

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FRESNILLO, ZACATECAS.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 párrafo segundo de la fracción II, así como el inciso b) de la misma fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49 fracciones II, y XXVIII, 52 fracciones I inciso f) y XII de la Ley Orgánica del Municipio; y 1º de la Ley del Patrimonio del Estado y sus Municipios.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de observancia general en todo el Municipio y tienen por objeto regular los actos jurídicos de donación, permuta, venta, arrendamiento, comodato o cualquiera traslativo de dominio o posesión, respecto de los bienes inmuebles del dominio privado del Municipio.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- Municipio.- El Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

II.- Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas;

III.- Cabildo.- El Ayuntamiento en sesión;

IV.- Comisión.- La Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Espectáculos y alcoholes;

V.- Síndico.- El Síndico del Ayuntamiento;

VI.- La Secretaría.- La Secretaría de Gobierno del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

VII.- Dirección General.- La Dirección General de Desarrollo Urbano Municipal;

VIII.- Comité.- El Comité para el Control del Patrimonio Inmobiliario del Municipio de Fresnillo, Zacatecas; y

IX.- Ley.- Ley del Patrimonio del Estado y sus Municipios.

CAPITULO II DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

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

I.- Del dominio público, y

II.- Del dominio privado.

Artículo 5.- Son bienes inmuebles del dominio público por ministerio de ley:

I.- Los de uso común que puedan usar los habitantes del Municipio y la población transeúnte, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones relativas;

II.- Los destinados a la prestación de servicios públicos; los propios que de hecho se utilicen para ese fin y los equiparables a éstos, conforme a la Ley;

III.- Los inmuebles de los organismos paramunicipales destinados a su infraestructura, o que utilicen en las actividades específicas que sean su objeto;

IV.- Los inmuebles que por decreto del Gobernador pasen a formar parte del dominio público por estar bajo el control y administración de alguna entidad pública;

V.- Las zonas y monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, obras escultóricas, pinturas, murales, equipamiento urbano tradicional, vías públicas, puentes típicos, construcciones civiles que les pertenezcan, así como obras o lugares similares que tengan valor social, cultural, técnico y urbanístico, catalogado como patrimonio cultural en términos de la legislación de la materia;

VI.- Los recursos naturales que no sean materia de regulación en la legislación federal; y

VII.- Los derechos de servidumbre cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores.

Estos bienes tienen como característica el ser, inalienables, imprescriptibles e inembargables, y no podrá imponérseles ningún tipo de servidumbre; emplearse ninguna vía de apremio, dictarse mandamiento de ejecución ni hacerse efectivas por ejecución forzosa las sentencias dictadas en su contra, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 2° de la Ley.

Artículo 6.- Son bienes inmuebles del dominio privado del Municipio los siguientes:

I.- Los bienes de dominio público que por decreto de la Legislatura del Estado, sean desincorporados con el objeto de que puedan estar afectos a cambio de régimen de propiedad, a su enajenación o gravamen;

II.- Los que por decreto de la Legislatura del Estado dejen de destinarse a la prestación de un servicio público;

III.- Los que hayan formado parte de un organismo paramunicipal que sea objeto de liquidación, disolución o extinción;

IV.- Los bienes que formando parte del patrimonio del dominio público del Municipio, sean susceptibles de ser destinados mediante la desincorporación respectiva en los términos de la Ley, a programas municipales de vivienda popular;

V.- Los terrenos vacantes; y

VI.- Los demás que formando parte del patrimonio del Municipio, se equiparen a los señalados en las fracciones anteriores, por su destino, uso o provisión.

Artículo 7.- Para la venta, donación, permuta o realización de cualquier convenio que afecte los bienes de dominio privado del Municipio, el Ayuntamiento con la aprobación de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, solicitará al Gobernador del Estado, promueva ante la Legislatura la autorización respectiva. La solicitud del Ayuntamiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.- Motivos, necesidades sociales y económicas que justifiquen su destino específico;

II.- Exhibición original o copia certificada del correspondiente título de propiedad, así como el documento oficial que acredite que se encuentra libre de gravamen;

III.- La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;

IV.- Valor catastral, y comercial del inmueble deducido de dictamen pericial;

V.- Dictamen de que el inmueble no está ni estará destinado a un servicio público, y certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico que sea necesario preservar.

