



# PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

Chetumal, Q. Roo, 9 de Julio de 2007

Tomo II

Número 41 Extraordinario

Séptima Epoca

REGISTRADO COMO ARTICULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE QUINTANA ROO

## INDICE

- LINEAMIENTOS DE MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, PARA LA CONSERVACION, CONTROL Y CUSTODIA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO DEL ESTADO. 2
- FE DE TEXTO DEL PERIODICO OFICIAL DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2007, NUMERO 12, TOMO II, SEPTIMA EPOCA, DEL DECRETO NUMERO 188, POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 14 FRACCIONES II, III, IV, XXXIII, XL; 29 FRACCIÓN III; 32; 33 FRACCIÓN I; 35; 44 PRIMER PÁRRAFO FRACCIONES I Y III; 45; 46 ÚLTIMO PÁRRAFO; 47 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO; 48 FRACCIÓN IX; 49 FRACCIONES I Y IX; 50 FRACCIONES I, IV, VI, VII Y X; 51 FRACCIONES X, XII, XIV Y XIX; 52 FRACCIONES VI, X, XIII Y XV; 53; 55; 57 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES IV, XV Y XVI; 58 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES VII Y VIII; 67 FRACCIÓN III; 74 FRACCIÓN II; 85; 86 PRIMER PÁRRAFO; 87; 88 PRIMER PÁRRAFO; 92; 93; 95; 96 PRIMER PÁRRAFO. SE DEROGAN LOS ARTICULOS 14 FRACCIÓN XII; 29 FRACCIÓN XII; 33 FRACCIONES VI, VII Y VIII; 41 FRACCIONES IX, XIII, XIV Y XV; 42; 43; 44 FRACCIÓN III; 49 FRACCIONES VI Y VII; 51 FRACCIONES XIII Y XVII; 52 FRACCIÓN XVI. SE ADICIONAN LOS ARTICULOS 10 PÁRRAFOS SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y QUINTO; 14 SEGUNDO PÁRRAFO, FRACCIONES I Y XXXIX; 29 FRACCIONES XIII, XIV Y XV; 52 FRACCIÓN XVII; 78 FRACCIÓN XI; TODOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO. 131
- SE AUTORIZA CAMBIO DE DOMICILIO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 46 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A CARGO DE LA LIC. ALMA LILIA LUNA OLIVAS, UBICADA EN LA AV. NIÑOS HEROES, MANZANA 6, LOTE 15, SUPERMANZANA 2, AL DOMICILIO UBICADO EN LA AV. NIÑOS HEROES, SUPERMANZANA 10, MANZANA 8, LOTE 7, DEPARTAMENTO 7, CODIGO POSTAL 77580, DE LA LOCALIDAD DE PUERTO MORELOS, EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO. 135
- ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL RESPONSABLE Y AL ENLACE TECNICO DE LOS TRABAJOS DE MEJORA REGULATORIA AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. 136

LINEAMIENTOS DE MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA,  
PARA LA CONSERVACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE BIENES INMUEBLES  
DE DOMINIO DEL ESTADO

C O N T E N I D O

- A. Presentación
- B. Presentación del Documento
- C. Lineamientos Administrativos de Modernización y Simplificación Administrativa, para la Conservación, Control y Custodia de Bienes Inmuebles de Dominio del Estado
- D. Lineamientos Específicos y Formatos para el desarrollo de las principales actividades relacionadas con Inmuebles de Dominio del Estado, que deben desarrollar las Dependencias y Entidades

**A. Presentación**

1. El 28 de marzo del 2005, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley del Patrimonio del Estado en la que se establece, entre otros aspectos, el régimen legal al que se sujetarán los inmuebles propiedad del Estado.
2. El 30 de mayo del 2005 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto de Creación del Instituto del Patrimonio de la Administración Pública del Estado, IPAE, Organismo Descentralizado del Poder Ejecutivo cuyo objeto es la administración eficaz y el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública Estatal, así como la constitución, administración y disposición estratégica de las reservas territoriales del dominio privado del Estado.
3. El marco jurídico del Patrimonio Estatal está conformado por los siguientes:

