y estudio del expediente técnico del inmueble

sujeto a recuperación administrativa, emitirá la propuesta que se turnara junto con el expediente técnico a la Tesorería Municipal, para que en el ejercicio de las atribuciones, implemente el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 128. La Tesorería Municipal en el ejercicio de sus atribuciones otorgadas dará inicio al procedimiento administrativo, en términos de lo que dispone la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios y en lo no previsto aplicará las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos, las demás normas aplicables en la materia y los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 129. La Tesorería Municipal en coordinación con la Consejería Jurídica o su equivalente, ejecutará las acciones establecidas en el artículo 27 bis de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, para lo cual se encontrará facultada para requerir a la Secretaría del Ayuntamiento la información que le permita sustanciar correctamente el procedimiento administrativo de recuperación.

ARTÍCULO 130. La Consejería Jurídica o su equivalente elaborarán el proyecto de resolución debidamente fundada y motivada, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, quien la turnará para su firma autógrafa al titular del Ejecutivo Municipal y la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 131.- Las dependencias de la Administración Municipal que deban participar en la ejecución de la resolución, auxiliaran previa solicitud que se realice a través del oficio correspondiente, sin posibilidad de excusarse.

En lo conducente, y para todo lo no previsto en el presente reglamento, serán aplicables las disposiciones establecidas en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el Código de Procedimientos Administrativos y demás normas aplicables en la materia.

TÍTULO QUINTO DE LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 132. El Municipio deberá preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común; así mismo, se ejercerá por conducto de la coordinación de Patrimonio Municipal y la Jefatura de Bienes Inmuebles, la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular.

Realizará a través de las dependencias de la Administración Municipal, las acciones necesarias tendientes a la recuperación de bienes que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, para actividades distintas a los aprovechamientos y usos comunes a los que estén afectados.

ARTÍCULO 133. La Jefatura de Bienes Inmuebles, instrumentará lo necesario para determinar los mecanismos de denuncia ciudadana respecto a la ocupación no autorizada de bienes municipales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, dando aviso a la Consejería Jurídica o su equivalente, para que se implemente el mecanismo de recuperación, establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

ARTÍCULO 134. Además de las obligaciones de los servidores públicos, derivadas de su empleo, cargo o comisión, tendrán la responsabilidad de conservar los bienes muebles que les sean otorgados en resguardo para el ejercicio adecuado de sus funciones, por lo que las acciones contrarias pueden considerarse acciones en detrimento del Patrimonio Municipal, con las consecuencias de derecho que derivan de las mismas.

ARTÍCULO 135. La Secretaría del Ayuntamiento, requerirá a los titulares de las dependencias que conforman la

Administración Pública Municipal, que designen a uno o varios enlaces que tenga comunicación estrecha con la Coordinación de Patrimonio Municipal en todo lo referente al levantamiento físico, control y actualización del inventario de los Bienes Municipales.

ARTÍCULO 136. La designación del enlace al que se refiere el artículo anterior, deberá hacerse mediante oficio que hará las veces de nombramiento, dirigido al Secretario del Ayuntamiento, al cual se agregará los datos generales del servidor público designado, mismo que deberá contar con el nivel de jefe de departamento, subdirector, asesor o su Equivalente y se podrá auxiliar del personal a su cargo.

El servidor público designado como enlace del control de los bienes muebles asignados al área de la Administración Pública de la que dependa, se considerara el vínculo de comunicación entre el área de su adscripción y la Coordinación de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 137. Se entenderá como sujeto activo al denominado enlace, quien será el servidor público habilitado, y responsable del control documental de los bienes asignados a las áreas que integren la dirección a la que pertenece

ARTÍCULO 138. La Coordinación de Patrimonio Municipal, a través de la Jefatura de Bienes Muebles, será la encargada de llevar el registro de los enlaces de cada una de las dependencias que conforman la Administración Municipal, razón por la cual queda a su más entera responsabilidad el manejo de los datos personales que le sean otorgados, en términos de lo que establece la Ley de Protección de datos personales del Estado de México.

ARTÍCULO 139. El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, tomará conocimiento de los servidores públicos designados como enlace, en la sesión de trabajo más próxima a la fecha en la que se tenga integrado el registro de los enlaces.

ARTÍCULO 140. Las funciones que desempeñara el enlace, serán determinadas por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, y se darán a conocer a través de la Coordinación de Patrimonio Municipal,

quien determinará los esquemas de participación, en la integración de los siguientes trabajos:

- I. El inventario general de Bienes Muebles e Inmuebles;
- II. El levantamiento físico;
- III. La calendarización y desahogo del levantamiento físico y,
- IV. Demás actividades que estime pertinente el comité de Bienes Muebles e Inmuebles, para el correcto desempeño de sus atribuciones.

ARTÍCULO 141. Las obligaciones del enlace en su área de adscripción, son:

- I. Revisar y confrontar físicamente que todos los bienes muebles existentes coincidan con el listado registrado en la entrega-recepción por término de la Administración Municipal o las intermedias de las áreas que conforman la dependencia de adscripción;
- II. Levantar un acta administrativa de hechos, relativa a los pormenores y/o faltantes y/o bienes no localizados, que resulten de la revisión y verificación de la entrega-recepción por término de la Administración Municipal o las intermedias de las áreas que conforman la dependencia de adscripción;
- III. Solicitar a través del titular del área y mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento, el listado general de los bienes que se encuentren asignados a la dependencia de su adscripción;
- IV. Identificar e integrar un listado de los bienes faltantes, sobrantes y obsoletos que se encuentren en su área de adscripción;
- V. Informar al titular de su adscripción, los movimientos detectados así como los usos indebidos de los bienes muebles que se encuentren en resguardo de los servidores públicos;
- VI. Informar sobre los acuerdos y disposiciones que emita el comité y que le sean entregados por conducto de la Jefatura de Bienes Muebles a su titular del área;
- VII. Informar mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento, sobre los movimientos y cambio de uso y destino que se hagan al interior de la dirección de su adscripción;
- VIII. Acordar con el director del área de su adscripción, la asignación de los bienes

muebles, que utilizarán los servidores públicos, para la realización de su funciones;

