



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio y tienen por objeto regular la adquisición, enajenación, incorporación, desincorporación, administración, disposición, uso, aprovechamiento, explotación, control, vigilancia y registro de los bienes propiedad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como los actos jurídicos que con relación a dichos bienes lleven a cabo las autoridades del Municipio.

En el caso de organismos públicos de la administración pública paramunicipal se aplicarán las reglas del presente reglamento en tanto no contravengan lo dispuesto en las normas de creación de dichos organismos.

ARTÍCULO 2. El presente ordenamiento observa lo dispuesto dentro de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Código Civil para el Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, el Código Fiscal del Estado de Nuevo León y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, en cuanto al régimen de los bienes del Municipio.

ARTÍCULO 3. El patrimonio municipal se integra por:

- I. Los ingresos que conforman su Hacienda Pública Municipal;
- II. Los bienes de dominio público y de dominio privado que le correspondan;
- III. Los derechos y obligaciones creados legítimamente en su favor; y
- IV. Los demás bienes, derechos o aprovechamientos que señalen las leyes y otros ordenamientos legales.



ARTÍCULO 4. El patrimonio municipal es inalienable, imprescriptible e inembargable, y no estará sujetos a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional mientras no varíe su situación jurídica.

No obstante lo anterior, los particulares y las instituciones de derecho público podrán obtener, en términos de este reglamento y sin que se constituyan derechos reales, el uso, aprovechamiento y/o la explotación, de los bienes que conforman el patrimonio municipal mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente Reglamento, ya sea que las expresiones se usen en singular o plural y sin distinción de género, se entenderá por:

I. Concesión de bienes: Acto administrativo por medio del cual el municipio otorga el derecho de explotación, por un período determinado, de bienes del dominio público, dentro de los límites y condiciones que señalen las Leyes, Reglamentos y el contrato correspondiente.

II. Concesión de servicios: Acto administrativo por medio del cual se faculta a un particular el establecimiento y explotación de un servicio público, dentro de los límites y condiciones que señalen las Leyes, Reglamentos y el contrato correspondiente.

III. Concesión de área de cesión municipal: Acto administrativo por medio del cual el municipio otorga el derecho de explotación, por un período determinado, de bienes del dominio público que hayan sido cedidos al municipio a consecuencia de las acciones de crecimiento urbano, dentro de los límites y condiciones que señalen las Leyes, Reglamentos y el contrato correspondiente. Para este tipo de concesión, además de los requisitos señalados dentro del presente Reglamento, se deberá de contar con aprobación del Congreso del Estado de Nuevo León.

IV. Concesión para el aprovechamiento especial: Acto administrativo por medio del cual el municipio otorga el derecho de explotación, por un período determinado, de bienes del dominio público bajo el Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana.

V. Constancia de no afectación a los bienes patrimoniales: Documento emitido por la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración, mediante el cual se verifica y certifica la no afectación de bienes patrimoniales del Municipio.

VI. Dictamen de las necesidades de Regeneración Urbana: Documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sostenibilidad en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección de Patrimonio y la Secretaría de Infraestructura



Sostenible, en donde se determina la oportunidad, idoneidad y sustentabilidad para sujetar un espacio municipal al esquema de los Permisos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana.

VII. Dictamen de Compatibilidad: Documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en donde se deberá de indicar que el aprovechamiento que se pretende dar al inmueble es compatible con la normatividad en materia de desarrollo urbano.

VIII. Dirección: La Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Finanzas y Administración.

IX. Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana (PAARU): Es el instrumento mediante el cual se constituye un aprovechamiento especial sobre los inmuebles municipales para que los mismos sean utilizados como espacios de regeneración urbana y crear una corresponsabilidad en su manejo y administración.

X. Procedimiento de Desafectación: Procedimiento Administrativo por medio del cual se desvincula o extingue las potestades demaniales sobre un bien, de tal forma que deja de formar parte del dominio público y se integra al patrimonio privado Municipal.

XI. Procedimiento de Desincorporación: Procedimiento que se lleva a cabo cuando los bienes de dominio público del Municipio pierdan su función para el uso común o de servicio público, o a juicio del Ayuntamiento existan causas justificadas para que abandonen dichas funciones, y por lo tanto pueda liberarse la disposición de los mismos.

XII. Reglamento: Reglamento del Patrimonio Municipal de Monterrey.

XIII. Resguardo: Documento que emite la Dirección de Patrimonio por medio del cual queda a cargo de un servidor público la disposición y salvaguarda un bien municipal.

XIV. Secretaría: Secretaría de Finanzas y Administración.

XV. Servidor Público: Los representantes de elección popular, los servidores o empleados y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Monterrey, siempre y cuando estén con cargo al erario público.

CAPÍTULO II

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 6. La aplicación del presente reglamento corresponde a las siguientes autoridades, sin perjuicio de las facultades que en materia de patrimonio municipal tengan expresamente otorgadas en otros ordenamientos:



- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. La Secretaría de Ayuntamiento;
- IV. La Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. La Contraloría Municipal;
- VI. La Secretaría de Infraestructura Sostenible;
- VII. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;
- VIII. La Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración; y
- IX. El Síndico Primero.
- X. Los servidores públicos en los que las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 7. Corresponde al Ayuntamiento:

I. Aprobar la certificación del Registro de Bienes Municipales, así como las bajas que represente este Registro como consecuencia de la salida definitiva de los bienes del patrimonio Municipal.

II. Emitir la Declaratoria de Incorporación de Bienes del Dominio Privado al Dominio Público.

III. Aprobar la desincorporación y/o desafectación de bienes del Dominio Público en los términos del presente reglamento.

IV. Autorizar la enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del dominio privado del Municipio. Tratándose de la enajenación, adicionalmente fijará el precio de dichos bienes.

V. Autorizar los actos traslativos de dominio que recaigan sobre el patrimonio Municipal.

VI. Autorizar el arrendamiento de los bienes que pertenecen al dominio privado del patrimonio Municipal.

VII. Aprobar el aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Municipio mediante las concesiones respectivas, los términos por los cuales serán otorgados y los casos en los cuales proceda la nulidad, revocación y caducidad de los mismos.

VIII. Emitir la orden de recuperación cuando se trate de la recuperación de bienes inmuebles del Municipio.



IX. Aprobar el otorgamiento de los Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana, así como su extinción.

X. Las demás que se encuentren contenidas en las leyes y ordenamientos Municipales, Estatales y Federales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 8. Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración:

I. Llevar a cabo, a través de la Dirección de Patrimonio, los avalúos correspondientes a los bienes inmuebles que se encuentren dentro del esquema del Permiso Administrativo para el Aprovechamiento y Regeneración Urbana, así como la determinación de la contraprestación que se genere por su otorgamiento;

II. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos Municipales, Estatales y Federales que resulten aplicables

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Contraloría Municipal:

I. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

II. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:

I. Elaborar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección de Patrimonio y la Secretaría de Infraestructura Sostenible, el Dictamen de Necesidades de Regeneración Urbana;

II. Elaborar, en colaboración con la Dirección de Comercio de la Secretaría del Ayuntamiento, el Dictamen de Compatibilidad para las concesiones para el aprovechamiento especial de los bienes municipales; y



III. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Secretaría de Infraestructura Sostenible:

- I. Determinar, a través de la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración, cuáles serán los bienes inmuebles que estarán sujetos al régimen de Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana; y
- II. Determinar las bases de los Permisos Administrativos para el Aprovechamiento y la Regeneración Urbana; y
- III. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración:

- I. Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;
- II. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad municipal, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;
- III. Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial municipal, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;
- IV. Informar a la Secretaría de Finanzas y Administración de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran;
- V. Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- VI. Coordinar sus actividades con el Síndico Primero para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Municipio respecto de tales bienes;
- VII. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;



VIII. Informar al Síndico Primero, a la persona titular de la Contraloría y a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;

IX. Elaborar los formatos oficiales de resguardo respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales. Será responsabilidad de las dependencias informar a la Dirección y Patrimonio sobre la actualización del mismo, así como la remisión del original.