ORDENAMIENTO	POE
☐ Artículos 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.	
☐ Ley del Patrimonio del Estado.	28/III/2005
☐ Decreto de Creación del IPAE.	30/V/2005
☐ Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado.	15/VI/2005
☐ Reglamento Interior del IPAE.	12/VIII/2005
☐ Reglamento Interior del Comité del Patrimonio Inmobiliario Estatal.	9/IX/2005

4. En este contexto, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, como usuarias o depositarias de bienes inmuebles de dominio del Estado, cuentan con un conjunto de derechos y obligaciones regulados tanto en la Ley del Patrimonio del Estado, como en el Reglamento de la misma.
5. El IPAE, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 59 fracción IX de la Ley del Patrimonio del Estado, ha tenido a bien elaborar un conjunto de lineamientos para homologar y facilitar el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, así como de los Gobiernos Federal y Municipal, en tanto usuarios o custodios de bienes inmuebles de dominio del Estado de Quintana Roo.
6. Así mismo y con el objeto de coadyuvar a que la interacción con el IPAE sea en un marco de simplificación administrativa, se elaboró una guía técnica de los 12 principales rubros de actividades o procedimientos, contenidos en la legislación del patrimonio estatal, que pueden o deben desarrollar las Dependencias o Entidades, así como los formatos susceptibles de utilizarse en el desahogo de los mismos.

Al efecto, es importante destacar que en los rubros "Denuncias y Recuperación de Inmuebles" y "Medios de Impugnación y Sanciones" no se presentan formatos sino algunas líneas de acción, ya que los procesos administrativos y jurisdiccionales cuentan con su propia formalidad.

Para el caso de "Concesiones" y "Permisos", se establecen las guías de los principales eventos del proceso de licitación, ya que atendiendo al caso específico, se elaboran los instrumentos respectivos.

**B. Organización del Documento**

En orden a lo expuesto, el presente documento se conforma de dos apartados:

- a) Lineamientos de Modernización y Simplificación Administrativa, para la Conservación, Control y Custodia de Bienes Inmuebles de Dominio del Estado.
- b) Lineamientos Especificos y formatos para los rubros de actividad siguiente:
  - Administración de Inmuebles
  - Asignación de Inmuebles de Dominio del Estado
  - Arrendamiento de Inmuebles
  - Compraventa de Inmuebles
  - Concesiones
  - Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles
  - Denuncias y Recuperación de Inmuebles
  - Desincorporación de inmuebles del Dominio Público
  - Gravámenes sobre inmuebles
  - Medios de Impugnación y Sanciones
  - Permisos
  - Registro de Inmuebles de Domino del Estado

**LINEAMIENTOS DE MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA,  
PARA LA CONSERVACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE BIENES INMUEBLES  
DE DOMINIO DEL ESTADO**

1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, considerando el régimen jurídico del patrimonio estatal, y considerando el ámbito de las respectivas competencias podrán:
  - Usar y aprovechar los inmuebles estatales para el ejercicio de sus atribuciones o para la prestación del servicio público encomendado.
  - Solicitar le sean asignados inmuebles estatales para sus propósitos institucionales.
  - Adquirir inmuebles por compraventa o donación, cuando en el IPAE no existan inmuebles estatales que puedan satisfacer sus necesidades.
  - Gravar inmuebles de dominio privado para financiar la realización de obra pública o para mejorar los servicios públicos que proporcionan.
  - Concesionar u otorgar permisos para el uso o aprovechamiento de un inmueble estatal o para la prestación de un servicio público.
  - Arrendar inmuebles cuando no existan disponibles ni autorización presupuestal para adquirir alguno.
  - Ejercer los demás derechos que le otorgan la Ley del Patrimonio del Estado, su Reglamento y demás disposiciones respectivas.
  