La Dirección General emitirá dictamen y certificación, con base en el programa de desarrollo urbano correspondiente, evaluando reservas territoriales, tendencias de crecimiento urbano y de construcción de obras y de prestación de servicios públicos;

VI.- Acuerdo de las dos terceras partes del Ayuntamiento presentes en sesión de cabildo, sobre la necesidad social de su desincorporación;

VII.- En el caso de organismos paramunicipales, acuerdo de mayoría simple de los miembros presentes en asamblea ordinaria, en el que se justifique la necesidad de su desincorporación;

VIII.- El acto jurídico que formalizará la operación correspondiente;

IX.- Que la superficie no exceda de la necesaria para vivienda o conjuntos habitacionales de interés social, en cuyo caso se agregará certificación del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, de que ni el adquirente, su cónyuge, en su caso concubina e hijos menores de edad, son propietarios de algún predio dedicado a la vivienda;

X.- Que el adquirente, cuando se trate de personas físicas, no sea familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo, con ninguno de los miembros del Ayuntamiento, ni de los titulares de las dependencias del Gobierno Municipal;

XI.- Tratándose de la enajenación de inmuebles destinados a otros usos sociales como establecimientos educativos, de salud, de recreación, cultura y otros similares, su superficie comprenderá la suficiente para atender la necesidad social requerida, la infraestructura administrativa, las áreas de preservación del entorno ecológico y de previsión del crecimiento; y

XII.- El destino que se dará a los fondos o bienes que se obtengan de la operación respectiva.

Artículo 8.- También se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, así como de la Legislatura del Estado para celebrar contratos de arrendamiento o comodato sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio, cuando el término acordado exceda de la gestión del Ayuntamiento que los celebre.

Artículo 9.- Cuando se trate de la celebración de contratos de comodato, el inmueble se tendrá que utilizar para el fin descrito en el contrato correspondiente, ya que si no sucediera así, será causal suficiente para que se rescinda el contrato respectivo.

Artículo 10.- El Municipio deberá contar con un inventario general de sus bienes inmuebles, el cual se formará de registros individuales, los cuales necesariamente contendrán la siguiente información:

I.- Clave de registro;

II.- Clasificación del inmueble, como del dominio público o privado;

III.- Valor catastral y comercial;

IV.- Características del bien;

V.- Fecha de la adquisición;

VI.- Fecha en que se tomó posesión real;

VII.- Ubicación del inmueble;

VIII.- Superficie, medidas y colindancias;

IX.- Uso del inmueble, y

X.- Uso propuesto.

Artículo 11.- El Patrimonio Inmobiliario Municipal deberá inscribirse en la sección correspondiente del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, así como en el área catastral municipal.

TITULO SEGUNDO RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12.- El Ayuntamiento tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Aprobar el inventario general de bienes inmuebles del Municipio;

II.- Solicitar al Gobernador del Estado la desincorporación del dominio público de algún inmueble que hubiere dejado de prestar su fin de uso público y pasarlo al dominio privado, y

III.- En su caso aprobar en los términos de la Ley Orgánica del Municipio, la Ley y éste Reglamento la celebración de los actos jurídicos materia del mismo, indicando los términos en que se vaya a celebrar la operación, así como en su caso el destino que se le deberá dar a los fondos que se obtengan.

CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 13.- La Comisión tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Una vez realizado el inventario general de bienes inmuebles del Municipio presentarlo ante el Ayuntamiento, para su análisis, discusión y aprobación en su caso;

II.- Revisar conjuntamente con el Síndico, los dictámenes emitidos por la Secretaría y la Dirección General, respecto de las solicitudes para ejercer actos de dominio o posesión sobre bienes inmuebles del dominio privado del Municipio, y

III.- Conjuntamente con el Síndico, turnar al Cabildo las solicitudes y dictámenes que se consideren factibles para realizar los actos jurídicos a que se refiere la fracción anterior, a fin de que realice su análisis, discusión y emita la resolución correspondiente, incluyendo en su caso el proyecto de convenio o contrato que hubiera elaborado la Secretaría.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL SINDICO

Artículo 14.- El Síndico tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Ejercer conjuntamente con la Comisión las atribuciones a que hace mención el artículo anterior;

II.- Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;

III.- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes inmuebles, propiedad del Municipio;

IV.- Vigilar que el inventario a que se refiere la fracción anterior, se encuentre actualizado, es decir, se hagan constar las altas y bajas tan luego como ocurran, y

V.- Intervenir en la regularización de los bienes inmuebles del Municipio.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 15.- La Secretaría tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Emitir los dictámenes jurídicos que se deriven de las solicitudes materia del presente Reglamento;

II.- Formular los proyectos de convenios o contratos necesarios para celebrar los actos jurídicos a que hace mención éste Reglamento;

III.- Turnar a la Comisión y al Síndico, los dictámenes emitidos por la Dirección General y por ella misma, así como los proyectos de convenios o contratos correspondientes, para los efectos a que se refiere este Reglamento;

IV.- Tramitar la escrituración pública de los convenios o contratos autorizados por el Cabildo, así como el cumplimiento de las obligaciones del Municipio, incluyendo las fiscales;

V.- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes inmuebles, propiedad del Municipio;

VI.- Tramitar ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, la inscripción de los bienes inmuebles municipales en la sección respectiva; y

VII.- Participar en los trámites de regularización de los bienes inmuebles municipales.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 16.- La Dirección General tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Coordinar la elaboración del inventario general de bienes inmuebles del Municipio, con la participación del Síndico, del Comité y de la Secretaría;

II.- Promover la regularización de los bienes inmuebles del Municipio;

III.- Recibir las solicitudes que formulen las personas físicas o morales, públicas o privadas, a que hace referencia éste Reglamento;

IV.- Emitir los dictámenes técnicos que se deriven de las solicitudes mencionadas en la fracción anterior y turnarlos a la Secretaría, incluyendo el avalúo a que hace mención el artículo 7 fracción IV de éste Reglamento; y

V.- Para el efecto de determinar el valor comercial de los inmuebles materia del presente Reglamento, coordinar al Perito a que hace referencia este Reglamento.

CAPÍTULO VI INTEGRACIÓN, FACULTADES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 17.- El Comité funcionará permanentemente, teniendo su sede en la cabecera municipal y se integrará por:

I.- Un Presidente, que será el titular de la Dirección General;

II.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano de la Dirección General;

III.- Seis vocales con voz y voto que serán:

a).- El Síndico;

b).- El Titular de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Espectáculos y Alcoholes quien este designe;

c).- El Secretario de Gobierno Municipal o quien este designe;

d).- El Director de Finanzas y Tesorería o quien este designe;

e).- El Contralor Municipal o quien este designe.

Artículo 18.- El Comité tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Integrar con la participación del Síndico, de la Secretaría y de la Dirección General el inventario general de bienes inmuebles municipales, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;

II.- Proponer al Ayuntamiento, así como a la Secretaría y la Dirección General, la regularización de los inmuebles municipales, según corresponda, observando lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley;

III.- Mantener actualizado el inventario general de bienes inmuebles municipales, con la participación del Síndico y de la Dirección General;

IV.- Tener actualizado el estado financiero de los movimientos realizados con motivo del ejercicio de actos de dominio sobre bienes municipales, así como lo relativo al pago de sus contribuciones fiscales;

V.- Someter a la consideración del Ayuntamiento, a fin de que autorice la utilización de una forma eventual o periódica de determinados inmuebles, bajo la celebración de contratos de arrendamiento o comodato.