X. Informar, durante el mes de octubre de cada año, al Secretario de Finanzas y Administración el funcionamiento de su dependencia, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. Asimismo, deberá informar de manera semestral sobre el estado del parque vehicular del Municipio y los movimientos que se hubieren efectuado en este, los daños o accidentes de los vehículos y su reparación;

XI. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;

XII. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con las demás dependencias del Ayuntamiento;

XIII. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;

XIV. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;

XV. Proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;

XVI. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;

XVII. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible y con la Secretaría Infraestructura Sostenible en la determinación de los bienes inmuebles que estarán sujetos al régimen de Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana;

XVIII. Expedir la Constancia de no Afectación a los bienes municipales; y



XIX. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 13. Corresponde al Sindico Primero:

I. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control;

II. Vigilar que el registro y valuación del Patrimonio sea de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable; y

III. Las demás que se encuentren contenidas en las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS BIENES

SECCIÓN I DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 14. Los bienes de propiedad municipal se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

ARTÍCULO 15. Los bienes municipales pueden ser destinados al uso común, a un servicio público, fines propios del Municipio y demás que pudieran establecerse dentro de las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 16. Son bienes de dominio público municipal, enunciativamente:

I. Los de uso común;

II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los propios que, de hecho, utilice para dichos fines;

III. Los muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles;

IV. Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles, de propiedad municipal; y



V. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en este artículo.

Los bienes anteriores serán considerados como del dominio público municipal salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 17. Los bienes de dominio público municipal son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio, mientras no cambien su situación jurídica a través del procedimiento de desafectación regulado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18. Se consideran bienes de uso común:

I. Los caminos, calzadas y puentes propiedad del Municipio;

II. Los canales, zanjas y acueductos construidos o adquiridos por el Municipio para usos de utilidad pública, existentes dentro de su territorio, que no sean de la Federación, del Estado, de entes públicos o de particulares;

III. Las plazas, calles, avenidas, paseos, bajo puentes y parques públicos propiedad del Municipio;

IV. Las construcciones efectuadas o recibidas por la Administración Pública Municipal en lugares públicos, para ornato o comodidad de quienes los visiten, y

V. Los demás bienes considerados como tales, por las leyes o reglamentos administrativos.

ARTÍCULO 19. Toda persona puede usar los bienes de uso común, sin más restricciones que las establecidas en las disposiciones de orden público.

El aprovechamiento de estos bienes requerirá de concesión o cualquier otro acto jurídico de los regulados en el presente reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 20. Son bienes destinados al servicio público los siguientes:

I. Los inmuebles destinados a las dependencias y oficinas municipales, señalando de forma enunciativa, más no limitativa, las bibliotecas, museos, teatros, escuelas, dispensarios, hospitales, asilos, centros comunitarios, guarderías, baños y lavaderos públicos y en general todos aquellos que adquiera o hayan sido adquiridos por el Municipio;

II. Los inmuebles directamente destinados a los servicios públicos municipales;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

III. Los inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos públicos paramunicipales, que sean utilizados directamente para el cumplimiento de su objeto; y

IV. Cualquier otro bien adquirido por procedimientos de derecho público para ser destinado a alguno de los supuestos de las anteriores fracciones o que así esté considerado por otras normas.

ARTÍCULO 21. El Municipio, a través de las autoridades competentes, respecto de los bienes de dominio público goza de las siguientes facultades:

- I. Aprovechar en forma total o parcial el bien, siendo tal derecho oponible a terceros;
- II. Regular su uso, aprovechamiento o la imposición de algún gravamen conforme a la normativa aplicable;
- III. Vigilar que su destino sea un fin público previsto en las leyes o reglamentos aplicables; y
- IV. Otorgar concesiones u otro tipo de autorizaciones para aprovechamientos especiales o particulares, según el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22. En caso del aprovechamiento ilegal de los bienes de dominio público municipal por parte de terceros, las autoridades municipales ejercerán las facultades tendientes a la recuperación del dominio pleno de dichos bienes, de conformidad con el Capítulo VIII del presente reglamento.

**SECCIÓN III
DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO**

ARTÍCULO 23. Son bienes de dominio privado municipal, enunciativamente:

- I. Los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial
- II. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos de derecho público municipal;
- III. Los muebles no comprendidos en la fracción III del artículo 16 de este Reglamento, así como en otras leyes o reglamentos;
- IV. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público, o a alguna de las actividades que se equiparen a ésta, o de hecho se utilicen en estos fines; y
- V. Aquellos que han sido desafectados del dominio público.



ARTÍCULO 24. Los bienes del dominio privado del Municipio son inembargables e imprescriptibles y se destinarán prioritariamente al servicio de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, en cuyo caso deberán ser incorporados al dominio público.

ARTÍCULO 25. Sobre los bienes del dominio privado del Municipio se podrán realizar todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho común, con las modalidades establecidas en la Ley de Gobierno Municipal y el presente reglamento.

SECCIÓN III DEL REGISTRO DE BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 26. La Dirección de Patrimonio formulará, controlará y mantendrá actualizado el Registro de Bienes Municipales, mediante el registro, resguardo e inspección de los mismos, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

ARTÍCULO 27. A efectos del artículo anterior, el Registro de Bienes Municipales quedará a cargo de la Dirección de Patrimonio, cuya información será pública salvo aquellas excepciones que en términos de las normas aplicables deba ser tratada como confidencial o reservada.

ARTÍCULO 28. La certificación del Registro de Bienes Municipales corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, con la intervención de la Secretaría de Finanzas y Administración y del Síndico Primero.

ARTÍCULO 29. En el Registro de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

- I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado, incluyendo:
- a) Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos sobre los bienes pertenecientes al Municipio.
 - b) Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del Municipio. Tratándose de bienes muebles dichos documentos son aquellos validados por la Secretaría de Finanzas y Administración y de conformidad con las normas fiscales aplicables.
 - c) Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del Municipio.
 - d) Los acuerdos y decretos expedidos por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles.



e) Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores.

f) Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.

II. El destino de los bienes muebles e inmuebles.

III. De los bienes dados de baja por las dependencias, señalando en su caso:

a) Los de posible reutilización.

b) Los no reutilizables.

IV. La indicación de si los bienes se encuentran asignados por cualquier acto o contrato a cualquier persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales o estatales.

V. Los demás títulos que deban ser registrados conforme a las disposiciones aplicables en materia de registro de bienes municipales.

ARTÍCULO 30. En las inscripciones del Registro de Bienes Municipales se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, y cuando resulte aplicable sus linderos y nombre del bien inmueble si lo tuviere; valor; y, en caso de presentarlas, las servidumbres, activas como pasivas que reporte, así como las referencias en relación con los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 31. La Dirección de Patrimonio debe dar de baja los bienes de propiedad municipal del Registro de Bienes Municipales cuando corresponda como consecuencia de la salida definitiva de los bienes del patrimonio Municipal.

Previo a la baja, la Dirección deberá preparar el informe correspondiente, remitiendo el mismo a la Comisión de Hacienda y Patrimonio a efecto de llevar a cabo la certificación a que hace referencia el artículo 28, que será aprobado por el Ayuntamiento en sesión ordinaria o extraordinaria en la que se informe sobre el estado de los bienes municipales y su actualización.

ARTÍCULO 32. Las constancias del Registro de Bienes Municipales probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieran, sin perjuicio del valor probatorio de los instrumentos emitidos por las autoridades competentes en el Estado en materia de registro público de la propiedad.

ARTÍCULO 33. Se llevará a cabo la cancelación de las inscripciones o registros del Registro de Bienes Municipales cuando:



- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal;
- II. Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación;
- III. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción;
- IV. Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción; y
- V. Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en dicho Registro.

ARTÍCULO 34. En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

ARTÍCULO 35. Para la adecuada integración del Registro de Bienes Municipales, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tendrán a su cargo la actualización de los resguardos, los cuales deberán actualizarse de forma mensual o semanal y remitir la información correspondiente a la Dirección de Patrimonio. Se actualizará de forma semanal cuando haya algún cambio de resguardante.

Las dependencias y entidades también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Dirección de Patrimonio.

ARTÍCULO 36. Las dependencias y entidades deberán informar a la Dirección de Patrimonio sobre cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo, dentro de los diez días hábiles siguientes desde que se llevó a cabo el cambio.