2. En todo caso, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como las demás instituciones de los gobiernos Federal y Municipal, que usen o aprovechen en sus fines públicos un inmueble del dominio del Estado, deberán, en los términos de la legislación de la materia, cumplir con las siguientes obligaciones:
  - a) Utilizar los inmuebles estatales asignados para los usos o destino determinado.
  - b) Cuidar, conservar y mejorar los inmuebles asignados.

- c) Ocupar los inmuebles asignados en el plazo y condiciones decretadas o convenidas.
- d) Poner a disposición del IPAE el todo o la parte del inmueble que no use o aproveche.
- e) Integrar un Programa de Necesidades Inmobiliarias Anuales, obtener la aprobación de la Secretaría de Hacienda, y presentarlo al IPAE para su ejecución conjunta.
- f) Informar trimestralmente de la ejecución del Programa de Necesidades Inmobiliarias Anuales.
- g) Abstenerse de realizar actos de disposición o conferir derechos de uso sobre inmuebles estatales, en contravención del marco jurídico patrimonial.
- h) Obtener la autorización del IPAE y el dictamen técnico de SINTRA para ejecutar obras de construcción, modificación, adaptación, conservación y mantenimiento en inmuebles estatales, así como sobre los inmuebles a adquirir en compraventa o arrendamiento. En su caso observar la normatividad específica, tratándose de inmuebles históricos o artísticos.
- i) Convenir con el IPAE la adaptación, el aprovechamiento y la administración de inmuebles compartidos con otras Dependencias y Entidades.
- j) Designar un Responsable Inmobiliario y notificar el nombramiento al IPAE.
- k) Cuando se trate de inmuebles compartidos, proponer al IPAE, el candidato a Responsable Inmobiliario.
- l) Inscribir los inmuebles estatales que tenga en propiedad, en el Registro del Patrimonio Público del Estado, así como todos los actos y documentos que puedan afectar la propiedad o posesión de dichos inmuebles.

- m) Denunciar ante el IPAE el mal uso de los inmuebles de dominio del Estado.
- n) Ejercer las acciones necesarias para recuperar los inmuebles estatales cuando así proceda.
- o) Garantizar la seguridad y la certeza jurídica de las operaciones inmobiliarias que realicen.
- p) Cumplir con los derechos y obligaciones que se les asignen en los dispositivos legales respectivos.

Los Organismos Públicos que gocen de autonomía, de acuerdo a la Constitución Política del Estado de Quintana Roo o a disposiciones legales específicas, establecerán de conformidad con sus leyes, las disposiciones que regularán los actos de adquisición, administración, control y enajenación de los bienes mencionados.

En todo caso, las Entidades y Organismos Públicos Autónomos, deberán tramitar la inscripción de los Títulos de los inmuebles de su propiedad, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como ante el IPAE.

Para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, sobre bienes inmuebles estatales, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como las instituciones públicas de los gobiernos Federal y Municipal, deberán observar los ordenamientos siguientes:

- a) Artículos 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- b) Ley del Patrimonio del Estado.
- c) Decreto de Creación del IPAE.
- d) Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado.
- e) Reglamento Interior del IPAE.



- f) Estos Lineamientos Administrativos de Modernización y Simplificación Administrativa, de Conservación, Control y Custodia de Bienes Inmuebles de Dominio del Estado.
5. En adelante y para efectos de estos Lineamientos, se entenderá como instituciones públicas usuarias, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que usen un inmueble del dominio del Estado.
6. Las Instituciones Públicas Usuarias deberán participar, a través de los responsables inmobiliarios respectivos, en las reuniones de difusión del marco jurídico patrimonial y de orientación para el cumplimiento de sus obligaciones, que organice y convoque el IPAE.
7. El Responsable Inmobiliario deberá ser un funcionario público con nivel jerárquico de Director en la Administración Pública Central o su equivalente para las entidades de la Administración Pública Paraestatal y deberá tener funciones o experiencia relacionada con funciones administrativas.
8. El Responsable Inmobiliario será el encargado de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones y requerimientos de las Instituciones Públicas Usuarias, en relación a los inmuebles propiedad del Estado que tengan en custodia.
9. Las Instituciones Públicas Usuarias deberán informar por escrito, en tiempo y forma al IPAE, sobre los siguientes aspectos:
- a) El Inventario de Bienes Inmuebles de Dominio del Estado bajo su custodia, especificando las modificaciones que haya sufrido dicho inventario en relación al del año anterior.
  - b) La relación de inmuebles concesionados o permisionados, o que se encuentren sujetos a un procedimiento de otorgamiento de concesión o permiso.
  - c) La relación de inmuebles de dominio privado que hayan sido gravados, y las modificaciones que en su caso sufiere el gravamen.