VI.- Cuando se pretenda ejercer actos de dominio sobre bienes inmuebles privados municipales, realizar de forma completa el procedimiento de subasta pública, siguiendo el procedimiento semejante al establecido para los remates judiciales en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, y

VII.- Reunirse bimestralmente, específicamente el segundo lunes de cada mes y cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus integrantes lo consideren necesario.

Artículo 19.- A las reuniones del Comité podrán ser invitados los servidores públicos cuyas funciones o actividades estén relacionadas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ese organismo y cuya presencia se estime conveniente, así como a quien represente a la Dependencia o Entidad que hubiere solicitado los bienes de los que pueda estar pendiente la resolución.

Los servidores públicos invitados, desde luego podrán manifestar sus ideas y propuestas, más no tienen derecho al voto.

Artículo 20.- Las reuniones del Comité serán dirigidas por el Presidente o el Secretario Ejecutivo, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por el cincuenta por ciento más uno de

votos; en casos de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad; en ausencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo gozará de dicha facultad.

TITULO TERCERO DE LOS ACTOS JURÍDICOS MUNICIPALES

CAPITULO ÚNICO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE SEAN OBJETO DE LOS BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO DEL MUNICIPIO

Artículo 21.- Toda persona física o moral, pública o privada que pretenda celebrar contrato de donación, compra, arrendamiento, comodato, permuta o cualquier otro tipo de convenio o contrato, respecto de los bienes del dominio privado del Municipio, deberá presentar solicitud por escrito ante el Presidente Municipal, con copia para la Dirección General, acreditando su personalidad en términos de ley.

Artículo 22.- Si la solicitud es para el otorgamiento de una donación, además de lo previsto en el artículo anterior, se deberán presentar en la Dirección General los planos del proyecto correspondiente y escrito por medio del cual la persona se comprometa a iniciar la construcción del mismo, dentro de un plazo no mayor a doce meses.

Artículo 23.- Una vez recibida la solicitud, la Dirección General procederá a integrar el dictamen respectivo, bajo las siguientes condiciones:

I.- La procedencia de la solicitud formulada al Presidente Municipal, y

II.- Los requisitos a que hacen mención en el artículo 7º del presente Reglamento.

Artículo 24.- El avalúo comercial a que hace referencia la fracción IV del artículo 7 del presente Reglamento, se emitirá por parte de Perito Valuador, el cual deberá encontrarse debidamente registrado y avalado por la Comisión Nacional Bancaria, así como contar con cédula profesional debidamente registrada ante la autoridad competente. Ese Perito será coordinado por la Dirección General.

Artículo 25.- Para el efecto de emitir el dictamen técnico a que se hace mención, la Dirección General contará con un plazo de treinta días naturales, contabilizado a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud.

Si existe algún inconveniente para expedir ese dictamen, la Dirección General podrá notificar al solicitante la duplicación de ese plazo.

En caso de que no se emita ese dictamen, dentro del plazo indicado se entenderá que la solicitud resultó improcedente.

Artículo 26.- Para el efecto de emitir ese dictamen técnico, la Dirección General necesariamente deberá tomar en cuenta el Programa de Desarrollo Urbano Municipal correspondiente.

Artículo 27.- En el supuesto de que la solicitud presentada resulte improcedente, la Dirección General dentro de los diez días posteriores a la emisión de ese dictamen técnico, deberá notificar a la persona correspondiente esa circunstancia, exponiendo las causas del rechazo.

Artículo 28.- Si la solicitud resultara procedente, la Dirección General deberá turnar el dictamen respectivo a la Secretaría, con el objeto de que esta Dependencia se sirva emitir el correspondiente dictamen jurídico, tomando en cuenta lo previsto en este Reglamento y posteriormente presentarlo a la consideración de la Comisión, así como del Síndico.

Para el efecto de emitir el dictamen jurídico la Secretaría contará con un plazo de treinta días naturales, mismo que se podrá duplicar si el caso lo amerita.