Para efectos del cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos de Altas Bajas y Cambios, la Dirección de Patrimonio enviará en los formatos autorizados, en forma mensual, los movimientos de altas y bajas que hayan realizado en los inventarios a la Secretaría de Finanzas y Administración.



SECCIÓN V DE LA INCORPORACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES

ARTÍCULO 37. El Municipio a través de sus autoridades competentes cuenta con la facultad de incorporar y desincorporar bienes que integran el patrimonio municipal, de conformidad con lo señalado por este reglamento y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

El patrimonio municipal tiene por objeto la satisfacción de los intereses generales y el aprovechamiento general por parte de las personas, por lo que la desincorporación de bienes del dominio público y, en última instancia, la transmisión de bienes a terceros, deberán encontrarse orientadas a obtener beneficios en favor de la colectividad.

SECCIÓN VI DE LA INCORPORACIÓN Y DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO AL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 38. El Municipio puede incorporar al dominio público cualquier bien susceptible de encuadrar dentro de los bienes del artículo 16 del presente reglamento, así como lo señalado en otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 39. Por cualquiera que haya sido la forma en que el Municipio obtuvo la propiedad del bien de que se trate, cuando vaya a incorporarse al dominio público, el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se difundirá, y se inscribirá en el Instituto Registral y Catastral del Estado, para que surta efectos contra terceros, así como en el Registro de Bienes Municipales. La incorporación surtirá efectos a partir de la publicación de la declaratoria.

ARTÍCULO 40. Igual declaratoria de incorporación deberá emitirse, cuando un bien, de hecho, esté destinado al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a éstos.

Las autoridades competentes tendrán la obligación de llevar a cabo las actividades tendientes a la regularización de la propiedad de los bienes que de hecho estén destinados al uso común, al servicio público o a las actividades equiparables a estas, una vez que tomen conocimiento de esta situación.

ARTÍCULO 41. La incorporación de los bienes al dominio público habilitará a las autoridades a que lleven a cabo el procedimiento administrativo para la recuperación de bienes previsto en



el Capítulo VIII del presente reglamento, sin perjuicio de las acciones que puedan tomar las personas que se consideren legítimos propietarios de los bienes incorporados al dominio público.

ARTÍCULO 42. Cuando la incorporación de bienes derive de la realización de acciones de desarrollo urbano conforme a las cuales los particulares se encuentren obligados a aportar bienes al dominio del Municipio, se deberá atender a lo establecido en las normas de la materia.

SECCIÓN VII DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 43. Cuando los bienes de dominio público del Municipio pierdan su función para el uso común o de servicio público, o a juicio del Ayuntamiento existan causas justificadas para que abandonen dichas funciones, el Municipio podrá desincorporarlos del dominio público.

ARTÍCULO 44. Los bienes de dominio público del Municipio podrán ser desincorporados, por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual deberá cumplirse con lo siguiente:

- I. Un dictamen técnico que demuestre y justifique las razones por las que se considera necesaria la desincorporación, es decir, los motivos por los cuales se considera que la desincorporación de dicho bien es óptima para el aprovechamiento a que se refiere la fracción III de este artículo;
- II. Tratándose de bienes inmuebles, deberá elaborarse un plano de localización de los mismos, en el que se señale, por lo menos, la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias, así como cualquier otra información que se estime pertinente incluir; y
- III. La especificación y justificación de las razones del aprovechamiento que se pretenda dar al bien por parte de quien lo adquiera. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de Desarrollo Urbano Municipales y demás leyes y reglamentos aplicables.

Cuando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o la constitución del gravamen de los bienes a que se refiere este artículo, cumpliéndose con los requisitos que señala la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, podrán llevarse a cabo en forma simultánea.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 45. El dictamen técnico a que hace referencia la fracción I del artículo 44, deberá ser elaborado por la Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección de Patrimonio, y deberá contener la justificación del por qué el bien no se encuentra destinado al uso común o ha dejado de ser útil para fines de servicio público.

En caso de que la desafectación se pretenda como consecuencia de la aplicación de programas, planes o construcciones cuya realización se encuentre en vías de ejecución, el dictamen técnico deberá realizar una proyección de cómo la realización de aquellos hará de los bienes por desafectar dejen de estar destinados al uso común o dejen de ser útiles para fines de servicio público. En estos casos, el Ayuntamiento podrá realizar la desafectación, la cual se encontrará sujeta a la condición suspensiva de que los programas, planes o construcciones sean efectivamente realizados.

Una vez ejecutados, se llevará a cabo la declaración administrativa de cumplimiento de la condición por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 46. Para efectos de la compatibilidad a que hace referencia la fracción III del artículo 44, el expediente que se presente al Ayuntamiento deberá contar con el dictamen de compatibilidad emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en donde se deberá de indicar que el aprovechamiento que se pretende dar al inmueble es compatible con la normatividad en materia de desarrollo urbano.

**CAPITULO IV
DE LAS OBLIGACIONES CON RELACIÓN DE LOS
BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**SECCIÓN I
SOBRE LA CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS
BIENES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 47. El Municipio y todas las personas servidoras públicas del mismo, deben preservar el patrimonio municipal en condiciones apropiadas para su aprovechamiento de conformidad con sus fines.

Las dependencias y entidades deben ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar el uso u ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar los bienes que hayan sido



ocupados sin autorización, incumplan con los fines para los que fueron otorgados o se utilicen en forma irregular.

ARTÍCULO 48. Toda persona puede denunciar ante la Dirección de Patrimonio el uso irregular de los bienes municipales.

En el caso de la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común, en tanto se tenga conocimiento de dicha ocupación, a instancia de parte o de oficio, las autoridades competentes darán inicio a los procedimientos tendientes a la recuperación de la posesión de los bienes públicos.

ARTÍCULO 49. Las entidades y dependencias deberán de poner en conocimiento de la Dirección de Patrimonio cualquier hecho u acto que pueda implicar una afectación o riesgo al patrimonio municipal.

En este sentido, se deberá poner en conocimiento de la citada Dirección: las demandas, denuncias, quejas, embargos, afectaciones y/o cualesquiera actuaciones cuya existencia o efecto pueda implicar un menoscabo presente o futuro de los bienes que integran el patrimonio municipal, y en general, todo acto que pudiera poner en riesgo el patrimonio municipal.

ARTÍCULO 50. La Dirección de Patrimonio debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que se haga respecto de bienes de propiedad municipal.

SECCIÓN II OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS CON RELACIÓN A LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 51. Las personas servidoras públicas municipales tienen, en el uso, manejo, y resguardo de bienes en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento, las que se encuentran previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos correlativos y aplicables.

Cualquier contravención, da lugar a las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas aplicables.



ARTÍCULO 52. Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen, en específico, 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 de propiedad municipal;

III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético;

IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, los actos que les consten y que consideren que pudieran constituir un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran; y hacerlo del conocimiento de la contraloría y la Dirección de Patrimonio;

V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implemente para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;

VI. Orientar a las personas que quieran realizar denuncias sobre el uso indebido de los bienes municipales a la Dirección de Patrimonio; y

VII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en las secciones IV y V de este capítulo;

ARTÍCULO 53. Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, la persona servidora pública a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 54. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, éstos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente.

**SECCIÓN III
OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICULARES CON
RELACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES**



ARTÍCULO 55. Es obligación de los habitantes del Municipio y de las personas que usen o aprovechen los bienes municipales, tratar con diligencia y cuidado el patrimonio municipal. Las personas serán responsables de las conductas que causen daño a los bienes que integran el patrimonio municipal en los términos señalados en las leyes y reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 56. Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad municipal, el responsable deberá pagar además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será la que determine la Ley de la materia, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

ARTÍCULO 57. Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Municipio, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

SECCIÓN IV DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 58. Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

ARTÍCULO 59. Es obligación exclusiva de la Secretaría de Finanzas y Administración, la compra, reparación, aseguramiento y trámites administrativos de los vehículos de patrimonio municipal, conforme a las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones, vigentes en el Municipio.