IX. Girar oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, informando el nombre del servidor público al que se le asignaran bienes a su resguardo, detallando los requisitos de identificación del bien y anexando copia simple de la identificación oficial vigente o de la identificación expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como servidor público y su curp;

X. Informar mediante oficio, al Secretario del Ayuntamiento, el cambio de resguardatarios, de los bienes que se encontraban en resguardo de un servidor público distinto;

XI. Participar en la realización del levantamiento físico, en las fechas determinadas por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;

XII. Informar a los servidores públicos adscritos a la dirección de la que sea enlace, el o los Días en que se hará la inspección física de los bienes muebles, por parte de los integrantes del comité;

XIII. Auxiliarse de los servidores públicos que considere necesarios para cumplir con sus obligaciones, atendiendo a las dimensiones del área que representa;

XIV. Revisar y entregar los resguardos personales de los servidores públicos de la asignación de los bienes muebles; e

XV. Informar y entregar las actas administrativas de hechos, de los bienes muebles que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y III, de este artículo, mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento en su calidad de presidente del comité.

ARTÍCULO 142. El enlace, deberá notificar en un término no mayor a tres días hábiles, cuando tenga conocimiento de la remoción de su encargo, dando vista a la Contraloría Interna Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 143. El enlace está obligado hacer entrega formal de todo el material e información documental, que se encuentre a su resguardo y que le haya proporcionado el comité y la jefatura de bienes muebles.

Para el caso de que el enlace omita entregar formalmente la información que obre en su

poder, a la jefatura de bienes muebles en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del momento en que se le notifique su remoción, se iniciara el procedimiento de responsabilidad administrativa ante la contraloría interna municipal.

ARTÍCULO 144. La dependencia de la Administración Municipal, que remueva de su encargo al enlace acreditado, deberá nombrar a un nuevo servidor público como enlace, mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento en términos del artículos 135 y 136 del presente reglamento, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la remoción del enlace.

Sin embargo para el caso de que la dependencia omita nombrar de oficio al nuevo enlace en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Secretario del Ayuntamiento en su calidad de Presidente del Comité y previo informe que le remita la Jefatura de Bienes Muebles de la carencia de enlace, requerirá al titular del área para que en el término de tres días hábiles, nombre al servidor público que fungirá como enlace a través del oficio correspondiente

ARTÍCULO 145. Si pasados los términos establecidos en artículo anterior, no se ha recibido nombramiento; el titular de la Dirección deberá entregar la información requerida en la Contraloría Interna Municipal, en su calidad de Secretaría Ejecutiva del Comité, manifestando lo que a su derecho corresponda.

Será la Contraloría Interna Municipal, quien en el ejercicio de sus facultades como la Secretaría Ejecutiva del Comité, imponga la sanción correspondiente, en cumplimiento a Ley de responsabilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 146. Una vez que se tenga la nueva designación del servidor público habilitado, se tomará la protesta de bien en la sesión de trabajo más próxima a su designación.

ARTÍCULO 147. Las dependencias que conforman la Administración Municipal, deberán abstenerse de remover al servidor público de su encargo como enlace, en el

segundo semestre del año en el que deba concluir la gestión de la Administración Municipal, a menos que la solicitud de su sustitución se justifique por causas de fuerza mayor o por caso fortuito debidamente acreditado y documentado, siendo la Contraloría Interna Municipal, en su calidad de Secretaría Ejecutiva del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles quien determine la procedencia de la sustitución.

ARTÍCULO 148. Las disposiciones señaladas en este capítulo serán de carácter obligatorio para el servidor público habilitado que sea designado por la Jefatura de Bienes Inmuebles, previa autorización del Presidente y ratificación del Secretario Ejecutivo del Comité, en apego a lo dispuesto en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.

ARTÍCULO 149. 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;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes municipales;
- III. Abstenerse de 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 Interna Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes;

VII. Presentar el informe trimestral durante los primeros cinco días del mes siguiente al del vencimiento, por conducto de los titulares de las diversas dependencias de la Administración Municipal, en que se indiquen a la Secretaría del Ayuntamiento, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo, sólo para el caso de que se hubieran verificado 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 a la dependencia 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 Secretaría del Ayuntamiento, 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 u omisión de 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 150. 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, penales o civiles que correspondan.

ARTÍCULO 151. Cuando el bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, todos serán solidariamente

responsables de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, ya sea por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite que la responsabilidad recae sólo en uno de ellos.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 152. 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 Municipal; en consecuencia, toda conducta que contravenga las disposiciones jurídicas aplicables será sancionada administrativamente, sin perjuicio de las que deriven en la materia penal o civil.

ARTÍCULO 153. Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes municipales, la Coordinación de Patrimonio Municipal, se pondrá en contacto con el Primer Síndico y la Consejería Jurídica o su equivalente para que procedan a dar vista al Ministerio Público, para los efectos legales conducentes.

Una vez que tenga en poder las carpetas de investigación, se integrará un expediente técnico, el cual deberá de ser presentado ante Comité, para la cuantificación correspondiente, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios; y el Bando Municipal de Nezahualcóyotl.

TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 154. 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 Síndico competente 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. Se abroga el Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, de fecha de promulgación el día ocho de noviembre del dos mil doce.

SEGUNDO. Publíquese en la “Gaceta Municipal de Gobierno”, el Acuerdo con el que se aprueba y autoriza el presente Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México.

TERCERO. Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación.

CUARTO. Las áreas involucradas de la Administración Pública Municipal, crearan y/o modificaran sus disposiciones para efectos de que hagan operativo el presente reglamento; así como los manuales de organización, procedimientos, acuerdos y circulares, así como en todo aquello que fueren necesarios para la exacta observancia del presente ordenamiento.

QUINTO. Lo no previsto en el presente reglamento se arreglara en apego en lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, los Lineamientos que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y el Bando Municipal de Nezahualcóyotl, así como de aquellos ordenamientos que regulen al patrimonio en general en el Estado de México.

SEXTO. La Coordinación de Patrimonio Municipal, en un término no mayor de doscientos setenta días hábiles realizara la actualización de los bienes municipales en el Sistema Informático de Control Patrimonial Municipal, contados a partir del día hábil en que se publique el presente reglamento, en la “Gaceta Municipal de Gobierno”.

SÉPTIMO. 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.

Por lo que acto seguido esta Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, propone el siguiente punto:

ACUERDO N° 93 MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, APRUEBA Y AUTORIZA LA EXPEDICION DEL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN 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 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 6, 7 FRACCIÓN II, 8 FRACCIÓN XIII 9 DEL BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR, BAJO LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

Artículo Primero.- Se **abroga** el Reglamento de Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, que data de fecha ocho de noviembre del año dos mil doce.

Artículo Segundo.- Se aprueba y autoriza la expedición del Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, que se anexa al presente ordenamiento.

Artículo Tercero.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para efectos de que realice la publicación del presente reglamento en la "Gaceta Municipal de Gobierno".

Artículo Cuarto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para efectos de que remita copia certificada del presente acuerdo; anexe un ejemplar del Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, en anexo al oficio dirigido al Director del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, para que realice la publicación del presente reglamento en la "Gaceta del Gobierno del Estado de México".

Artículo Quinto.- El presente Reglamento del Patrimonio Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, entrarán en vigor al día siguiente hábil de su publicación, en cumplimiento al Artículo Tercero del presente Acuerdo.

Artículo Sexto.- De los asuntos que se encuentren en trámite en atención al patrimonio municipal de las instancias involucradas, se continuarán aplicando el Reglamento señalado en el punto primero del presente acuerdo, hasta su total conclusión.

Artículo Séptimo.- El Presidente Municipal Constitucional, C. Juan Hugo de la Rosa García, instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes la ejecución del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la "Gaceta Municipal de Gobierno" el presente Acuerdo.

SEGUNDO.- La validez legal del presente Acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su aprobación.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que provea lo

necesario y lo haga saber a todos los órganos de representación ciudadana.

CUARTO.-El presente acuerdo de cabildo se otorga mediante las disposiciones que fueron tomadas en la sesión del cabildo de fecha dieciséis de junio del año 2016, en el acuerdo de cabildo número 86, por el cual se declara como recinto oficial por territorialidad en cumplimiento al artículo 12 fracción IV del artículo 12 y 19, del reglamento interior de cabildo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Dado en la sala de cabildos habilitado como recinto oficial por territorialidad para la celebración de las sesiones de cabildo ubicada en el interior de la Biblioteca Gustavo Baz Prada, en la Unidad Administrativa Zona Norte, ubicada en Calle 33 esquina con Avenida 6, Colonia Campestre Guadalupana, en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA
GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE NEZAHUALCÓYOTL**

ACUERDO NÚMERO 94

**REVOCACIÓN AL
ACUERDO DE CABILDO NÚMERO
373, DICTADO EN LA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO
NOVENTA Y SIETE, CELEBRADA
EL DÍA TRECE DE DICIEMBRE DEL
DOS MIL DOCE,
CORRESPONDIENTE A LA
ADMINISTRACIÓN 2009 - 2012,
PARA SU DISCUSIÓN, DE LA
PROPUESTA Y EN SU CASO
APROBACIÓN.**

La Secretaría del Ayuntamiento por instrucciones de la Presidencia Municipal, ha solicitado se proponga ante el pleno del Cabildo punto referente sobre la recuperación de un Bien Inmuebles propiedad del Municipio, que se otorgó en Comodato, en la administración 2009 - 2012, en específico el día trece de diciembre del año dos mil doce, por lo que la solicitud de recuperación se hace bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En una búsqueda exhaustiva solicitada por la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los archivos que se encuentran en resguardo de la Coordinación de Patrimonio Municipal, en específico en la Jefatura de Bienes Inmuebles, se localizaron los siguientes documentos: La Cédula número 108 del Inventario General der Bienes Inmuebles registrada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), Acta del Acuerdo de Cabildo en Sesión Ordinaria Número 97, de fecha 13 de diciembre del 2012, así como el Acta Circunstanciada de fecha 05 de diciembre del 2014.

Del Acta de Cabildo de la Sesión Ordinaria de Cabildo número 97, se desprenden los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El trece de diciembre del año dos mil doce, se presentó una orden del día en la que se registra el punto número siete que a la letra dice: PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN PARA QUE EL H. AYUNTAMIENTO SUSCRIBA UN CONTRATO DE COMODATO SOBRE UNA FRACCIÓN DE TERRENO UBICADO EN LA AVENIDA BORDO DE XOCHIACA, CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA ÁNGELES APOYANDO A MÉXICO A.C.

