

Reglamento de Patrimonio Inmobiliario, se encuentran plasmadas en la minuta No. CB/LH/02/2016, de la sesión de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones celebrada el 12 de abril de 2016.

DÉCIMO OCTAVO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, el día 04 de mayo de 2016, continuó en el punto octavo del orden del día, con el estudio y análisis al proyecto de reforma del Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo

DÉCIMO NOVENO. Mediante oficio REG07LFA/073/2016, con fecha 17 de mayo de 2016, el Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez solicita a la Síndico, Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, las observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, respecto al proyecto de Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

VIGÉSIMO. El día 17 de mayo de 2016, la Síndico, Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, remite copia del ocurso, con fecha 18 de abril de 2016, signado por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos, en el cual se realizan observaciones a las propuestas de la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, con relación al proyecto de Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

VIGÉSIMO PRIMERO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 21 de junio de 2016, con la asistencia de todos los integrantes de dicho órgano Colegiado, abordando en el punto octavo del orden del día, la presentación del proyecto final de reforma al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, acordando por unanimidad llevar a cabo una mesa de trabajo a fin de efectuar las observaciones correspondientes a la propuesta en mención, misma que se realizó en los términos convenidos por los ediles.

VIGÉSIMO SEGUNDO. En sesión ordinaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, reunida el día 22 de junio de 2016, se abordó en el punto sexto del orden del día, el estudio, análisis y en su caso dictaminación del proyecto de reforma al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, una vez que fueron integradas a la propuesta final las observaciones de la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, que jurídicamente fueron viables, se procedió a votación del proyecto acordándose por mayoría y con una abstención la creación del reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, del Republicano Ayuntamiento de Saltillo son competentes para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, estos Órganos Colegiados, tienen facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinaron tomar los siguientes:

ACUERDO

Se aprueba por unanimidad la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria.

Artículo 2. El marco legal de este Reglamento lo constituyen el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 158-P, 158-Q y 158-U fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y las disposiciones aplicables del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3. El objeto del presente Reglamento es de regular el procedimiento de uso, goce o enajenación de los bienes inmuebles propiedad del municipio, así como el de incorporación al patrimonio por nuevas adquisiciones, de conformidad al Marco Normativo aplicable.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento son bienes inmuebles propiedad del municipio tanto los de dominio público como los de dominio privado, los que aparezcan inscritos como tales en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Coahuila, los que le correspondan de hecho y por derecho y estén sujetos al Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano, Código Municipal, el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones del R. Ayuntamiento de Saltillo, vigentes en el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Municipio de Saltillo, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

Artículo 5. Este Reglamento es de observancia general en todo el municipio y compete su aplicación y ejecución a:

- I. El H. Cabildo.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Secretaría del R. Ayuntamiento.
- IV. La Tesorería Municipal.
- V. La Comisión de Bienes Muebles, Equipo no Utilizable y Adquisiciones.
- VI. La Dirección de Bienes Inmuebles del R. Ayuntamiento.
- VII. La Dirección de la Tenencia de la Tierra del R. Ayuntamiento.
- VIII. La Dirección de Desarrollo Urbano del R. Ayuntamiento.
- IX. El Instituto Municipal de Planeación.
- X. La Dirección de Policía Preventiva y Tránsito del R. Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPRA-VENTA

Artículo 6. La operación de compra-venta existirá cuando el Cabildo se obligue a transferir la propiedad de un bien inmueble municipal, y el otro contratante se obliga a pagar por ello un precio cierto y en dinero, para lo cual deberá celebrarse Contrato Preparatorio que contenga las estipulaciones convenidas y los requisitos legales necesarios, esto, en tanto se firman y autorizan las Escrituras Públicas ante Notario Público.