ARTÍCULO 60. Es responsabilidad de la Secretaría de Finanzas y Administración gestionar en tiempo y forma la contratación del seguro para el parque vehicular, para garantizar la protección al patrimonio municipal, cumplir la legislación vigente en la materia, así como estar en todo momento preparados para hacer frente a cualquier responsabilidad en que se incurra debido a accidentes o siniestros en que se vean involucradas las unidades.

Se excluyen de este procedimiento aquellas unidades que, por su condición, no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, siendo obligación retirarlos, darlos de baja de la circulación y concentrarlos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración.



ARTÍCULO 61. El resguardante será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el titular del área o departamento respectivos.

ARTÍCULO 62. Los vehículos de patrimonio municipal se clasifican en:

I. Vehículos Operativos: Son aquellos cuyo uso está encaminado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:

a) Los Vehículos Operativos Externos: son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la prestación de un servicio público, tendrán los horarios, y restricciones que sean fijados por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento; quedan exceptuados de esta disposición, los vehículos para dar respuesta a emergencias de todo tipo y los destinados a labores de seguridad pública, en los términos de las leyes de sus respectivas materias.

b) Los Vehículos Operativos Internos: son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del Municipio, los cuales circularán, dentro de la zona metropolitana de Monterrey, en los horarios que determine para ello, el titular del área o departamento y el titular de la dependencia del resguardante y tendrán un lugar designado para su confinamiento.

II. Vehículos Administrativos: son los destinados a la prestación de un servicio interno en las diferentes dependencias, contando con un horario determinado para su circulación, siendo esta exclusiva en la zona metropolitana de Monterrey.

Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir del límite de circulación, deberá el titular del área o departamento, por conducto de la Dirección de Enlace correspondiente, elaborar un oficio de circulación especial, remitiendo copia para conocimiento a la Dirección de Patrimonio y otra que deberá obligatoriamente portar el servidor público resguardante.

El confinamiento de estos vehículos, se efectuará, de acuerdo con la existencia de espacios físicos para su depósito, o en su defecto, a juicio del titular podrán ser llevados por el resguardante a su domicilio particular.

Los vehículos descritos en las fracciones anteriores portarán obligatoriamente el escudo de armas y nombres de cada dependencia, el número económico, así como su número patrimonial. De igual forma, deberán marcarse con el número económico único las llantas del vehículo incluyendo la refacción, además de la batería y en general todo el equipo con que cuente el vehículo.



SECCIÓN V
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPECTO
DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 63. Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

I. Preservar la integridad del vehículo, utilizándolo sólo para los fines oficiales estipulados y dentro de los horarios de trabajo que le sean señalados, así como concentrarlos en los lugares especialmente señalados cuando así se decida, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores y que previamente se hubieran informado a la Dirección de Patrimonio.

II. Mantener la unidad, en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que conduzca al buen funcionamiento de la unidad, informando inmediatamente a quien corresponda, de toda novedad dañosa o necesidad de mantenimiento que presente el vehículo, bajo su estricta responsabilidad.

III. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de la zona metropolitana, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande.

IV. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, así como de los daños causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte o si dicho acontecimiento sucede fuera de las horas de trabajo o fuera de los trayectos que normalmente recorre del lugar de resguardo nocturno al centro laboral o viceversa.

V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso.

VI. Responder, en su caso, por el pago que resulte por concepto del deducible de la póliza de seguro vehicular, y los gastos que se generen por concepto de arrastre y multas.

VII. Presentar la garantía que la Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación con la Dirección de Patrimonio establezcan como medio para responder por el adecuado uso del vehículo de propiedad municipal asignado.



VIII. Portar, en todo momento que haga uso del vehículo, copia simple del resguardo de asignación del vehículo, así como de la póliza de la compañía de seguros respectiva y la tarjeta de circulación, éstos últimos deberán permanecer en todo momento en el interior del vehículo, a buen recaudo.

IX. Presentar el vehículo a supervisión física, de revisión y mantenimiento, en los plazos previamente señalados o cuantas veces le sea solicitado por la Dirección de Patrimonio;

X. Comparecer a las citas que les sean indicadas por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Finanzas y Administración.

XI. No permitir el uso de los vehículos por terceras personas no autorizadas;

XII. Portar el gafete o documento que lo acredite como servidor público, mientras se encuentre operando el vehículo;

XIII. Abstenerse de conducir los vehículos cuando se encuentren bajo las influencias del alcohol, psicotrópicos, enervantes o cualquier tipo de droga estupefaciente;

XIV. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo a efecto de no incurrir en violaciones a lo dispuesto en este artículo, en las fracciones V y VI;

XV. Cumplir con lo dispuesto en las leyes y reglamentos en materia de tránsito y vialidad; y

XVI. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento que resulte aplicable.

Los vehículos que, por su naturaleza o por oficio de circulación especial, tengan que trabajar en fin de semana, podrán circular durante esos días, los demás autos tendrán que depositarse en los lugares especialmente designados para tal efecto.

El incumplimiento o desacato de las obligaciones contenidas en los párrafos anteriores, darán lugar al inicio del procedimiento de responsabilidad respectivo, conforme a la legislación de la materia.

CAPITULO V DE LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE PUEDEN CELEBRAR SOBRE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL



**SECCIÓN I
DISPOSICIONES COMUNES**

ARTÍCULO 64. El Municipio puede disponer de su patrimonio en los términos del presente reglamento y las demás normas aplicables, privilegiando el aprovechamiento público de los bienes o, en su caso, las actividades de aprovechamiento particular o especial cuyos efectos sean en beneficio de la colectividad y del Municipio.

**SECCIÓN II
DE LOS ACTOS TRASLATIVOS DE DOMINIO**

ARTÍCULO 65. El Municipio puede adquirir bienes para el cumplimiento de sus fines. En el caso de las adquisiciones de bienes destinados al uso público o a un servicio público, se deberá de cumplir además con los requisitos para su incorporación al dominio público.

En el caso de la enajenación de bienes, se deberá cumplir con las formalidades respectivas correspondientes a la desafectación de los mismos, pudiendo, en los casos en que el acto lo permita, realizar conjuntamente la desafectación y la enajenación correspondiente.

**SECCIÓN III
DE LAS ADQUISICIONES**

ARTÍCULO 66. En las adquisiciones de bienes, muebles e inmuebles, se seguirán las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, así como las demás disposiciones que sean aplicables en el ámbito Municipal, Estatal o Federal.

ARTÍCULO 67. Cuando se requiera la adquisición de bienes inmuebles específicamente determinados, las autoridades competentes llevarán a cabo las gestiones necesarias para adquirir el inmueble a través de compraventa, cumpliendo para ello con las formalidades legalmente aplicables o, en su caso, seguir el procedimiento regulado en la Ley de Expropiación por causa de utilidad pública del Estado.

ARTÍCULO 68. La Secretaría de Finanzas y Administración podrá gestionar que los gobiernos federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios federales o estatales que se encuentren dentro del Municipio y que no estén destinados a algún servicio público.



SECCIÓN IV DE LAS ENAJENACIONES Y LOS GRAVÁMENES

ARTÍCULO 69. Previo a cualquier acto de enajenación o gravamen de los bienes del dominio privado del Municipio, se requerirá llevar a cabo la desafectación correspondiente, sin perjuicio de que en el mismo acto se realice la enajenación o actos tendientes al establecimiento del gravamen.

ARTÍCULO 70. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, la cual deberá difundirse mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal, así como en cualquier otro medio que el Ayuntamiento considere idóneo, para ese efecto.

Para llevar a cabo la enajenación o gravamen, se deberá contar con el avalúo del bien, la enajenación será realizada a través de subasta pública o conforme lo establece la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León, de la cual se señalará fecha y hora desde el momento en que se presente al Ayuntamiento para su aprobación.

ARTÍCULO 71. Sólo podrán enajenarse los bienes muebles que, conforme a su naturaleza y previo acuerdo del Ayuntamiento, ya no se consideren útiles para el servicio público.

