

# **LINEAMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN JURÍDICA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto normar la regularización jurídica de los bienes inmuebles de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como la coordinación entre las instancias competentes, de las acciones derivadas de los procedimientos de incorporación, salvaguarda y desincorporación de dichos bienes del patrimonio universitario.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de observancia general y obligatoria para los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales y dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de México, que hagan uso o que por sus funciones tengan alguna relación con los bienes inmuebles del patrimonio universitario.

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Catálogo, al catálogo del patrimonio inmobiliario universitario.
- II. Dirección, a la Dirección del Patrimonio Inmobiliario Universitario, dependiente de la Oficina del Abogado General.
- III. Espacios académicos, a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales y dependencias académicas de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. UAEM, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 4.** El patrimonio inmobiliario universitario se integra por el conjunto de bienes inmuebles que están destinados para el uso o servicio de la UAEM, en el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas, así como por aquellos que por su naturaleza o destino coadyuven en el cumplimiento del objeto y fines institucionales, en términos de lo establecido por los artículos 36 fracción I de la Ley de la UAEM, y 142 primer párrafo del Estatuto Universitario.

**Artículo 5.** Los bienes inmuebles son inalienables e imprescriptibles y sobre ellos no podrá constituirse gravamen alguno, conforme a lo dispuesto por el Artículo 37 de la Ley de la UAEM.

**Artículo 6.** Los bienes inmuebles sólo podrán ser objeto de disposición previo cumplimiento de lo establecido en los artículos 21 fracción IX y 37 de la Ley de la UAEM, y 142 del Estatuto Universitario y demás normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 7.** La Oficina del Abogado General, a través de la dirección, llevará a cabo las acciones tendentes a coordinar, controlar y dar seguimiento a la situación legal de los bienes inmuebles, mediante la evaluación, gestión y regularización jurídica de los mismos, así como implementará los instrumentos de control del patrimonio inmobiliario universitario, señalados en el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INCORPORACIÓN Y ALTA DE LOS BIENES INMUEBLES**

**Artículo 8.** La incorporación de bienes inmuebles es el acto por medio del cual la UAEM integra bajo cualquier título un bien inmueble al patrimonio universitario, incrementándolo y dando cumplimiento con ello a lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley de la UAEM y 137 del Estatuto Universitario.

**Artículo 9.** Todos aquellos bienes inmuebles que se incorporen al patrimonio universitario deberán darse de alta en el catálogo, con la finalidad de que se tenga el registro de los mismos.

**Artículo 10.** Cualquier bien inmueble, previamente o con posterioridad a su incorporación al patrimonio universitario, deberá ser objeto de análisis y evaluación acerca de su situación legal por parte de la dirección, a fin de que ésta emita un informe al abogado general, en el cual se contemplen las alternativas jurídicas para su regularización.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO UNIVERSITARIO**

**Artículo 11.** La UAEM contará con un catálogo del patrimonio inmobiliario universitario, un archivo documental y un sistema de base de datos como instrumentos de control de los bienes inmuebles, los cuales serán integrados por la dirección y apoyarán el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 12.** El catálogo es el documento en el que se registran los bienes inmuebles de la UAEM y se reportan las altas y bajas de los mismos, estando integrado por los siguientes rubros:

- I. Inmuebles propiedad de la UAEM.
- II. Inmuebles propiedad de la UAEM en posesión de preparatorias regionales.
- III. Inmuebles sin título de propiedad en posesión de preparatorias regionales.
- IV. Inmuebles en proceso de regularización.
- V. Inmuebles en estudio para determinar su situación jurídica.
- VI. Inmuebles dados de baja.
- VII. Inmuebles en posesión de la UAEM derivado de un contrato de comodato.

La dirección, previa autorización del abogado general, podrá modificar los rubros del catálogo cuando considere que son insuficientes o que alguno de ellos resulte innecesario.

**Artículo 13.** El abogado general, a través de la dirección, podrá proporcionar una copia actualizada del catálogo a las dependencias de la UAEM relacionadas con el control patrimonial que lo soliciten por escrito.

**Artículo 14.** El archivo documental es el conjunto de expedientes de los bienes inmuebles de la UAEM, que está integrado por la documentación relativa a los antecedentes, evaluación, gestiones jurídico-administrativas y, en su caso, el documento original que ampara la propiedad o posesión de dichos bienes.

**Artículo 15.** La Oficina del Abogado General, a través de la dirección, será la responsable del resguardo y custodia del archivo documental, para lo cual deberá tomar las medidas necesarias de seguridad y preservación.

**Artículo 16.** La dirección deberá llevar a cabo las acciones necesarias para la conformación del sistema de base de datos, que estará integrado por el registro y documentación digitalizados de los bienes inmuebles, el cual se mantendrá actualizado a efecto de contar con un respaldo que dé certeza, seguridad y permita homologar la información existente en la UAEM.

**Artículo 17.** La Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas deberán proveer a la Oficina del Abogado General de los recursos y mecanismos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de los presentes lineamientos.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE LOS BIENES INMUEBLES**

**Artículo 18.** Aquellos bienes inmuebles que por la estimación de su depreciación, utilidad u otra circunstancia sean dictaminados como no adecuados o apropiados para el uso o servicio de la Universidad, o que constituyan un inconveniente para seguir utilizándolos en el mismo y hayan sido declarados por el Consejo Universitario como no prioritarios y adquirido el carácter de bienes propios, en términos de lo dispuesto por el Artículo 142 tercer párrafo del Estatuto Universitario, podrán ser desincorporados del patrimonio universitario, observando el procedimiento que para tal efecto se establece en el presente ordenamiento.