II. Acto posterior y dentro del desarrollo del acta de cabildo, se solicita los siguiente:

A.- ACTO SEGUIDO, PARA EL CUMPLIMIENTO Y DESAHOGO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS PROPUESTOS, SE DESARROLLÓ LA SESIÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

B.- PRIMERO.- UNA VEZ PASADA LA LISTA DE ASISTENCIA, SE CUMPLE EL PRESENTE PUNTO CON LA ASISTENCIA DE CATORCE INTEGRANTES DEL CABILDO, DECLARÁNDOSE LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

C.- SEGUNDO.- TODA VEZ QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL, EL C. JOSÉ SALINAS NAVARRO, PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DIERA LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SOMETIERA A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CABILDO Y LLEVARA A CABO LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD. EN EL PRESENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE INCORPORARON A LA SESIÓN LAS CC. MIRIAM FABIOLA MEJÍA LARA, NOVENA REGIDORA, SIENDO LAS DIEZ HORAS TREINTA Y UN MINUTOS; VERÓNICA FLORES ISLAS, DÉCIMA REGIDORA, SIENDO LAS DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS.

III. Con esta ejecución de voluntades se tiene la validación de los punto propuestos en la Orden Día, aprobada por la administración 2009 – 2012, dando cumplimiento de sus hechos en términos de lo dispuesto en 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 II, 33 fracción IV, 34, 35, 48 fracciones I y II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

IV. La exposición y defensa del punto número siete fue de la siguiente manera:

SÉPTIMO.- PARA DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, INSTRUYÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE DIERA LECTURA A LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y PROYECTO DEL PUNTO DE ACUERDO RELATIVO A LA PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN PARA QUE EL H. AYUNTAMIENTO SUSCRIBA UN CONTRATO DE COMODATO SOBRE UNA FRACCIÓN DE TERRENO UBICADO EN LA AVENIDA BORDO DE XOCHIACA, CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA ÁNGELES APOYANDO A MÉXICO A.C.

MEDIANTE SOLICITUD Y PLATICAS QUE SE HAN SOSTENIDO CON EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y EL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA, ÁNGELES APOYANDO A MÉXICO, QUIENES TIENEN SUS INSTALACIONES UBICADAS EN LA CALLE DE TENANCINGO NÚMERO 282, EN LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN LAS FUENTES, EN NUESTRO MUNICIPIO; ASOCIACIÓN QUE SE ENCUENTRA LEGALMENTE CONSTITUIDA, SIN FINES LUCRATIVOS, DEBIDAMENTE AUTORIZADA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, UNO DE SUS IMPARCIALES ES LA DE RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS PARA QUE ESTOS SE TRANSFIERAN PARA AYUDAR A COMUNIDADES EN CONDICIONES DE EXTREMA POBREZA, CON EL OBJETO DE PROMOVER, DESARROLLAR PROGRAMAS QUE SE CONSOLIDEN EN PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR EL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD, PARA COMBATIR LA POBREZA EXTREMA, OFRECIENDO UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA QUE SE INNOVARA EN LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN, SALUD, NUTRICIÓN, MOTIVACIÓN Y AUTOESTIMA, CON EL APOYO DE LOS SECTORES SOCIALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS.

EL APOYO EN NUESTRO MUNICIPIO CONSISTIRÍA, EN AYUDAR A MADRES SOLTERAS, NIÑOS DE LA CALLE, PERSONAS DE LA TERCERA EDAD Y PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES DE LAS CLASES MÁS DESPROTEGIDAS, QUIENES VIVEN EN UNA POBREZA EXTREMA, OFRECIENDO SU SOSTÉN CON LA ASISTENCIA MÉDICA Y SUS DERIVADOS, VESTIDO, CALZADO, TRAMITACIÓN PARA UNA VIVIENDA DIGNA, ALIMENTOS BÁSICOS PARA SU NUTRICIÓN, ASÍ COMO, BRINDARLE CAPACITACIÓN DE DIVERSOS OFICIOS Y TALLERES, QUE SE TRANSFORMARAN EN LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS, PARA QUE ESTOS PUEDAN PONERLOS EN PRÁCTICA Y TENGAN UNA MEJOR SUPERACIÓN DE VIDA Y PERSONAL, POR ENDE LOS VALORES DEBEN DE SER DE CARÁCTER EMOCIONAL, SOCIAL Y ECONÓMICO.

EN UNA BÚSQUEDA DE UN LUGAR PARA EJECUTAR ESTOS TRABAJOS, ES NECESARIO CONTAR CON BIEN INMUEBLE, EN EL CUAL SE PUEDA REALIZAR Y EJERCER LA ACTIVIDAD POR LO CUAL FUE CREADA ESTA ORGANIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ALTRUISTA, ES NECESARIO SOSLAYAR, QUE EN EL LUGAR EN EL CUAL RADICA Y ES EN NUESTRO MUNICIPIO, LA CAPACIDAD DE SU INMUEBLE SE VE REBASADO Y EN OCASIONES NO SE DA ABASTO CON LOS APOYOS DIRECTOS QUE SE HACE A LA SOCIEDAD, SIN CONTAR CON LOS APOYOS INDIRECTOS QUE SE PRESENTAN Y QUE EN ALGUNAS OCASIONES SE UTILIZA COMO BODEGA, QUE COMO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ES POR ELLO, QUE ESTA ASOCIACIÓN SE VIO EN LA NECESIDAD DE REALIZAR UNA BÚSQUEDA DE UN INMUEBLE QUE CUMPLIERA CON LAS CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE AYUDAR A LA CIUDADANÍA, SIENDO LA IDEA CENTRAL LA DE INSTALAR UN "ALBERGUE PARA FAMILIAS MALTRATADAS", ES EL CASO QUE SE HA DADO EN MAYOR PROPORCIÓN EN NUESTRO MUNICIPIO, YA