La venta de bienes municipales se ajustará a las disposiciones del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a lo dispuesto por este Reglamento y demás normas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PERMUTAS

Artículo 7. Las permutas de bienes inmuebles municipales se ajustarán a las disposiciones del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y a lo dispuesto por este Reglamento y demás normatividad aplicable. Se formalizará a favor del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, quien estará representado por el Presidente Municipal, Síndico y Secretario del R. Ayuntamiento, por medio de un Contrato en el cual uno de los contratantes se obliga a transmitir la propiedad de un bien inmueble a cambio del dominio de otro con valores catastrales similares.

Artículo 8. La enajenación de bienes inmuebles municipales por permuta responderá a las necesidades del Gobierno Municipal para llevar a cabo obras en beneficio colectivo de interés público o para la prestación de cualquiera de los servicios públicos a cargo de la autoridad municipal, ajustándose, a los procedimientos y requisitos establecidos por las leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DONACIONES

Artículo 9. El Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, podrá efectuar enajenaciones de bienes municipales a través de un Contrato de Donación, consistente en la transferencia gratuita de un bien inmueble a un donatario, previo acuerdo de Cabildo, cumpliendo al efecto con los requisitos establecidos por este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Queda prohibido al Municipio efectuar donación de bien alguno, si antes no cuenta con el correspondiente título de propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 10. Todas las operaciones de donación serán condicionadas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el acuerdo de Cabildo por el que se concedan, así como en el órgano informativo oficial correspondiente.

Artículo 11. En la escritura que contenga el Contrato de Donación, deberá incluirse con precisión, cláusula de reversión inmediata sin necesidad de previo juicio o interpelación, aceptada expresamente por la parte donataria, quien deberá manifestar fehacientemente que renuncia a cualquier derecho que pudiese corresponderle y que se compromete a entregar el bien inmueble de que se trate al Municipio en el momento que para ello sea requerido, en caso de haber incumplimiento de su parte.

Artículo 12. El acto de revocación y en consecuencia la reversión del bien inmueble donado, surtirá todos sus efectos legales a partir de la notificación que el Municipio haga a la parte donataria del acuerdo del H. Cabildo.

Artículo 13. No podrán efectuarse donaciones de bienes inmuebles a personas físicas o sociedades mercantiles, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento y por las leyes aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS QUE NO TRANSMITEN LA PROPIEDAD

CAPÍTULO PRIMERO DEL COMODATO

Artículo 14. El Municipio podrá llevar a cabo Contratos de Comodato en atención a las necesidades del Gobierno Municipal para realizar obras de bienestar social, ajustándose, a los procedimientos y requisitos establecidos por las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Dichos contratos se realizarán por el término que se determine de acuerdo al objeto social de la Institución que lo solicite.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARRENDAMIENTO

Artículo 15. Los Bienes del dominio privado del Municipio que no tengan uso actual o inmediato, podrán ser arrendados, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. La Dirección de Bienes Inmuebles elaborará un informe donde determina cuáles bienes del dominio privado no tienen un uso actual o inmediato ni pueda cubrir alguna de las necesidades del Municipio.
- II. La Comisión de Bienes, Equipo No Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Hacienda elaborarán el dictamen que justifique la viabilidad del arrendamiento.
- III. El dictamen se presentará al H. Cabildo para su aprobación.

Artículo 16. Los Contratos de Arrendamiento deberán ser firmados por el Presidente Municipal, Secretario del R. Ayuntamiento, Síndico y Tesorero Municipal. Los contratos no podrán exceder el término de la administración otorgante, requiriendo de ratificación de la nueva administración para su continuidad.

Tratándose del arrendamiento de bienes inmuebles se requerirá, independientemente del tiempo por el que se pacte, de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo.