Artículo 29.- Si la Comisión o el Síndico realizan alguna observación subsanable a los dictámenes emitidos por la Secretaría o por la Dirección General, lo regresarán a quien corresponda, con el objeto de que proceda o procedan a lo conducente.

Si esa Comisión y el Síndico aprecian que la solicitud resulta improcedente, ordenarán a la Dirección General notifique al peticionario su determinación.

Artículo 30.- En caso de que las opiniones de la Comisión y del Síndico difieran, se deberá hacer un dictamen que contenga ambos puntos de vista, para presentarlo ante el H. Cabildo y éste emita su correspondiente resolución.

Artículo 31.- En caso de que la citada Comisión y el Síndico consideren factible la solicitud planteada, expedirán dictamen para presentarlo ante el Cabildo para su análisis, discusión y en su caso su aprobación.

Artículo 32.- Al solicitar la autorización del Ayuntamiento para ejercer algún acto de dominio o posesión sobre un bien inmueble, se deberán expresar los razonamientos por los que se considere que el bien no es necesario para el Municipio y que por el contrario, resulta benéfica dicha operación.

Cuando se proceda a disponer de un bien inmueble que no es necesario para algún servicio público municipal, deberá procurarse que el convenio o contrato a celebrar, tenga como objetivo alguno de los siguientes:

I.- La enajenación a título oneroso o permuta para la adquisición de otros inmuebles que se requieran para la atención de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;

II.- La donación, arrendamiento o comodato a favor del Gobierno del Estado o de cualquier otra Entidad Pública, para fines educativos o de asistencia social;

III.- El arrendamiento, donación o comodato, a favor de asociaciones o instituciones privadas que realicen actividades de interés social con un notorio beneficio para la población y que no persigan fines de lucro;

IV.- La enajenación a título oneroso con personas de derecho privado, que requieran disponer de dichos inmuebles para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad;

V.- La permuta con la Federación o el Estado de inmuebles que por su ubicación, características y aptitudes satisfagan las necesidades de las partes, o

VI.- La compra o permuta de bienes inmuebles que sean necesarios para la ampliación o alineamiento de calles o avenidas, así como para la realización de cualquier tipo de obra pública.

Artículo 33.- La resolución que emita el H. Cabildo respecto de la solicitud objeto de este capítulo, deberá ser notificada por la Secretaría a la persona respectiva.

Artículo 34.- Una vez cubiertas las necesidades de infraestructura, equipamiento y servicios, incluyendo áreas verdes, parques y jardines en los fraccionamientos, condominios o cualquier tipo de desarrollo, en términos de lo dispuesto por el Código Urbano para el Estado de Zacatecas, el resto de las superficies donadas al H. Ayuntamiento serán consideradas como del dominio privado municipal.

Con el fin de determinar con precisión las superficies y características de los bienes inmuebles como del dominio privado, el Comité presentará a consideración del H. Cabildo dictamen técnico para que lo apruebe en su caso y se proceda a su registro correspondiente.

Artículo 35.- Una vez aprobados por el Ayuntamiento la celebración de los diversos convenios o contratos referidos en este Reglamento, se turnarán a la Legislatura del Estado para su correspondiente autorización, conforme a lo previsto en la Ley, así como en la Ley Orgánica del Municipio.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial Órgano De Gobierno del Estado.

Segundo.- Dentro del plazo de 45 días naturales, contados a partir de la publicación del presente Reglamento, deberá integrarse e instalarse el Comité.

Tercero.- Los contratos o convenios que se encuentren pendientes de resolución, se tramitarán hasta su total conclusión de conformidad con los ordenamientos jurídicos vigentes al momento de su realización.

Cuarto.- Para todas las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente las normas respectivas del derecho común.

Dado en sesión ordinaria itinerante en la Escuela de Educación Especial de la ciudad de Fresnillo, Zacatecas, el día 16 de diciembre del año dos mil tres.