QUE EL AUXILIO QUE NOS ES SOLICITADO POR ESTA PARTE DE LA SOCIEDAD, NO CONTAMOS CON UNA INSTALACIÓN ACORDE PARA PODER SUFRAGAR CON ESTAS ACCIÓN DE ÍNDOLE SOCIAL, YA QUE AL PRINCIPIO SE LLEGA UNA FAMILIA EN ESPECIAL MADRE E HIJOS LOS CUALES SUFRÍAN POR EL MALTRATO DE SUS CÓNYUGES, CONCUBINOS O PAREJAS, QUE SIN IMPORTAR LA INCLEMENCIA DEL TIEMPO O POR EL SIMPLE HECHO DE MOLESTAR, CORRÍAN A SU HIJOS Y ESTOS NO ENCUENTRAN UN LUGAR PARA PODER PASAR LA NOCHE, AL IGUAL QUE A LAS PERSONAS DE LAS TERCERA EDAD LAS CUALES YA SON ESTORBOS PARA SUS FAMILIARES Y ESTOS NO TIENEN A DONDE LLEVARLOS, POR LO TANTO, ESTOS EN ALGÚN MOMENTO FUERON O SON DEPOSITADOS EN LA ASOCIACIÓN, ES POR ELLO QUE AL TENER ESTE PROBLEMA DE CARÁCTER SOCIAL, SE TUVO LA NECESIDAD DE ACUDIR A ESTA PRESIDENCIA, CON EL OBJETO DE PODER AYUDAR EN SU OBJETIVO PRIMORDIAL, POR ENDE HAN SOLICITADO UN TERRENO O BIEN INMUEBLE PARA PODER LLEVAR A CABO LA CONSTRUCCIÓN O ACONDICIONAR UN LUGAR PARA PRESTAR ESTE SERVICIO.

ESTA PRESIDENCIA, UNA VEZ VISTO LAS ACTIVIDADES Y PORMENORES QUE HA DESEMPEÑADO ESTA ASOCIACIÓN, EN PRO DE LOS QUE MENOS TIENEN Y MÁS NECESITAN, GIRO INSTRUCCIONES A LAS DIRECCIONES DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO SOCIAL Y SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE DENTRO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SE ABOCARAN EN LA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE UN TERRENO PARA IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN, POR LO QUE SE LOGRO ENCONTRAR UN BIEN INMUEBLE QUE PUEDA SERVIR PARA SUS CAUSAS FUNDAMENTALES, ES NECESARIO MENCIONAR QUE ESTA ASOCIACIÓN SOLICITO UN LUGAR QUE CONTARÁ CON 5,000 METROS CUADRADOS, CON EL OBJETO DE REALIZAR E INTEGRAR UNA BODEGA PARA LA COLOCACIÓN DE LAS DONACIONES, CONSTRUIR 50 HABITACIONES, 10 CONSULTORIOS MÉDICOS, UNA COCINA, COMEDOR, AULAS DE CAPACITACIÓN, ÁREA DE RECREACIÓN Y REHABILITACIÓN Y OFICINAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN.

EL BIEN INMUEBLE LOCALIZADO TIENE UNA SUPERFICIE DE 1,935.00 METROS CUADRADOS Y ESTE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA AVENIDA BORDO DE XOCHIACA, ENTRE AVENIDA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ Y AVENIDA VICENTE VILLADA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

AL NORTE.- EN 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE ORIENTE A PONIENTE.

AL SUR.- EN 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE PONIENTE A ORIENTE.

AL ORIENTE.- EN 43.00 M². CON PLAZUELA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

AL PONIENTE.- EN 43.00 M². CON ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚMERO 121.

SI BIEN ESTE INMUEBLE NO CUMPLE CON LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN, PARA LOS FINES QUE SE SOLICITAN, DEBERÁ DE HACERSE UNA ADECUACIÓN EN SU ESTRUCTURA Y LA CREACIÓN DE LOS PROYECTOS, QUE SE PRESENTEN ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, QUIEN SERÁ LA ENCARGA DE VERIFICAR LA ZONIFICACIÓN DE DICHO ALBERGUE; ADEMÁS QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES VERIFICARÁ Y VIGILARÁ LO CONCERNIENTE A LA APLICACIÓN DE SUS RECURSOS, CON EL OBJETO PRIMORDIAL DE JUSTIFICAR LA UTILIDAD PÚBLICA A LA CUAL ESTÁ SUJETA ESTA ASOCIACIÓN CIVIL, DEBIDO QUE EN ALGUNA FALTA ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ESTA ASOCIACIÓN, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, DARÁ POR TERMINADO EL CONTRATO DE COMODATO, SIN PREVIA JUSTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN, INDEPENDIENTEMENTE QUE EL H. AYUNTAMIENTO DETERMINE SU RECISIÓN.

PARA EL CASO DE LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE LA CREACIÓN DEL ALBERGUE, LA ASOCIACIÓN DEBERÁ DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS QUE SE LE HAN DE SOLICITAR, PRESENTAR EL O LOS PROYECTOS DE ACONDICIONAMIENTO QUE HA DE SER VALIDADOS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL DE NO EXCEDER LOS LIMITES Y COLINDANCIAS QUE HAN DE APROBARSE EN EL ACUERDO RESPECTIVO, EN CASO DE NO CUMPLIR CON LO SEÑALADO, NO SE DARÁ TRAMITE A NINGUNA AUTORIZACIÓN PREVIAMENTE ESTABLECIDA.