Artículo 17. Para los efectos de cualquier arrendamiento, se deberá solicitar al arrendatario garantía para el cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONCESIONES

Artículo 18. Los bienes inmuebles del dominio público propiedad del R. Ayuntamiento, deberán otorgarse a través de la figura jurídica de la concesión para su uso, goce o explotación; lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 102, fracción II, numeral 2 del Código Municipal vigente en el Estado.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SOLICITUDES

Artículo 19. Únicamente las personas físicas o morales, avecindadas en el Municipio de Saltillo, podrán obtener el uso, goce o la propiedad a título gratuito u oneroso, de bienes del dominio privado o público del R. Ayuntamiento siempre que cumplan, cuando menos, con los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la Secretaría del R. Ayuntamiento la solicitud correspondiente por escrito y en duplicado.
- II. Exponer con claridad en dicha solicitud, si desea obtener el uso, goce o disfrute de la propiedad del inmueble de que se trate y en todos los casos si es a título oneroso o gratuito.
- III. La solicitud deberá contener:
 - a. Tratándose de personas físicas: nombre, nacionalidad, estado civil, edad, domicilio y teléfono. Si son varios solicitantes deberán proporcionar los generales de todos.
 - b. Tratándose de personas morales: su razón o denominación social, nacionalidad, objeto, domicilio y nombre del representante legal. En este caso deberá anexarse copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva y del poder o nombramiento del representante.
- IV. La ubicación y descripción del inmueble con sus medidas y colindancias y demás datos que permitan su identificación y localización, anexando plano, donde aparezcan las calles limítrofes.
- V. Anexar exposición relativa al destino que se pretende para el inmueble solicitado, fundando la necesidad particular o social que se pretende satisfacer con el referido inmueble.
- VI. Anexar proyecto arquitectónico de la obra que se pretende realizar, y un calendario o plan de trabajo de las obras de construcción. Presupuesto y comprobación de recursos disponibles para la realización del proyecto;
- VII. Si el predio que se solicite es a título oneroso, se deberá anexar un avalúo comercial del predio al que se refiere, expedido por alguno de los peritos adscritos a la Dirección de Bienes Inmuebles, el cual deberá contar con una vigencia de seis meses máximo anterior a su presentación.
- VIII. Cuando se pretenda realizar un acto oneroso deberá proponerse el precio del mismo, así como la forma de pago.
- IX. Todo lo anterior lo expondrá el solicitante bajo protesta de decir verdad.

Artículo 20. Las solicitudes iniciales presentadas por personas físicas o morales respecto de un área municipal o excedente de vialidad que colinde con su o sus predios, además de los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberán anexar una copia certificada ante Notario Público del título que ampare su propiedad y tendrán el derecho de preferencia.

Artículo 21. Las solicitudes realizadas por personas morales, además de los requisitos señalados en el artículo 19 del presente reglamento, deberán observar lo siguiente:

I. Asociaciones civiles:

- a. Contar con una antigüedad de por lo menos diez años a partir de la fecha de su constitución.
- b. Presentar veinte cartas de recomendación de personas de reconocida solvencia moral; de los beneficiarios y/o de aquellas personas que hayan formado parte de dicha asociación, así como de las que hayan realizado aportaciones a favor de la solicitante.
- c. Anexar una descripción del objeto de la asociación, los beneficios que aporta a la sociedad, número de personal con que cuenta, funciones que desempeñan, así como un estado financiero del último año fiscal.

II. Asociaciones religiosas:

- a. Contar con una antigüedad de por lo menos quince años a partir de la fecha de su constitución.
- b. Nombre, identificación oficial y domicilio del Ministro de Culto o Representante Legal de la Asociación.
- c. Contar con permiso ante la Secretaría de Gobernación de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Asociaciones Religiosas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TRÁMITE Y DICTAMEN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 22. De conformidad con la fracción I, del artículo 19 del presente reglamento, la Secretaría del Ayuntamiento recibirá y turnará las solicitudes a la Dirección de Bienes Inmuebles para el estudio y trámite correspondiente.