ARTÍCULO 72. Tratándose de la enajenación de bienes inmuebles, así como del gravamen de los mismos, en el caso de que el plazo de éste exceda el período constitucional del Ayuntamiento, se requerirá el acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Cuando el gravamen no rebase el término del mandato constitucional municipal, se requerirá el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Para tales efectos, se requerirá que se reúnan los siguientes requisitos:

I. Que la necesidad de las enajenaciones responda a la ejecución de un programa, cuyo objetivo sea la satisfacción de suelo urbano para vivienda, atendiendo preferentemente a la población urbana y rural de bajos ingresos, o bien, al impulso o fomento de las actividades productivas o de desarrollo social, cívico, deportivo o cultural de sus comunidades;

II. Que en la solicitud respectiva se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen;



III. Que se anexe un avalúo expedido por el Departamento Fiduciario de una Institución de Crédito, por la Dirección General de Finanzas o por Catastro; y

IV. A fin de garantizar las mejores condiciones posibles en cuanto al precio de la venta, ésta se realizará al valor más alto que resulte de los avalúos emitidos por Catastro y por alguna institución financiera que opere en la entidad.

ARTÍCULO 73. La enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles del Municipio, deberá ser en numerario o especie cuya cuantía esté debidamente especificada y se efectuará en subasta pública que garantice al Municipio las mejores condiciones posibles en cuanto a precio de venta, conforme a las siguientes bases:

I. La convocatoria que deberá contener el precio fijado por el Ayuntamiento y la identificación de los bienes a subastarse, se publicará por una sola vez y con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada para la diligencia de remate, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en la tabla de avisos del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal;

II. Será postura legal la que cubra la totalidad del precio fijado y los postores deberán depositar, previamente a la celebración de la diligencia, por lo menos, el veinte por ciento de dicho precio en la Secretaría de Finanzas y Administración; el postor que resulte ganador, perderá la cantidad previamente depositada, en favor del Municipio, si no efectúa el pago total del bien subastado;

III. El Síndico Primero declarará fincado el remate y el Ayuntamiento determinará si procede o no aprobarlo. De aprobarse, el mismo acuerdo ordenará que se emita el documento que acredite la propiedad, en caso de inmuebles, que tendrá el carácter de escritura pública, la cual debe inscribirse en el Instituto Registral y Catastral, según sea el caso, a quien haya presentado la postura más alta o la oferta más provechosa a los intereses del Municipio; y

IV. En la diligencia de remate, y en cualquier otra formalidad, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado, sin poder disminuir el valor del bien.

ARTÍCULO 74. El Ayuntamiento, previo el cumplimiento de los requisitos que señala la Ley de Gobierno Municipal y este reglamento, podrá enajenar de manera directa los bienes inmuebles fuera de subasta cuando se trate de satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda.

ARTÍCULO 75. En el caso del artículo anterior, el Ayuntamiento se reservará el dominio de los bienes, hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

I. Que se edifique en el inmueble, casa suficientemente apta para habitarse; y



II. Que se cubra totalmente el precio fijado.

ARTÍCULO 76. En todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento para satisfacer necesidades de suelo para vivienda, quedará constituido de pleno derecho el patrimonio familiar sobre los inmuebles objeto de la enajenación.

Para estos efectos, el particular que desee adquirir dichos bienes, deberá acreditar ante las autoridades municipales:

I. Que es mayor de edad o que está emancipado;

II. Que es vecino del Municipio;

III. La existencia de la familia a cuyo favor se va a constituir el patrimonio. La comprobación de los vínculos familiares se hará con las copias certificadas de las Actas del Registro Civil;

IV. El promedio de sus ingresos, para los efectos del plazo de pagos en el contrato de compra-venta correspondiente; y

V. Que carece de bienes inmuebles.

En todos los casos, el valor de los inmuebles que se enajenan a cada particular para satisfacer necesidades de suelo para vivienda, no deberá exceder del valor máximo que para la constitución del patrimonio familiar señala el Código Civil para el Estado.

ARTÍCULO 77. En las enajenaciones de inmuebles que realice el Ayuntamiento en los términos del artículo anterior, no se requerirá el otorgamiento de escritura ante Notario Público.

El documento que contenga la enajenación tendrá el carácter de escritura pública y deberá ser suscrito por la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el Síndico Segundo y el particular adquirente.

El documento que contenga dicha enajenación deberá ser inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 78. El documento en que conste la enajenación realizada en los términos del artículo anterior deberá contener la siguiente cláusula: “El inmueble de este acto jurídico, está destinado al patrimonio de familia, en beneficio de la familia del adquirente, por lo que es inalienable y no puede ser objeto de embargo ni gravamen alguno conforme a lo que dispone



el Código Civil para el Estado”, de lo cual deberá tomarse nota al hacerse la inscripción ante el Instituto Registral y Catastral del Estado, incluyendo en la inscripción dicha cláusula.

ARTÍCULO 79. Cumplidas las condiciones a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento deberá girar oficio al encargado del Instituto Registral y Catastral que corresponda, haciendo de su conocimiento tal situación para que, previas las anotaciones registrales del caso, surta plenamente sus efectos la enajenación realizada.

SECCIÓN V DE OTROS ACTOS TRASLATIVOS DE DOMINIO

ARTÍCULO 80. Para el caso en que la enajenación de bienes se lleve a cabo con causas de utilidad pública aceptando el pago en especie, se estará a las disposiciones legales del contrato de permuta y a las demás establecidas en el presente reglamento para la enajenación en numerario, debiendo agregarse, además, lo siguiente:

- I. Dictamen que justifique la conveniencia de la permuta; y
- II. Avalúo del bien que será recibido a cambio, emitido por institución bancaria acreditada.

ARTÍCULO 81. El Ayuntamiento podrá ceder el uso de un bien en comodato, por plazo determinado, a instituciones privadas cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

Cuando el período del comodato exceda el período constitucional del Gobierno Municipal, se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 82. Podrán ser materia de comodato los bienes inmuebles municipales, cuando no se destinen al uso común o a la prestación de servicios públicos, mediante la celebración del contrato respectivo que apruebe el Ayuntamiento.

Sin previo permiso del Ayuntamiento, no puede el comodatario conceder a un tercero el uso del inmueble entregado en comodato.

En todos los casos, el comodatario adquiere sólo el uso, pero no los frutos y acciones del bien inmueble municipal dado en comodato.

ARTÍCULO 83. El comodatario está obligado a poner toda diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa.



El comodatario responde, ante la administración pública municipal, de la pérdida del bien, si lo emplea en uso diverso o por más tiempo del convenido, aun cuando aquélla sobrevenga por caso fortuito.

Si el bien inmueble municipal ha sido valuado. al entregarlo en comodato, su pérdida, aun cuando sobrevenga por caso fortuito, será por cuenta del comodatario, quien deberá entregar el precio, si no hay convenio expreso en contrario.

ARTÍCULO 84. La Administración Pública Municipal podrá exigir la devolución del bien antes de que termine el plazo o uso convenidos, cuando sobreviene una causa de necesidad pública, o mediante acreditación de que el comodatario ha autorizado a un tercero a servirse del bien, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento, o porque se está dando un uso distinto al bien de aquel para el cual fue autorizado.

ARTÍCULO 85. El comodato sobre bienes inmuebles de propiedad municipal termina:

- I. Por acuerdo de los contratantes;
- II. Por revocación dictada por el Ayuntamiento en los casos que proceda;
- III. Por haberse cumplido el término del comodato; y
- IV. Los demás casos que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LAS CONCESIONES, PERMISOS ADMINISTRATIVOS DE APROVECHAMIENTO Y REGENERACIÓN URBANA Y ARRENDAMIENTOS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 86. El aprovechamiento de los bienes del dominio público por personas determinadas podrá realizarse a través de concesiones o de permisos administrativos de aprovechamiento.



ARTÍCULO 87. Las concesiones y los permisos administrativos de aprovechamiento se otorgarán, extinguirán y revocarán en la forma y términos que determina este Reglamento y la Ley de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 88. Las concesiones y los permisos administrativos de aprovechamiento y regeneración urbana sobre bienes municipales se otorgarán por tiempo determinado.

ARTÍCULO 89. Concluido el plazo por el que fueron otorgados, las obras, instalaciones y bienes dedicados a la explotación de la concesión o el permiso administrativo de aprovechamiento y regeneración urbana quedarán a favor del Municipio.