- d) La relación de inmuebles que se encuentren sujetos a proceso administrativo o jurisdiccional.
  - e) La utilización de los inmuebles de dominio del Estado asignados, en caso de que los estuvieran subutilizando en todo o en parte, a efecto de poner a disposición del IPAE, la parte o el todo no utilizado.
  - f) En su caso, la solicitud de modificaciones del Convenio de Colaboración existente entre la Dependencia o Entidad y el IPAE, cuando así lo requiera y proceda.
  - g) Un reporte sobre los trabajos de remodelación de inmuebles públicos que afecten su registro, ya sea por incremento o disminución de la superficie construida.
10. El último día hábil del mes de octubre de cada año, las Dependencias y Entidades estatales, deberán presentar el Programa de Necesidades Inmobiliarias debidamente autorizado por la Secretaría de Hacienda, en el que se consideren los requerimientos de adquisición, renta o venta de inmuebles, así como los de construcción, ampliación o modificación de los mismos.

El Programa de Necesidades Inmobiliarias deberá elaborarse con base en el Programa Operativo Anual autorizado por la Secretaría de Hacienda para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

No podrá realizarse operación inmobiliaria alguna que no esté considerada en el citado Programa, sin antes contar con la autorización de la Secretaría de Hacienda y del IPAE.

11. Por única ocasión, para el 2007 el Programa de Necesidades Inmobiliarias referido en el numeral anterior deberá presentarse en un término de 90 días naturales, a partir de la fecha de publicación de los presentes lineamientos.
12. Las Dependencias y Entidades deberán rendir un informe trimestral pormenorizado de las operaciones inmobiliarias que hayan realizado en el periodo, de acuerdo a lo programado, reportando los avances de cada

subprograma, con la finalidad de llevar el seguimiento físico-financiero del Programa de Necesidades Inmobiliarias.

El Instituto de Fomento a la Vivienda y Regularización de la Propiedad, INFOVIR, queda exceptuado de esta obligación, sobre las operaciones de lotes y vivienda que realice en cumplimiento de su objeto social.

13. El primer informe que se presente al IPAE, deberá considerar las operaciones inmobiliarias que se hayan realizado en el trimestre siguiente a la presentación del Programa de Necesidades Inmobiliarias.

Cuando las Dependencias y Entidades no presenten informe trimestral alguno, se entenderá que no realizaron operaciones inmobiliarias.

14. La Dependencia o Entidad que requiera arrendar algún inmueble, antes de tramitar la solicitud respectiva ante la Oficialía Mayor, deberá solicitar por escrito al IPAE la constancia de que dentro del patrimonio inmobiliario estatal no existe alguno disponible de las características requeridas.
15. La Oficialía Mayor no otorgará autorización para arrendar inmuebles, en caso de que la solicitante no le presente la constancia a que se refiere el numeral precedente.
16. No se autorizará la compraventa de inmuebles, cuando dentro del patrimonio inmobiliario estatal exista disponible algún inmueble de las características requeridas, aún cuando la adquisición se encontrara considerada dentro del Programa de Necesidades Inmobiliarias, autorizado por la Secretaría de Hacienda.
17. El Dictamen Estructural o Técnico que deba realizar la Secretaría de Infraestructura y Transporte cuando se vaya a rentar o a comprar un inmueble se deberá solicitar una vez haya sido autorizada la operación por la Oficialía Mayor en caso de arrendamiento, o por el IPAE en caso de compraventa.
18. En los casos en que las Instituciones Públicas Usuarias requieran realizar obras de construcción, modificación, adaptación, conservación y

mantenimiento, se deberá solicitar la aprobación del proyecto de obra respectivo a la Secretaría de Infraestructura y Transporte, de manera previa a la solicitud de autorización del IPAE, siempre y cuando se cuente con la previsión presupuestal correspondiente.