Artículo 23. Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Bienes Inmuebles observará el siguiente procedimiento:

- I. Revisará que las solicitudes reúnan los requisitos establecidos y estén acompañados de los documentos exigidos por este reglamento.
- II. En caso de que las solicitudes sean omisas en datos o falten anexar documentos se requerirá al solicitante por escrito para que subsane los requisitos faltantes, señalando un plazo no mayor de 15 días hábiles para presentarlos, apercibiéndolo que de no hacerlo quedará rechazada su petición.
- III. En caso de que el solicitante requiera de un plazo mayor al señalado en la fracción anterior, podrá solicitar por una sola ocasión una prórroga mediante escrito, la cual no podrá exceder de cinco días hábiles.
- IV. Si las solicitudes reúnen todos los requisitos exigidos por el presente reglamento, se admitirá a estudio y se integrará el expediente correspondiente.

Artículo 24. Una vez integrado el expediente, el o los solicitantes deberán presentar certificado de libertad de gravamen actualizado expedido por el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble objeto de la operación. Las gestiones necesarias para la obtención de los certificados serán a costa y por cuenta del o los solicitantes.

Artículo 25. Una vez recibida la solicitud, para la compra, permuta, donación, comodato, concesión o arrendamiento, sobre algún bien inmueble municipal, la Dirección de Bienes Inmuebles, solicitará a la Dirección de Desarrollo Urbano y del Instituto Municipal de Planeación un dictamen debidamente fundado y motivado de la factibilidad de destinar el predio municipal, para el uso solicitado, debiendo realizar levantamiento topográfico para la determinación del área útil, así mismo en el caso de los excedentes de vialidad deberán emitir dictamen que así lo acredite, valor catastral a la Dirección de Catastro cuando se trate de compra de bienes inmuebles municipales, así como a la Dirección de la Tenencia de la Tierra, con el objeto de realizar las encuestas correspondientes entre los vecinos colindantes del lugar, en un radio no mayor a 100 metros a la redonda, las cuales deberán contener fecha, nombre completo, dirección y firma, y de ser posible como referencia una identificación con fotografía de la persona encuestada. Los vecinos deberán forzosamente colindar con el predio, contando por lo menos con la aprobación del 80% de los vecinos encuestados.

Se exceptúan los requisitos señalados en el párrafo anterior, cuando se trate de solicitudes sobre bienes inmuebles municipales para el pago de indemnizaciones de afectaciones por causas de utilidad pública así como solicitudes para la construcción de planteles educativos.

Para el caso de las solicitudes para la construcción de planteles educativos, además del dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano y del Instituto Municipal de Planeación, se deberá anexar el documento denominado como mecánica de suelo, así como el escrito de validación del predio solicitado por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila a través del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Coahuila o su equivalente.

Cualquier solicitud podrá ser rechazada cuando se afecte el interés público o los intereses patrimoniales del Municipio de Saltillo.

Artículo 26. Al expediente deberán anexarse los dictámenes de la Dirección de Policía Preventiva Municipal, así como de todas aquéllas que dada la naturaleza de la solicitud tengan competencia para intervenir y, en su caso, emitir su opinión al respecto.

Artículo 27. Concluidos los trámites y satisfechos los requisitos a que se refieren los artículos anteriores, la Dirección de Bienes Inmuebles emitirá dictamen, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Antecedentes.
- II. Análisis Jurídico.
- III. Conclusiones.

En caso de que la solicitud sea improcedente, la Dirección de Bienes Inmuebles notificará por escrito a los interesados, en un plazo no mayor a quince días hábiles y mandará archivar el expediente como totalmente concluido. Sin que la falta de notificación constituya una afirmativa ficta a favor de los solicitantes. En contra de la improcedencia de la solicitud, no procederá recurso alguno.

Cuando el dictamen emitido por la Dirección de Bienes Inmuebles sea formulado en sentido positivo, se propondrán las bases y el o los actos o contratos jurídicos que deban celebrarse.

Artículo 28. La Dirección de Bienes Inmuebles enviará el expediente debidamente integrado a la Secretaría del Ayuntamiento, quien turnará a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del H. Cabildo, para su estudio y análisis correspondiente.