SECCIÓN II DE LAS CONCESIONES SOBRE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 90. En lo que corresponde a las concesiones de servicios públicos, se estará a lo que establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Para la concesión de bienes inmuebles del dominio público, se estará a la Ley citada y a lo que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 91. Se entiende por concesión, para los efectos de este ordenamiento, el acto administrativo en virtud del cual el Ayuntamiento confiere a una persona física o moral el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público del Municipio, con sujeción a las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, este ordenamiento y al título o contrato de concesión respectivo, cuando el plazo de la concesión sea mayor a un año.

ARTÍCULO 92. Las concesiones sobre bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio público del Municipio no crean derechos reales distintos a la materia de la concesión.

Las concesiones otorgan el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes, este ordenamiento y el título o contrato de la concesión, frente a la administración y sin perjuicio de terceros.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 93. Las concesiones de bienes inmuebles del dominio público se otorgarán por tiempo determinado. El plazo de vigencia será fijado por el Ayuntamiento e incluido en el título o contrato de concesión en forma tal que, durante ese lapso, el concesionario amortice totalmente la inversión que deba hacer en razón directa del bien público de que se trate, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 104 de este reglamento.

El plazo de las concesiones podrá prorrogarse hasta por un periodo equivalente a aquel por el que fueron otorgadas.

Cuando la duración de la concesión o de su prórroga exceda el plazo de duración del mandato constitucional municipal, se requerirá el acuerdo de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 94. Las concesiones sobre bienes de dominio público del Municipio, serán otorgadas por el Ayuntamiento.

Para efectos del presente ordenamiento, el Ayuntamiento será denominado como autoridad concedente y el titular de la concesión, como concesionario.

ARTÍCULO 95. El Ayuntamiento podrá concesionar directamente a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, los bienes que provean servicios de equipamiento urbano en las colonias de que se trate, siempre que se trate de espacios para actividades de recreación.

A este efecto, la persona jurídica de que se trate deberá:

- I. Presentar la solicitud de concesión ante el Ayuntamiento, indicando claramente el área o zona cuya concesión se pretende.
- II. La persona jurídica deberá acreditar estar debidamente constituida y que cuenta con la representación del fraccionamiento o vecindad de que se trate.
- III. Durante la integración del expediente administrativo, se acordarán los términos y condiciones bajo los cuales la concesionaria se hará cargo del inmueble, previendo el mantenimiento, mejoría y demás condiciones para asegurar el aprovechamiento por parte de las personas del área concesionada.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 96. Las demás concesiones de bienes inmuebles deberán llevarse a cabo mediante procedimientos de licitación pública, siguiendo en lo conducente el procedimiento establecido en la Ley y Reglamento respectivos.

ARTÍCULO 97. En las convocatorias para la celebración de licitaciones públicas de otorgamiento de concesiones deberán indicarse:

- I. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión;
- II. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud;
- III. La fecha límite para la presentación de la solicitud;
- IV. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión;
- V. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones que regirán la licitación y el costo de dichas bases;
- VI. Las características generales del bien inmueble a concesionar;
- VII. La modalidad de la concesión;
- VIII. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas presentadas en sobre cerrado para obtener el título o contrato de concesión; y
- IX. Lo demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 98. Las bases y especificaciones de las licitaciones públicas para el otorgamiento de concesiones sobre bienes inmuebles municipales contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Dependencia auxiliar responsable de la licitación;
- II. Poderes que deberán acreditarse; fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; la fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas y comunicación del fallo;
- III. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación;



- IV. El criterio o criterios de selección;
- V. La descripción del bien a concesionar;
- VI. Las contraprestaciones relacionadas con la concesión del bien;
- VII. Propuesta del plazo de la concesión;
- VIII. El proyecto, soportes financieros y la información necesaria para evaluar la propuesta, así como la información financiera y económica que el Ayuntamiento considere necesaria para evaluar la consistencia de las propuestas;
- IX. Las contraprestaciones ofrecidas por el otorgamiento de la concesión, sin perjuicio de lo que establezca la Ley de Ingresos del Municipio; y
- X. Las demás que considere pertinentes el Ayuntamiento de acuerdo con la naturaleza o las características del bien.

ARTÍCULO 99. Los participantes en las licitaciones públicas deberán acreditar su capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera, además de satisfacer los requisitos previstos en las bases de licitación pública.

La concesión se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones requeridas por el Ayuntamiento y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

ARTÍCULO 100. El Municipio a través de la Secretaría de Finanzas y Administración o en la persona servidora pública en la que se deleguen las siguientes facultades deberá:

- I. Vigilar la forma en que se ejercen las concesiones;
- II. Informar al Ayuntamiento sobre los hechos o circunstancias que afecten al cumplimiento de la concesión a efecto de que este tome las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de la concesión o en su caso las medidas para dar por terminada la misma;
- III. Ejercer los mecanismos establecidos en el título de concesión para modificar las contraprestaciones correspondientes;



IV. Verificar que el concesionario lleva a cabo el pago oportuno de las obligaciones económicas a favor del Municipio, conforme a las disposiciones del título de la concesión;

V. Supervisar, en colaboración con las autoridades competentes, las obras que deba realizar el concesionario;

VI. Informar al Ayuntamiento sobre la existencia de causas de revocación de la concesión y en su caso, bajo las indicaciones de aquél, integrar el procedimiento respectivo, el cual deberá ser resuelto en definitiva por el Ayuntamiento; y

VII. Recibir el bien conforme al título o contrato de concesión.

ARTÍCULO 101. El plazo de vigencia de las concesiones será fijado por el Ayuntamiento en forma tal que durante ese lapso el concesionario amortice financieramente el total de las inversiones que deba efectuar y podrá ser prorrogado hasta por un plazo igual al señalado originalmente, previo dictamen que apruebe el Ayuntamiento, dando cumplimiento a las disposiciones administrativas correspondientes y atendiendo tanto para el otorgamiento de la concesión como para la prórroga, en su caso, a los siguientes criterios:

- I. El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III. El beneficio social y económico que signifique para el Municipio;
- IV. El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo, y
- V. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones del bien concesionado.

La prórroga de que se trata este artículo deberá ser solicitada, en su caso, dentro de los tres primeros meses del último año de vigencia de la concesión.

Al término del plazo de la concesión, o de la prórroga en su caso, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente al inmueble concesionado pasarán a formar parte del patrimonio del Municipio.

ARTÍCULO 102. El contrato o título de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de bienes de dominio público deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:



- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Objeto de la concesión;
- III. Ubicación topográfica del bien objeto de la concesión y las características físicas del bien, así como la ubicación y descripción de las obras;
- IV. Prohibición de variar las condiciones, de gravar o transferir la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento;
- V. Duración de la concesión;
- VI. Condiciones de entrega a la autoridad competente de los bienes sujetos a concesión;
- VII. Causas de revocación y de caducidad de la concesión;
- VIII. Los seguros o fianzas de concurso y desempeño que, en su caso, sea necesario contratar.
- IX. Los supuestos en los cuales se podrá llevar a cabo la revisión y modificación de los términos de la concesión, incluido el monto de las aportaciones al Municipio.

ARTÍCULO 103. Las concesiones de bienes podrán tener las siguientes modalidades:

- I. La obligación del concesionario de dar mantenimiento al bien concesionado;
- II. La obligación del concesionario de ampliar o reparar el bien concesionado, y
- III. La obligación del concesionario para utilizar el bien en la prestación de un servicio público.

ARTÍCULO 104. Sin perjuicio de lo que establezcan las leyes y normas especiales en la materia vigentes, son obligaciones de los concesionarios:

- I. Explotar el bien objeto de la concesión de conformidad con el título o contrato de concesión correspondiente, de manera continua, permanente, regular, uniforme, general, en igualdad de condiciones y obligatoria;
- II. No interrumpir la explotación del bien concesionado salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que deberá notificar al Ayuntamiento, en cuyo caso la suspensión durará todo el tiempo que subsistan tales causas y, una vez que las mismas desaparezcan, el concesionario



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

reanudará la explotación del bien. Si no lo hiciera dentro del término que al efecto señale la autoridad concedente, será causa de caducidad de la concesión;

III. Proporcionar a la autoridad concedente, cuando así lo exija, todos los informes, datos y documentos que se requieran para conocer y evaluar la explotación del bien objeto de la concesión.