19. Las Instituciones Públicas Usuarias deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños inminentes de difícil reparación que pudieran presentarse en los inmuebles estatales que ocupen.
20. Considerando que las medidas de seguridad deben ser de carácter temporal, preventivas y de inmediata ejecución, podrán tomarse con el consentimiento de la Secretaría de Infraestructura y Transporte, sin requerir autorización previa del IPAE. Una vez concluida la contingencia de que se trate, deberá rendirse un informe justificativo al IPAE.
21. Cuando las Instituciones Públicas Usuarias deban realizar obras de construcción, modificación, reparación o mantenimiento de inmuebles estatales, además de observar las disposiciones de la Ley del Patrimonio del Estado y su Reglamento, deberán recabar los dictámenes, permisos o autorizaciones y cumplir con los requerimientos de la autoridad que corresponda, en los siguientes casos:
  - a) En edificaciones catalogadas en el patrimonio histórico, cultural o arquitectónico, así como en zonas que hayan sido determinadas como de conservación del patrimonio cultural, por autoridad competente.
  - b) Cuando se requiera de la demolición de elementos naturales, y
  - c) Cuando se relacionen con las partes exteriores o fachadas de inmuebles que estén en zonas protegidas.

En cualquier caso se deberá tener en cuenta el contexto urbano circundante.

22. En cualquier tipo de obra de construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento o cualesquier otra de naturaleza similar, se deberán cumplir con los requerimientos de uso de suelo, habitabilidad, funcionalidad, higiene,

servicios, acondicionamiento ambiental, comunicación, y prevención de desastres.

23. En todo caso se deberá garantizar la accesibilidad para las personas discapacitadas, así como la instalación de dispositivos de seguridad y protección civil.
24. Las instituciones públicas que compartan un inmueble estatal podrán hacer uso de las áreas comunes y de los servicios e instalaciones generales, conforme a la naturaleza y destino del inmueble. En todo caso se deben abstener de realizar actos que puedan afectar derechos de terceros; que tiendan a perturbar o comprometer la tranquilidad, seguridad o salubridad pública, o que puedan afectar la solidez y comodidad de las edificaciones e instalaciones.
25. Las Dependencias y Entidades estatales solo podrán promover el otorgamiento del uso o aprovechamiento de un inmueble de dominio público del Estado mediante concesión o permiso, cuando se encuentren facultadas para ello en su marco jurídico de regulación. El IPAE actuará como autoridad auxiliar en aquellos casos que lo estime procedente.
26. Las disposiciones jurídicas contenidas en la Ley del Patrimonio del Estado no se aplicarán o se aplicarán de manera supletoria, cuando la concesión o permiso de que se trata, se encuentre debidamente regulada por leyes específicas.
27. El IPAE tramitará la desincorporación de un bien inmueble del dominio público cuando, además de ser procedente, se requiera que el citado inmueble sea fungible para propósitos o intereses públicos.
28. Las Dependencias y Entidades solo podrán solicitar la desincorporación de un bien inmueble del dominio público, cuando acrediten su interés jurídico ante el IPAE y que el citado inmueble se encuentre bajo su custodia, salvo que exista acuerdo entre la solicitante y la Dependencia o Entidad que lo esté poseyendo.

29. Las entidades públicas podrán gravar bienes de dominio privado del Estado, cuando éstos formen parte de su patrimonio y cuenten con la autorización expresa de su Consejo Directivo.
30. Para solicitar al IPAE que se grave un inmueble que no se encuentre dentro de su patrimonio, deberán acreditar que no cuentan dentro de su patrimonio con un inmueble susceptible de gravarse, además de cumplir con todos los requisitos que establece la legislación.
31. Las denuncias que se presenten sobre inmuebles de uso común propiedad del Estado deberán investigarse o sustanciarse por el IPAE, por lo que las Dependencias y Entidades que recepcionen alguna denuncia o tengan conocimiento de alguna falta, deberán turnársela al IPAE dentro de los cinco días siguientes al de su recepción.
32. Las Denuncias que se presenten sobre inmuebles del patrimonio de las entidades públicas, o sobre inmuebles en uso de las Dependencias o Entidades, deberán ser investigadas y sustanciadas, por la entidad pública en el primer caso, o por la Institución Pública Usuaria en el segundo.