Artículo 29. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones las siguientes:

- I. Recibir el expediente completo turnado por la Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Estudiar y analizar el asunto de mérito.
- III. Tratándose de bienes inmuebles del dominio público, proponer la superficie a desincorporar, en caso de que esta sea a su juicio mayor a las necesidades de los solicitantes.
- IV. Así mismo determinar otorgarlo en concesión para no desincorporarlo del dominio público de conformidad a la solicitud presentada.
- V. Proponer el plazo del acto o contrato, cuando se trate de comodato.
- VI. Proponer el plazo del contrato de arrendamiento, y en conjunto con la Comisión de Hacienda establecer el monto de la renta y la forma de pago la cual podría ser mensual, semestral o anual.
- VII. Proponer el precio o valor de compra venta del bien inmueble, tomando como referencia los avalúos catastral y comercial que integran el expediente, así como la forma de pago.
- VIII. En caso de tratarse de donación, determinar si ésta se realiza a título oneroso o gratuito.
- IX. Proponer los términos y condiciones del contrato respectivo.
- X. Presentar al Cabildo, para que este determine, las propuestas una vez se haya concluido con el procedimiento

Las demás que sean señaladas en los ordenamientos municipales o aquéllas que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 30. En atención a lo establecido por los artículos 305 y 307 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Comisión competente deberá emitir el dictamen que corresponda, según se trate de:

- I. Operaciones sobre bienes inmuebles del dominio privado o bienes inmuebles del dominio público distintas a las del título segundo del presente reglamento.
- II. Operaciones de enajenación sobre bienes del dominio público.

Artículo 31. Tratándose del primero de los supuestos señalados en el artículo anterior, una vez que la Comisión competente haya emitido el dictamen correspondiente, enviará el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento, quien lo pondrá a disposición del Presidente Municipal para que éste ordene su inclusión en el orden del Día de la Sesión que se estime conveniente para que el H. Cabildo en pleno de manera definitiva, apruebe, modifique, rechace o regrese a la Comisión por una única ocasión el asunto de que se trate, observando lo dispuesto por el artículo 307 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 32. Una vez que el H. Cabildo en pleno analice y vote el dictamen, ya sea en sentido afirmativo o negativo la Comisión de Bienes Municipales deberá entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el expediente correspondiente, a fin de que esta turne de nueva cuenta a la Dirección de Bienes Inmuebles el expediente respectivo.

Artículo 33. Tratándose del segundo de los supuestos señalados en el artículo 30, emitido el dictamen a que se refiere el artículo 31 por la Comisión competente, y previo al análisis y votación a que refiere el artículo 32, deberá contarse con el decreto de desincorporación dictado por el Congreso del Estado conforme a las disposiciones aplicables, lo anterior en cumplimiento con lo señalado por el artículo 305 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Sólo procederá el acuerdo del Cabildo autorizando la enajenación, en los casos siguientes:

- I. Cuando el propósito de la enajenación lo sea el fomento de la vivienda, regularización de la tenencia de la tierra o cualquier otra necesidad de interés público.
- II. Cuando se realice a favor de instituciones, asociaciones o particulares que requieran, para cumplir con su objeto social o disponer por otro motivo suficiente e indispensable del inmueble en beneficio de la comunidad, así como cuando sea para la creación, fomento o conservación de una empresa de beneficio social o colectivo.
- III. Cuando se realice para disponer del monto de su venta a la adquisición o construcción de inmuebles que se destinarán a la prestación de servicios públicos.

Artículo 34. En ambos supuestos, la Dirección de Bienes Inmuebles será la encargada de comunicar por escrito a los interesados el resultado de la decisión final tomada por el Cabildo.