IV. Otorgar garantía en favor del Ayuntamiento, para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asuman, conforme a lo previsto en este ordenamiento y en el título o contrato de concesión.

El Ayuntamiento fijará el tipo y el monto de la garantía, la cual estará vigente hasta que dicha autoridad expida constancia al concesionario, en el sentido de que ha cumplido con todas las obligaciones contraídas.

El Ayuntamiento podrá exigir que la garantía se amplíe cuando, a su juicio, resulte insuficiente. En ningún caso se dispensará el otorgamiento de la garantía; y

V. En general, cumplir con las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal, este reglamento, el título o contrato de concesión y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 105. La Dirección de Patrimonio deberá conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación integrante de los expedientes de las concesiones, integrándola al Registro de Bienes Municipales.

ARTÍCULO 106. Las concesiones no podrán ser objeto, en todo o en parte, de subconcesiones, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud de la cual una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones y en su caso de las instalaciones o construcciones autorizadas en el título respectivo.

Los derechos y obligaciones derivados de las concesiones, sólo podrán cederse total o parcialmente, con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento, exigiendo al concesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Cualquier operación que se realice en contra del tenor de este artículo, será nula de pleno derecho y el concesionario perderá, en favor del Municipio, los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella, sin que corresponda a favor del concesionario acción alguna o reclamación en contra del Municipio.



ARTÍCULO 107. Las concesiones se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Renuncia del concesionario;
- III. Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión;
- IV. Caducidad, revocación o nulidad;
- V. Declaratoria de rescate;
- VI. Quiebra o liquidación, y
- VII. Cualquiera otra prevista en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas o en el contrato o título de concesión.

ARTÍCULO 108. Son causas de caducidad de las concesiones:

- I. No iniciar la explotación del bien de que se trate dentro del plazo señalado para tal efecto en la concesión, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que debe calificar el Ayuntamiento;
- II. Cuando concluya el término de su vigencia; y
- III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión.

ARTÍCULO 109. El Ayuntamiento puede revocar las concesiones de bienes municipales cuando:

- I. El concesionario deje de cumplir alguna de las condiciones a que se sujetó el otorgamiento de la concesión, o modificarlas sin la previa autorización de la autoridad concedente o infringir lo dispuesto en la Ley, este reglamento o el propio contrato o título de concesión;
- II. El concesionario ceda, hipoteque, enajene o de cualquier manera grave la concesión o algunos de los derechos en ella establecidos o los bienes afectos a la explotación del bien, sin la autorización previa y por escrito de la autoridad concedente;
- III. El concesionario deje de cumplir en forma oportuna, las obligaciones pecuniarias o fiscales que se hayan fijado en el contrato o título de concesión;



- IV. El concesionario dejar de actualizar las garantías exigidas por el Ayuntamiento;
- V. El concesionario dañe ecosistemas como consecuencia del uso o explotación del bien de que se trate, lo cual deberá estar debidamente comprobado por la Dependencia auxiliar del Ayuntamiento competente;
- VI. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos sufran deterioro por la negligencia, imputable a aquél, con perjuicio para el buen uso o explotación del bien;
- VII. El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la explotación del bien; y
- VIII. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

ARTÍCULO 110. La nulidad, la revocación y la caducidad de las concesiones, se dictarán por el Ayuntamiento o por la autoridad judicial a la que por ley le corresponda, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga, sin perjuicio de lo previsto por otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Cuando la nulidad se funde en error y no en la violación de la ley o en la falta de los supuestos para el otorgamiento de la concesión, ésta podrá ser confirmada por el Ayuntamiento, tan pronto como cese tal circunstancia.

En el caso de que el Ayuntamiento o la autoridad judicial declare la caducidad, revocación o nulidad de una concesión, por causa imputable al concesionario, los bienes materia de la concesión, sus mejoras y accesiones, revertirán de pleno derecho al control y administración del Municipio, sin pago de indemnización alguna al concesionario.

ARTÍCULO 111. Las concesiones podrán rescatarse por causa de utilidad pública o interés público debidamente fundado y motivado mediante indemnización, cuyo monto será fijado por peritos, tomando en consideración los estudios financieros que se presentaron para el otorgamiento de la concesión, así como el tiempo que falte para que se concluya la concesión y la amortización del capital invertido.

La declaratoria de rescate hará que los bienes materia de la concesión vuelvan de pleno derecho, desde la fecha en que sea publicada la declaratoria de rescate correspondiente en la



Gaceta Municipal, a la posesión, control y administración y que ingresen al patrimonio del Municipio, los bienes, equipo e instalaciones destinados directa o inmediatamente a los fines de la concesión.

Podrá autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad, afectos a la concesión, cuando los mismos no fueren útiles al Municipio y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual no se incluirá en el monto de la indemnización.

En la declaratoria de rescate, se establecerán las bases generales que servirán para fijar el monto y plazo de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario, pero en ningún caso podrá tomarse como base para fijarlo, el valor intrínseco de los bienes concesionados.

Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviere conforme el importe de la indemnización se determinará por la autoridad judicial, a petición del interesado, quien deberá formularla dentro del plazo de quince días contados mediante la interposición del recurso de inconformidad, a partir de la fecha en que se le notifique la resolución que determine el monto de la indemnización.

SECCIÓN III

DE LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS DE APROVECHAMIENTO Y REGENERACIÓN URBANA

ARTÍCULO 112. El Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana es un aprovechamiento especial sobre bienes inmuebles municipales, de dominio público o privado, sobre la totalidad o parte de ellos, por un período máximo de tres años, susceptibles de prórroga hasta por un período igual al plazo original del permiso.

ARTÍCULO 113. Los permisos administrativos de aprovechamiento y regeneración urbana serán concedidos por el Ayuntamiento y requerirán de la aprobación de por lo menos dos terceras partes de sus integrantes.

ARTÍCULO 114. La persona a la que se le conceda un Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana lo obtendrá sujeto a la condición del compromiso del particular de llevar a cabo la regeneración y mantenimiento del espacio otorgado con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del tejido social de la comunidad.



Bajo esa condición, los Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana podrán ser:

I. A título gratuito, cuando no se exija al particular una contraprestación pecuniaria o en especie a cambio del uso y goce temporal del inmueble permissionado, y

II. A título oneroso cuando se exija una contraprestación pecuniaria o en especie a cambio del uso y goce del inmueble permissionado, la que en todo caso deberá estar fijada previamente por la Secretaría de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 115. La Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura Sostenible y la Dirección de Patrimonio, será la encargada de determinar los bienes inmuebles que estarán sujetos a este esquema.

Para llevar a cabo la determinación, deberá considerar los espacios en los que la regeneración urbana sea prioritaria y de beneficio para el mayor número de habitantes del Municipio y exista la posibilidad de que haya corresponsabilidad en el manejo del bien que se pretenda otorgar.

ARTÍCULO 116. Los Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana deberán emitirse de acuerdo con las particularidades de cada caso concreto y deberán de contener cuando menos los siguientes requisitos:

I. Delimitación del espacio;

II. Necesidades de Regeneración Urbana en el espacio determinado de acuerdo con el Dictamen de Factibilidad y Necesidad;

III. Obligaciones del Permisionario;

IV. Giro o Actividad a desarrollar;

V. Tiempo de vigencia;

VI. Contraprestación Económica; y

VII. Entregables.

ARTÍCULO 117. Para obtener un Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito del interesado que será presentada ante la Dirección de Patrimonio;



II. Proyecto ejecutivo integral incluyendo, además, croquis de la ubicación del predio y, en su caso, delimitación del espacio solicitado, acompañado de medidas, linderos y colindancias;

III. Uso y destino del inmueble solicitado;

IV. Contar con los Dictámenes aprobatorios requeridos según las atribuciones señaladas en el presente reglamento; y

V. Aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 118. En la integración del expediente administrativo que se forme como consecuencia de la solicitud de Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana, se deberá integrar la siguiente información:

I. Dictamen de las necesidades de regeneración urbana;

II. Dictámenes aprobatorios requeridos según las atribuciones señaladas en el presente reglamento;

III. Estimación de los costos que representará llevar a cabo las acciones de regeneración urbana, elaborado por la Secretaría de Infraestructura Sostenible en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;

IV. La propuesta del solicitante para dar cumplimiento a las acciones de regeneración, la determinación de sus costos y en su caso los beneficios que pretende obtener del mismo; y

V. La autorización del área competente de la Secretaría de Finanzas y Administración sobre el monto de la contraprestación que recibirá el Municipio.