En cualquier caso, el IPAE podrá coadyuvar en las diligencias correspondientes.

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS Y FORMATOS PARA EL  
DESARROLLO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES  
RELACIONADAS CON INMUEBLES DE DOMINIO DEL  
ESTADO, QUE DEBEN DESARROLLAR LAS DEPENDENCIAS  
Y ENTIDADES**

**1. Administración de Inmuebles**

- A.** Las Dependencias y Entidades deberán elaborar un Programa de Necesidades Inmobiliarias, en el que se describan los requerimientos de adquisición, renta, venta o ampliación de inmuebles, observando las siguientes reglas:
- a) El programa deberá ser congruente con el anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.
  - b) El programa se presentará a la Secretaría de Hacienda para su aprobación.
  - c) La Secretaría de Hacienda para dictaminar y, en su caso, aprobar el Programa Anual de necesidades inmobiliarias, considerará:
    - Las previsiones de recursos financieros asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado para cada ejercicio fiscal;
    - Los objetivos y prioridades de los programas sectoriales, especiales e institucionales que correspondan, y
    - El marco normativo del patrimonio inmobiliario estatal.
  - d) Las Dependencias y Entidades presentarán al IPAE los programas de necesidades inmobiliarias aprobados por la Secretaría, quien con base en los mismos, integrará el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario Anual.
  - e) Las Dependencias y Entidades, deberán rendir un informe trimestral pormenorizado de las operaciones inmobiliarias que hayan realizado.
- B.** Las Dependencias y Entidades que utilicen o aprovechen un bien inmueble de dominio del Estado, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:
- a) Respecto de los bienes inmuebles destinados a un servicio público, no se podrá realizar ningún acto de disposición, ni conferir

derechos de uso, en contravención a lo dispuesto por esta Ley. La inobservancia de lo antes señalado producirá la nulidad absoluta del acto de que se trate.

- b) Los inmuebles que estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho, fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otros fines distintos que no puedan considerarse como servicio público, no pierden su carácter de bienes de dominio público.
  - c) Los servidores públicos, empleados y los particulares, se abstendrán de habitar u ocupar para beneficio propio, los inmuebles destinados a servicios públicos, excepto quienes sean beneficiarios de instituciones que presten un servicio social, o cuando se trate de personas que por razón de su función o de la del inmueble, deban habitarlo u ocuparlo. La observancia y aplicación de este precepto estará a cargo de las Dependencias y Entidades que tengan destinados a su servicio los inmuebles.
  - d) La utilización, conservación, mantenimiento y mejoramiento permanente del inmueble destinado a un servicio público, se realizará de conformidad con la normatividad que rige al patrimonio público y que se desagrega en este documento.
- C. Los inmuebles se destinarán o asignarán para el uso exclusivo de las Dependencias y Entidades que los ocupe o los tenga a su servicio. Las obras, el aprovechamiento de espacios y la conservación y mantenimiento de los mismos, estarán sujetos a lo siguiente:
- a) Deberán ser autorizadas por el IPAE de acuerdo con los proyectos que se formulen y con cargo al presupuesto de los ocupantes;
  - b) En los casos de obras de adaptación y de aprovechamiento de espacios de los inmuebles correspondientes, los proyectos deberán ser remitidos al IPAE para su autorización y supervisión, y



- c) La conservación y mantenimiento de los inmuebles de que se trate, se llevarán a cabo de acuerdo con los programas anuales que se formulen y autoricen al efecto.
- D. La previsión de recursos presupuestales para la conservación, mantenimiento y mejoramiento permanente de los inmuebles deberá determinarse de común acuerdo entre la Secretaría, el IPAE y el Ente Público Destinatario, independientemente de las autorizaciones que al efecto deban requerirse de acuerdo a otras disposiciones normativas.