Artículo 35. El documento referido en el artículo anterior deberá ser anexado al expediente correspondiente.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO UNICO DE LAS FACULTADES DEL CABILDO

Artículo 36. El Cabildo podrá aprobar, modificar, regresar por única ocasión a la comisión o rechazar la solicitud, pudiendo además:

- I. Solicitar, en caso de que lo considere necesario, informes adicionales a las dependencias federales, estatales o municipales que considere pertinentes a fin de allegarse de mayores informes.
- II. Solicitar la comparecencia de funcionarios municipales, para aclarar o explicar al momento de la sesión respectiva las dudas que tuvieren sobre el predio.
- III. Por una sola ocasión posponer la toma del acuerdo respectivo, en virtud de que con motivo de sus funciones, no hubieren tenido el tiempo suficiente para estudiar el expediente que se hubiere formado.
- IV. El rechazo de la solicitud deberá de hacerse, del conocimiento del solicitante, mediante escrito fundado y motivando su negativa, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.
- V. En caso de acuerdo favorable, deberá celebrarse un contrato con las bases siguientes:
 - a. Tratándose de uso temporal, podrán celebrarse contratos de comodato, usufructo, arrendamiento, concesión o cualquier otro que determine la autoridad municipal.
 - b. En caso de enajenación, los contratos podrán ser de donación, de compra venta o permuta.
 - c. El Cabildo impondrá cargas, obligaciones o condiciones a que quede sujeto el mismo y que deba cumplir el solicitante. De manera enunciativa, más no limitativa se señalarán las relativas a los requisitos para el tipo de construcción o la remodelación, cuidado, mantenimiento y conservación del inmueble.

d. El Cabildo podrá autorizar a uno o varios funcionarios municipales, para que pacten las condiciones más favorables a los intereses del Ayuntamiento, respecto de la enajenación de inmuebles, cuidando siempre que éste mantenga su patrimonio.

VI. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, con la indemnización correspondiente.

Artículo 37. El Cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, será el encargado de velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en materia de bienes inmuebles.

Artículo 38. La Tesorería Municipal será la encargada de recaudar el monto emanado de la venta de los bienes inmuebles municipales, así como de los arrendamientos que se otorguen.

Artículo 39. Los acuerdos del Cabildo que requieran para su formalización, de la realización de algún procedimiento administrativo o legal, dicha circunstancia se hará del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el entendido que todos los gastos correrán por cuenta del o los solicitantes.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO PROHIBICIONES

Artículo 40. Se prohíbe conceder el uso, goce, así como enajenar bienes inmuebles propiedad del municipio, a personas físicas o morales, cuyo objeto social tengan fines de lucro.

Artículo 41. Queda prohibido conceder el uso, goce, disfrute o enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio a favor de partidos políticos, asociaciones, sociedades e instituciones en general que no sean de beneficencia pública o privada, de educación o investigación y reconocido prestigio y honorabilidad.

Artículo 42. El H. Cabildo no podrá conceder el uso, goce, disfrute o propiedad de bienes inmuebles en favor de personas físicas, excepto en los casos en los que se pretenda resolver problemas de tenencia de la tierra no susceptibles de resolverse por otro medio.

Artículo 43. Se prohíbe a título gratuito u oneroso el uso, goce, disfrute o la propiedad de bienes inmuebles destinados a áreas verdes o para equipamiento urbano de la colonia o del lugar en que se ubiquen, a menos que el destino sea el establecimiento de las normas y políticas de equipamiento.

Artículo 44. Ninguna enajenación ni concesión de uso o disfrute de bienes inmuebles podrá hacerse a los miembros del Cabildo, servidores públicos del Ayuntamiento, parientes en línea recta sin limitación de grado, colaterales o afines hasta el segundo grado.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA REVOCACIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS ACTOS CELEBRADOS

Artículo 45. Para la existencia y validez de los actos mediante los cuales el H. Cabildo conceda el uso, goce, o disfrute temporal o enajene bienes inmuebles, será necesario que se satisfagan los requisitos impuestos por este reglamento, así como por las demás normas aplicables.