V. La Secretaría del Ayuntamiento, de la administración 2009 – 2012, propuso el siguiente punto de:

ACUERDO N° 373 MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN 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 II, 33 FRACCIÓN IV, 34, 35, 48 FRACCIONES I Y II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR, POR LO QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA AUTORIZACIÓN PARA QUE EL H. AYUNTAMIENTO SUSCRIBA UN CONTRATO DE COMODATO SOBRE UNA FRACCIÓN DE TERRENO UBICADO EN LA AVENIDA BORDO DE XOCHIACA, CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA ÁNGELES APOYANDO A MÉXICO A.C.

ARTÍCULO PRIMERO.- SE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE COMODATO SOBRE UNA FRACCIÓN DE TERRENO UBICADO EN LA AVENIDA BORDO DE XOCHIACA, A FAVOR CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA ÁNGELES APOYANDO A MÉXICO A. C., CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,935,00 M², Y EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE.- CON 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE ORIENTE A PONIENTE.

AL SUR.- CON 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE PONIENTE A ORIENTE.

AL ORIENTE.- CON 43.00 M². CON PLAZUELA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO,

AL PONIENTE.- CON 43.00 M². CON ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚMERO 121.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EL PREDIO DESCRITO CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SEÑALADAS, EN EL ARTICULO PRIMERO DEL PRESENTE ACUERDO SERÁ UTILIZADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO ALBERGUE PARA FAMILIAS MALTRATADAS, DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, SIN FINES LUCRATIVOS Y PARTIDISTAS.

ARTÍCULO TERCERO.- LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COMODATO, SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN IV, 34 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO CUARTO.- SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE GOBIERNO, PARA EFECTO DE QUE COMPLEMENTE LAS CLÁUSULAS NECESARIAS, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COMODATO Y SE AUXILIE EN LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTÍCULO QUINTO.- EL LIC. JOSÉ SALINAS NAVARRO, PRESIDENTE MUNICIPAL, INSTRUMENTARÁ A TRAVÉS DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- PUBLÍQUESE EN LA "GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO" EL PRESENTE ACUERDO.

SEGUNDO.- LA VALIDEZ LEGAL DEL PRESENTE ACUERDO SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- SE DEROGAN TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES DE IGUAL O MENOR RANGO QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

VI. Al término de la lectura de la exposición de motivos y Acuerdo de cabildo, el Ayuntamiento se manifestó, de la siguiente manera:

C. PRESIDENTE MUNICIPAL, PUSO A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CABILDO, AL NO HABER INTERVENCIONES INSTRUYÓ AL

SECRETARIO TOMARA LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.

C. SECRETARIO MUNICIPAL, EN VOZ INFORMATIVA. MANIFESTÓ: SEÑORES INTEGRANTES DEL CABILDO, SE SOMETE A VOTACIÓN EL PRESENTE PUNTO. APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD. EN EL DESAHOGO DEL PRESENTE PUNTO SE INCORPORARON LOS CC. TERESA ESTRELLA TÉLLEZ, QUINTA REGIDORA, SIENDO LAS DIEZ HORAS CUARENTA Y NUEVE MINUTOS; SANTIAGO PASCUAL GONZÁLEZ, SÉPTIMO REGIDOR, SIENDO LAS DIEZ HORAS CINCUENTA Y CINCO MINUTOS.

La solicitud sobre la recuperación de un Bien Inmuebles propiedad del Municipio, que se otorgó en Comodato, en la administración 2009 – 2012, se funda y motiva primordialmente, en el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- En la no ejecución del contrato de comodato sobre una fracción de terreno ubicado en la avenida bordo de xochiaca, a favor con la persona moral denominada ángeles apoyando a México A. C., con una superficie total de 1, 935,00 m².

Debido a que no se encuentra antecedente alguno, dentro de los archivos de la Consejería Jurídica (antes Subdirección de Jurídico, ya que se encontraba sujeta a la Dirección de Jurídico y Gobierno), en la jefatura de patrimonio (antes a hoy denominada Coordinación de Patrimonio Municipal), en específico en la oficina de Bienes Inmuebles antes (actualmente Jefatura de Bienes Inmuebles), tal y como se señala en el Artículo Primero, dictado en el Acuerdo de Cabildo número 373.

SEGUNDO.- No existe paridad en las medidas y colindancias que se señalan en la exposición de motivos y

en el Artículo Primero del Acuerdo número 373, tal y como se expresa:

Que a la letra se señala en la exposición de motivos y dice:

EL BIEN INMUEBLE LOCALIZADO TIENE UNA SUPERFICIE DE 1,935.00 METROS CUADRADOS Y ESTE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA AVENIDA BORDO DE XOCHIACA, ENTRE AVENIDA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ Y AVENIDA VICENTE VILLADA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

AL NORTE.- EN 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE ORIENTE A PONIENTE.

AL SUR.- EN 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE PONIENTE A ORIENTE.

AL ORIENTE.- EN 43.00 M². CON PLAZUELA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

AL PONIENTE.- EN 43.00 M². CON ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚMERO 121.

En lo señalado en el Artículo Primero, que dice:

AL NORTE.- CON 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE ORIENTE A PONIENTE.

AL SUR.- CON 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE PONIENTE A ORIENTE.

AL ORIENTE.- CON 43.00 M². CON PLAZUELA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO,

AL PONIENTE.- CON 43.00 M². CON ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚMERO 121.

La información que se señala se encuentra debidamente certificada por la Subdirección de Catastro Municipal, que determina lo siguiente:

AL NORTE.- CON 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE ORIENTE A PONIENTE.