Para la determinación sobre la aceptación de la contraprestación, o en su caso, cuando se acepte que no exista contraprestación, se deberá estar al beneficio obtenido mediante las acciones de regeneración urbana y la inversión a realizar por parte del permisionario.

El dictamen al que hace referencia la fracción I del presente artículo, será emitido por la Secretaría de Infraestructura Sostenible, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración y donde quedará asentado por lo menos la oportunidad, idoneidad y sustentabilidad para sujetar un bien inmueble municipal al esquema de los Permisos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 119. Todas las construcciones, edificaciones y mejoras que se realicen en los inmuebles objeto de los Permisos Administrativos para el Aprovechamiento y la Regeneración Urbana quedarán adscritos al acervo del patrimonio municipal cuando se determine la extinción de los mismos, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 120. Los particulares que se encuentren interesados en mantener un Permiso Administrativo de Aprovechamiento y Regeneración Urbana respecto del mismo bien y con las mismas características que aquel que está por fenecer; deberán iniciar dentro de los últimos seis meses de vigencia del permiso, la solicitud de prórroga ante la Administración para obtenerlo.

ARTÍCULO 121. Los Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
- II. Imposibilidad económica del permisionario para cumplir con el objeto del permiso;
- III. Desaparición de su finalidad o del bien objeto del permiso;
- IV. Nulidad;
- V. Revocación;
- VI. Las que se especifiquen en el propio permiso, y
- VII. Cualquier otra que a juicio del Ayuntamiento de Monterrey haga imposible o inconveniente su continuación.

ARTÍCULO 122. Los Permisos Administrativos de Aprovechamiento y Regeneración Urbana podrán ser revocados en los casos siguientes:

- I. Por el incumplimiento, por parte del permisionario, de cualquiera de las obligaciones fijadas en las bases que se establezcan en el mismo;
- II. Por utilizar el inmueble permisionado para la comisión de un delito, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones penales aplicables, o para fines distintos de los que motivaron el otorgamiento del permiso;
- III. Realizar obras, trabajos o instalaciones no autorizados;



IV. Cambiar el giro o la actividad económica realizada sin autorización.

V. Dañar ecosistemas como consecuencia del uso, aprovechamiento o explotación del bien objeto del permiso, y

VI. Por las demás causas que señalen otras leyes y disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV DE LOS ARRENDAMIENTOS

ARTÍCULO 123. El Ayuntamiento puede otorgar en arrendamiento los bienes que pertenecen al dominio privado de su patrimonio.

Cuando el período de arrendamiento exceda el período constitucional del Gobierno Municipal, se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 124. Para la celebración de los arrendamientos se seguirán las reglas establecidas para la concesión de bienes inmuebles del dominio público en lo que resulten aplicables y las disposiciones del derecho común en relación con los derechos y obligaciones que derivan del contrato.

CAPITULO VII DE LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

ARTÍCULO 125. En los casos de bienes inmuebles destinados al uso común o al servicio público, en los que no se cuente con el título que acredite la propiedad municipal, se deberán llevar a cabo las acciones tendientes a regularizar la propiedad del mismo.

ARTÍCULO 126. A efecto de la regularización de la propiedad, la Secretaría de Finanzas y Administración o la autoridad en quien delegue esta facultad, llevará a cabo la revisión de antecedentes de propiedad ante las autoridades competentes.

Una vez hecho lo anterior se solicitará la incorporación del bien al dominio público mediante la expedición del acuerdo correspondiente.

El acuerdo se inscribirá en el Instituto Registral y Catastral y en el Registro de Bienes Municipales correspondientes.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 127. En caso de que existan antecedentes conforme a los cuales la propiedad se encuentre registrada en favor de terceras personas, no obstante que los bienes se encuentren afectados al uso común o al servicio público, las autoridades municipales podrán dar inicio a los procedimientos ante las autoridades judiciales correspondientes para obtener la propiedad.

ARTÍCULO 128. Para el caso de que particulares se encuentren en posesión de inmuebles que pertenecen al dominio privado del Municipio, las autoridades Municipales podrán llevar a cabo la enajenación del bien en su favor cuando, además del cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos en los artículos 70 al 80 de este Reglamento, se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que el ocupante se encuentre en posesión de buena fe del inmueble, por un periodo mayor a cinco años;
- II. Que habita el inmueble.

**CAPITULO VIII
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA RECUPERACIÓN
DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 129. El Municipio como consecuencia del carácter inalienable, imprescriptible e inembargable del Patrimonio Municipal, se encuentra facultado para retener o recuperar administrativamente los bienes de su propiedad.

ARTÍCULO 130. Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes inmuebles municipales, podrá seguirse el procedimiento administrativo que se señala más adelante, o, podrán deducirse, a elección del Ayuntamiento, ante los Tribunales del Fuero Común las acciones que correspondan, mismas que se tramitarán en la vía que corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 131. El procedimiento de recuperación administrativa de la posesión provisional o definitiva de los bienes inmuebles del dominio municipal, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. El Ayuntamiento emitirá la orden de recuperación, en la que se especificarán las medidas administrativas necesarias que se ejecutarán para la recuperación de los bienes;



II. La Dirección de Patrimonio será la encargada de ejecutar la orden de recuperación emitida por el Ayuntamiento, tomando las medidas administrativas que se encuentren autorizadas en la orden de recuperación a efecto de recobrar los inmuebles que detenten los particulares. A este efecto, la orden de recuperación podrá solicitar y autorizar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación administrativa;

III. La orden de recuperación se notificará y, cuando se trate de bienes cuyo objeto sea el uso común o la prestación de un servicio público, será ejecutada con la toma inmediata de la posesión del bien inmueble.

En los casos en que el inmueble no resulte esencial para el uso común o para la prestación de un servicio público, se dará al poseedor un plazo de 15 días naturales para desocupar el inmueble.

La autoridad administrativa tomará posesión del inmueble sin necesidad de acto administrativo ulterior; y

IV. El particular que se considere afectado por la orden de recuperación deberá de promover, en su caso, las acciones judiciales que considere adecuadas en contra de la ejecución de la orden de recuperación.

ARTÍCULO 132. La orden de recuperación a que hace referencia el artículo anterior, deberá de incluir como parte de su fundamentación los documentos que acrediten la propiedad municipal del inmueble, así como las constancias relevantes del Registro de Bienes Municipales.

Asimismo, se indicará en la orden, el régimen de los bienes que integran el patrimonio municipal, de conformidad con la Ley de Gobierno Municipal y este reglamento, indicando el carácter inalienable, imprescriptible e inembargable de dichos bienes, así como la indicación de que los mismos no se encuentran sujetos por mandato de ley a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional por parte de los particulares.

ARTÍCULO 133. El procedimiento administrativo de recuperación de bienes inmuebles resultará aplicable en aquellos casos en los que habiendo existido un título que legitimara la ocupación del inmueble por parte de un particular, como la concesión, el permiso administrativo de aprovechamiento o cualquier otro de los regulados en el presente procedimiento, una vez declarada su conclusión, nulidad, cancelación o cualquier otra causa de cancelación, se ha negado a hacer la entrega voluntaria del inmueble a las autoridades municipales competentes.



Gobierno
de
—
Monterrey

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

CAPITULO X RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 134. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los Actos emitidos por las Autoridades del Municipio de Monterrey, que contravengan lo dispuesto por este Reglamento.

ARTÍCULO 135. El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

CAPITULO XI REVISIÓN, CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 136. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones ciudadanas representativas.

ARTÍCULO 137. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 138. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada



Gobierno
de
—
Monterrey

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento que crea la Comisión de Recuperación de Bienes Inmuebles Municipales, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 5 de febrero de 2003.

[Aprobado el 08 de diciembre de 2022 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 6IV el 13 de enero de 2023.]