Artículo 46. El Cabildo podrá revocar los acuerdos tomados por el uso o goce temporal o definitivo de bienes inmuebles, a propuesta del Presidente Municipal únicamente en los casos en que se hubiera tenido la autorización del Cabildo, sin haberse satisfecho los requisitos a que se refiere el presente reglamento o existiere motivo superior de interés público, respecto del motivo existente para la toma del acuerdo original.

Artículo 47. Son causas de rescisión de los acuerdos tomados por el Cabildo:

- I. El incumplimiento de cualquier carga, obligación o condición señaladas en el presente reglamento, así como las que imponga el H. Cabildo en relación al caso concreto.
- II. Tratándose de actos o contratos a título gratuito, si el inmueble objeto de los mismos se utiliza en un fin distinto a aquel para el que fue otorgado.
- III. Serán también causas de rescisión las contenidas en el Código Civil vigente.

Artículo 48. Cuando un inmueble se enajene a título oneroso procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando se utilice o destine a un fin distinto a aquel para el que fue otorgado o no fuere cubierto el precio pactado para su enajenación.

Artículo 49. La rescisión a que se refiere el artículo anterior, deberá tramitarse conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 50. Los contratos de comodato, concesión o arrendamiento sobre algún bien inmueble, terminarán el día de su vencimiento sin necesidad de ninguna diligencia administrativa o judicial, quedando obligados los comodatarios o concesionarios a devolver física y jurídicamente el inmueble, y en caso de incumplimiento serán responsables del pago de los daños y perjuicios que se originen y las indemnizaciones que se hayan pactado o contratado.

Artículo 51. Siempre que se revoquen, rescindan, se declaren nulos o terminen efectos de los actos o contratos de los que se derive el uso, goce, disfrute o enajenación ya sea por vencimiento del término o por causas imputables a los beneficiarios, estos quedarán obligados a restituir al municipio, en la fecha que fije la resolución correspondiente, el bien inmueble de que se trate y las mejoras, construcciones o edificaciones que se hayan hecho en el mismo, las cuales quedarán en beneficio del municipio.

Artículo 52. Si se rescinde una enajenación a título oneroso, las partes deberán restituirse las prestaciones que se hubieren hecho, pero el municipio deducirá de las que hubiere recibido, el importe de una renta que fijará un perito, por todo el tiempo que hubiese tenido el adquirente en su poder el inmueble y una indemnización, también fijada por peritos, por el deterioro que haya sufrido el referido inmueble, así como los gastos causados en el procedimiento.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUNICIPALES.

Artículo 53. El Municipio llevará un registro de los bienes inmuebles, cuya elaboración y actualización estará a cargo de la Dirección de Bienes Inmuebles.

Artículo 54. En el Registro de Bienes Inmuebles Municipales se inscribirá lo siguiente:

I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:

- a. Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Ayuntamiento.
- b. Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes inmuebles a favor del Municipio
- c. Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes inmuebles.
- d. Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en los incisos anteriores.
- e. Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.

II. El destino de los bienes inmuebles.

III. La Dirección inscribirá las áreas municipales donadas por los fraccionadores a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que ambas Direcciones mantendrán comunicación directa para la obtención de dicha donación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, independientemente de su publicación en la Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Las solicitudes que se encuentren en trámite antes de la expedición del presente reglamento se tramitarán de conformidad al reglamento señalado en el transitorio anterior.

TERCERO. Se abroga el Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento, hasta la entrada en vigor del presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto estas Comisiones después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelven:

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano y la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, son competentes para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la abrogación del Reglamento para el Uso y Goce de los Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo y la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, firmando el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	X		
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ. Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos y de la Comisión de Transporte.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. LAURA GUADALUPE HERRERA GUAJARDO. Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. JORGE DE LAPEÑA QUINTERO. Secretaria de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. DRA. BERTHA CRISTINA CASTELLANOS MUÑOZ Integrante de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia, procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 138/13/16

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Se aprueba el dictamen presentado por las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la abrogación del Reglamento para el Uso y Goce de los Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo y la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

VIGÉSIMO TERCERO.- Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya lugar.