**Artículo 19.** Para dictaminar que un bien inmueble no es adecuado o apropiado para el uso o servicio de la Universidad, o resulte inconveniente para seguir utilizándolo, se deberá llevar a cabo un estudio técnico-jurídico en el que se expresen detalladamente los motivos que justifiquen dicha condición, complementándose con los documentos y dictámenes correspondientes.

**Artículo 20.** El estudio técnico-jurídico comprenderá dos etapas, la primera relativa al estudio jurídico a cargo de la dirección, el cual será sometido a la consideración del abogado general, quien determinará si se prosigue con la segunda etapa correspondiente al estudio técnico, que realizará la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Obra Universitaria, y la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección de Recursos Financieros; en esta última etapa participará la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

I. El estudio jurídico estará integrado por lo siguiente:

- a) Generales del inmueble.
- b) Documento de posesión o propiedad del inmueble a favor de la UAEM.
- c) Reporte de una visita física a fin de constatar el estado en que se encuentra el inmueble.
- d) Certificado de libertad de gravámenes emitido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- e) Dictamen jurídico, en el cual se justifique la desincorporación, en caso de que el inmueble cuente con un título de propiedad, o directamente la baja del catálogo, cuando sólo se cuente con algún instrumento legal que ampare la posesión o vínculo del inmueble con la UAEM.

II. El estudio técnico estará integrado por lo siguiente:

- a) Localización o no localización del inmueble.
- b) Evidencias que demuestren el estado en que se encuentra el inmueble.
- c) El avalúo actualizado del inmueble, en caso de que se cuente con él.
- d) Dictamen técnico, en el cual se determinen el valor y las condiciones físicas y técnicas del inmueble.
- e) Dictamen emitido por la Dirección de Recursos Financieros, en el que se especifique si el inmueble se encuentra registrado en los activos fijos de la UAEM.

**Artículo 21.** Integrado el estudio técnico-jurídico, el abogado general procederá a su análisis, y de considerarlo viable y con el visto bueno de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, lo remitirá al rector, quien podrá someterlo al Consejo Universitario a efecto de que el inmueble sea declarado bien no prioritario y se convierta en bien propio, y se acuerde su desincorporación y consecuente baja del catálogo, o directamente la baja del catálogo.

**Artículo 22.** La dirección deberá registrar en el catálogo la baja de los bienes inmuebles que haya sido acordada por el Consejo Universitario, quedando bajo su resguardo el expediente que justifique la misma.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA SALVAGUARDA DE LOS BIENES INMUEBLES**

**Artículo 23.** La dirección en forma coordinada con la Dirección de Obra Universitaria, programarán e implementarán visitas de inspección, levantamientos topográficos, avalúos y demás acciones necesarias para la salvaguarda de los bienes inmuebles de la UAEM.

**Artículo 24.** Las visitas de inspección a los bienes inmuebles tendrán como finalidad verificar si existe alguna afectación a los mismos y, en su caso, hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria y demás instancias universitarias competentes.

**Artículo 25.** La dirección solicitará a la Secretaría de Administración realizar los levantamientos topográficos y avalúos de los bienes inmuebles, a fin de integrar, actualizar y verificar la información de los mismos y determinar con precisión sus medidas, colindancias y superficie total, así como tener actualizado su valor real y comercial.

**Artículo 26.** Las visitas de inspección, los levantamientos topográficos y los avalúos a los bienes inmuebles, deberán llevarse a cabo al inicio de cada periodo rectoral, o tantas veces como sea necesario, para lo cual la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas destinarán los recursos y medios suficientes.

**Artículo 27.** Los titulares de los espacios académicos y de las dependencias administrativas, deberán coadyuvar con la UAEM en la preservación y salvaguarda del patrimonio inmobiliario universitario.

Los espacios académicos y las dependencias administrativas informarán a la Oficina del Abogado General y a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria cuando los bienes inmuebles pudieran ser objeto de cualquier tipo de afectación, anomalía o ilícito que ocasionen un daño a los mismos. A su vez, la propia Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, derivado de la práctica de sus auditorías, informará al abogado general cuando detecte la presencia de alguna de estas circunstancias.

**Artículo 28.** La Oficina del Abogado General, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, promoverá las acciones legales necesarias en caso de detectar irregularidades o situaciones que atenten contra el patrimonio inmobiliario universitario.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su expedición, debiéndose publicar en el órgano oficial de difusión, “Gaceta Universitaria”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de la normatividad universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes lineamientos.

(Del Acuerdo del Rector, de fecha 15 de julio de 2021, por el que se REFORMA el Artículo 17, primer párrafo, el inciso c, de la fracción II, del primer párrafo, del Artículo 20, Artículo 21, Artículo 24, Artículo 26 y Artículo 27; y ADICIONÁNDOSE la fracción VII al párrafo primero del Artículo 12 de los Lineamientos para la Regulación Jurídica del Patrimonio Inmobiliario de la Universidad Autónoma del Estado de México).

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La reforma a los Lineamientos para la Regularización Jurídica del Patrimonio Inmobiliario de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

**TERCERO.** Las correspondientes dependencias de la Administración Central de la Universidad proveerán lo necesario para el debido cumplimiento de este acuerdo.

### **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

#### **EXPEDICIÓN**

**APROBACIÓN:** Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 13 de julio de 2017

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 265, Julio 2017, Época XV, Año XXXIII

**VIGENCIA:** 13 de julio de 2017

#### **REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES**

**APROBACIÓN:** Por el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, el día 15 de julio de 2021

**PUBLICACIÓN:** Gaceta Universitaria, Núm. 310, Julio 2021, Época XVI, Año XXXVII

**VIGENCIA:** 15 de julio de 2021