AL SUR.- CON 45.00 M². CON AVENIDA BORDO DE XOCHIACA DE PONIENTE A ORIENTE.

AL ORIENTE.- CON 43.00 M². CON **CENTRO MUNICIPAL DE EXPOSICIONES,**

AL PONIENTE.- CON 43.00 M². CON **PARQUE VEHICULAR DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

Se anexa copia simple del certificado de clave catastral, para los efectos legales procedentes.

TERCERO.- El Acuerdo de Cabildo número 373, en ningún momento surtió efectos jurídicos, desde el día de su aprobación, aunado a que en términos de lo dispuesto por la fracción IV del artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a la fecha a fenecido, Acuerdo que ha tenido una vigencia de tres años, con siete meses y veinte días, Bien Inmueble que se encuentra en total abandono y se presume que no cumplió con lo señalado.

CUARTO.- En total cumplimiento al Artículo Tercero, del acuerdo 373, que a la letra dice:

ARTÍCULO TERCERO.- LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COMODATO, SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN IV, 34 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA

MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Esta Secretaría Municipal, en coadyuvancia con la Consejería Jurídica, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 21, 22, 28 fracción IV y V, 32, 34 fracciones II, III, IV, VIII y X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México; se manifiestan ambas instancias sobre la no ejecución de los siguientes requisitos de procedencia administrativa, como son:

A. La suscripción de un Contrato de Comodato;

B. No se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 de la fracción IV, que a la letra dice:

Artículo 33.- Los Ayuntamientos necesitan autorización de la Legislatura o de la Diputación permanente en su caso para:

I.-...

II.-...

III.-...

IV.- Dar en arrendamiento, **comodato** o en usufructo los bienes inmuebles del municipio, por un término que no exceda al periodo de la gestión del ayuntamiento;

V.-...

VI.-...

VII.-.

C. No se cumplió con lo dispuesto en el artículo 34 que a la letra dice:

Artículo 34.- La solicitud de autorización, para realizar cualquiera de los actos señalados en el artículo que procede, y los demás que señale la ley, deberá enviarse por conducto del Ejecutivo, a la que agregara

íntegramente los documentos, justificaciones necesarias y, en su caso, el dictamen técnico correspondiente que le haya remitido el ayuntamiento en su petición; además, acompañara el Dictamen de Procedencia que emita, a través de la dependencia competente en el ramo de que se trate, y recaerá exclusivamente en la petición municipal, sin prejuzgar sobre la autorización.

D. Y por último no se cumple con lo dispuesto en el artículo 35 que a la letra dice:

Artículo 35.- la solicitud de enajenación de un inmueble del municipio deberá contener los siguientes datos:

I.- Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble;

II.- Valor fiscal y comercial del inmueble, este último certificado por perito autorizado en la materia;

III.- condiciones de la operación y motivos que se tengan para realizarla;

IV.- La documentación que acredite la propiedad del inmueble;

V.- Comprobación de que el inmueble, no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico certificado por la autoridad competente;

VI.- El destino que se dará a los fonos que se obtengan de la enajenación.

QUINTO.- Por lo consiguiente, en los puntos anteriores señalados se presume que no se tuvo efectos sobre la ejecución del **ARTÍCULO PRIMERO** del Acuerdo de Cabildo número 373; además de no cumplir con los requisitos de efectividad y legalidad que fueron señalados en el **ARTÍCULO TRES** del instrumento

legal invocado, por lo que es inválido el presente Acuerdo de Cabildo dictado en la Administración 2009 – 2012.

Aunado a esta disposición, como acto de legalidad para la administración 2013 – 2015, no se presentó ningún escrito o documento alguno que valide la integración de los documentos que deberían de ser presentado en cumplimiento al artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

De igual forma no fue presentado documento alguno o se solicitara la ratificación del Acuerdo número 373, por la administración pasada ante el pleno del Cabildo.

SEXTO.- El presente dictamen de viabilidad administrativa es procedente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 párrafo segundo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 36 del Reglamento Interior de Cabildo que a la letra dicen:

Artículo 29.-...

*Los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos sino aquellos casos en que se hayan **dictado en contravención a la Ley; lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron,** y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de la ley.*

Artículo 33.- El Honorable Ayuntamiento no podrá revocar sus

*acuerdos, sino en aquellos casos en que se hayan **dictado en contravención a la ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron.** En estos casos deberá seguirse el procedimiento y las formalidades contenidas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.*

Una vez hecha la exposición de los artículos de referencia y que se encuentra señalados tanto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, como en el Reglamento Interior de Cabildos, se valida que el acuerdo número 373, se encuentra dentro de los siguientes supuestos:

1. Fue dictado en **contravención a la Ley**, en específico al final de la administración y la no sujeción a lo dispuesto en el artículo 33 fracción V.
2. Si bien es cierto que **existía un interés público**, este no fue, por voluntades de las partes debido a que nunca se demostró el interés por parte de **La Persona Moral Denominada Ángeles Apoyando A México A. C.**, ya que no cumplió con lo dispuesto en los: Artículo Primero, Artículo Segundo señalados en el Acuerdo de Cabildo número 373.
3. Y por último **desaparecieron las causas que lo motivaron**, no se encuentran indicio alguno sobre la documentación; el interés jurídico en el predio en comento se encuentra en total abandono y la administración 2009- 2012, cumplió con el periodo de elección.

Por lo consiguiente esta Secretaría del Ayuntamiento pone a consideración de ustedes el siguiente:

ACUERDO N° 94 MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, APRUEBA LA REVOCACIÓN AL ACUERDO DE CABILDO NÚMERO 373, DICTADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO NOVENTA Y SIETE, CELEBRADA EL DÍA TRECE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DOCE, QUE CORRESPONDE A LA ADMINISTRACIÓN 2009 - 2012.

CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN 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, 29, 33 FRACCIÓN IV, 34, 35, 48 FRACCIONES I Y II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 21, 22, 28 FRACCIÓN IV Y V, 32, 34 FRACCIONES II, III, IV, VIII Y X DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR, BAJO LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, se revoca todo lo procedente al Acuerdo de Cabildo número 373, dictado en la sesión ordinaria de cabildo número noventa y siete,

celebrada el día trece de diciembre del dos mil doce, que corresponde a la administración 2009 – 2012, tomado en consideración lo siguiente:

I. Se deja sin efectos lo señalado en los Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto del Acuerdo número 373.

II. El Acuerdo número 373, se dictó en contravención a la Ley, por no cumplir con lo señalado en el artículo 33 fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

III. Se hace efectiva la aplicación de los artículos 33 fracción IV, 34 y 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para el caso de que exista y/o se presente documento en atención a la suscripción de un Contrato de Comodato sobre una fracción de terreno ubicado en la Avenida Bordo de Xochiaca, a favor con la persona moral denominada ángeles apoyando a México a. c., con una superficie total de 1, 935,00 m², y el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al norte.- con 45.00 m². Con avenida bordo de xochiaca de oriente a poniente.

Al sur.- con 45.00 m². Con avenida bordo de xochiaca de poniente a oriente.

Al oriente.- con 43.00 m². Con plazuela propiedad del municipio,

Al poniente.- con 43.00 m². Con escuela preparatoria oficial número 121.

Este será nulo de pleno derecho, por las siguientes consideraciones:

TRANSITORIOS

I. No se da cumplimiento a las disposiciones señaladas en los artículos 33 fracción IV, 34 y 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

II. No se hace la ratificación de la suscripción de un Contrato de Comodato, ante el pleno del cabildo de la administración 2013- 2015.

III. No se tiene acreditado en modo, tiempo y lugar el interés público, que señala el artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

IV. Han desaparecido las causas que motivaron la suscripción del Contrato de Comodato, en artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO TERCERO.- El Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal 2016- 2018, dictamina que se devuelvan y restituyan las cosas, al estado en que se encontraban, hasta antes de que se diera por aprobado el Acuerdo de cabildo número 373.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Tercera sindicatura municipal, para efectos de que dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 fracciones VIII y IX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye al Comité de Bienes Muebles e inmuebles, para efectos de resolver lo procedente, en el presente Acuerdo, por motivos de futuras acciones de carácter judicial.

ARTÍCULO SEXTO.- El C. Juan Hugo de la Rosa García, Presidente Municipal Constitucional, instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes la ejecución del presente Acuerdo.

PRIMERO.- Publíquese en la “Gaceta Municipal de Gobierno” el presente Acuerdo.

SEGUNDO.- La validez legal del presente Acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su aprobación.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO.- El presente Acuerdo de Cabildo se otorga mediante las disposiciones que fueron tomadas en la Sesión del Cabildo de fecha dieciséis de junio del año 2016, en el Acuerdo de Cabildo número 86, por el cual se declara como recinto oficial por territorialidad en cumplimiento al artículo 12 fracción IV, y 19, del Reglamento Interior de Cabildo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Dado en la sala de cabildos habilitado como recinto oficial por territorialidad para la celebración de las sesiones de cabildo el ubicado en el interior de la Biblioteca Gustavo Baz Prada, en la Unidad Administrativa Zona Norte, ubicada en Calle 33 esquina con Avenida 6, Colonia Campestre Guadalupeana, en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA

**PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
NEZAHUALCÓYOTL**



NEZAHUALCÓYOTL

• 2016-2018 • Ciudad de Todos

C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal

C. María Guadalupe Pérez Hernández Primera Síndico

C. Adolfo Cerqueda Rebollo Segundo Síndico

C. Coralía María Luisa Villegas Romero Tercera Síndico

C. Verónica Romero Tapia Primera Regidora

C. Omar Nieves Ávila Segundo Regidor

C. Adolfinia García Torres Tercer Regidora

C. Martín Zepeda Hernández Cuarto Regidor

C. Elia Cruz Solano Quinta Regidora

C. Francisco Gómez Altamirano Sexto Regidor

C. Karina Estephany Pérez Carrillo Séptima Regidora

C. Alfredo Esquivel Ramos Octavo Regidor

C. Joaquina Navarrete Contreras Novena Regidora

C. José Jesús Herrera Atilano Décimo Regidor

C. Sonia Macrina Martínez Quintana Décimo Primera Regidora

C. Alma Angélica Quiles Martínez Décimo Segunda Regidora

C. Omar Rodríguez Cisneros Décimo Tercer Regidor

C. Honoria Arellano Campos Décimo Cuarta Regidora

C. Israel Montoya Hernández Décimo Quinto Regidor

C. Josefina Hernández Morales Décimo Sexta Regidora

C. Martín Cortez López Décimo Séptimo Regidor

C. Blasa Estrada Posadas Décimo Octava Regidora

C. Antonio Zanabria Ortiz Décimo Noveno Regidor

C. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento



GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Publicación Oficial del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2016 - 2018

DIRECTORIO

C. Juan Hugo de La Rosa
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. Marcos Álvarez Pérez
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Roberto Pérez Ortiz
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

C. Jesús Salvador Ágredas Sámano
C. Rolando Daniel Ibarra Macias
DEPARTAMENTO DE IMAGEN, DISEÑO Y DIFUSIÓN