En los convenios de coordinación que al efecto se celebren, se preverán los recursos presupuestales para la conservación, mantenimiento y mejoramiento de los bienes inmuebles destinados a un servicio público, cuando los utilicen los Gobiernos Federal o Municipales.
- E. Cada Dependencia o Entidad que ocupe bienes inmuebles, deberá proceder en forma oportuna a:
  - a) Requerir y recabar anualmente la información y documentación relativa a los gastos de administración y para la realización de obras, de acuerdo con sus presupuestos autorizados;
  - b) Incluir en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio siguiente, el importe de los gastos de las obras de construcción, modificación, adaptación, conservación y mantenimiento de bienes inmuebles;
  - c) Tomar las medidas administrativas necesarias para utilizar los inmuebles de una manera óptima, atendiendo a los lineamientos que para tal efecto expidan la Secretaría y el IPAE, e
- F. Las Dependencias y Entidades, deberán designar un responsable inmobiliario, cuyo nombre será informado al IPAE.
- G. Las Dependencias y Entidades Públicas que compartan un inmueble deberán proponer al IPAE candidatos, para que designe de entre los propuestos un responsable inmobiliario.

**H. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

➤ Programa de Necesidades Inmobiliarias

- Integrar anualmente un Programa en el que se concentren sus necesidades de adquisición, renta, ampliación o mejora de inmuebles.
- Presentarlo para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Entregarlo en el IPAE, una vez autorizado para que integre el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario.

➤ Informe de Operaciones Inmobiliarias

- Trimestralmente, rendir un informe de operaciones inmobiliarias que se hubieren realizado, a partir del Programa de Necesidades Inmobiliarias autorizado.

➤ Responsable Inmobiliario

- Designar al Responsable Inmobiliario que interactuará con el IPAE a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones relacionadas con el patrimonio inmobiliario estatal.
- En caso de utilizar un inmueble de manera compartida, con otras instituciones, proponer candidato a responsable inmobiliario al IPAE, a fin de que éste designe uno, de entre los propuestos.

**I. Fundamento jurídico:** artículos 18, 19, 20, 21 y 23 de la Ley del Patrimonio; 18 y 26 del Reglamento de la Ley del Patrimonio, y 20 fracción XIII del Reglamento Interior del IPAE.

FORMATOS RELACIONADOS CON ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	Hoja 1 de 4	
PROGRAMA DE NECESIDADES INMOBILIARIAS			
1.- Vigencia del Programa: Del _____ Al _____ Día Mes Año      Día Mes Año			
2.- Objetivo del Programa:			
3.- Subprograma de Adquisición de Inmuebles:			
a) Justificación de la Adquisición:			
b) Objetivo del Subprograma :		c) Meta	
		Unidad Medida	Cuantificación
d) Avalúo del Inmueble: \$ _____ (Anexo 1: Avalúo)			
e) Partida Presupuestal Aprobada: _____ (Anexo 2: Oficio de Aprobación y o Acta y No. De Acuerdo Sesión del Órgano de Gobierno de la Entidad)			
f) Destino y uso del Inmueble			
g) Período de Aplicación del Subprograma : Tiempo Inicio: _____ Tiempo Término _____ Día Mes Año      Día Mes Año			
Si el subprograma se integra por más de un inmueble, repetir la información de a) a c) por cada adquisición.			
4.- Subprograma de Arrendamiento de Inmuebles:			
a) Justificación del Arrendamiento:			
b) Objetivo del Subprograma :		c) Meta	
		Unidad Medida	Cuantificación
d) Monto de Renta Anual: \$ <sup>0</sup> _____ (Anexo 3: Contrato de Arrendamiento)			
e) Partida Presupuestal Aprobada: _____ (Anexo 4: Oficio de Aprobación de SH y o Acta y No. De Acuerdo Sesión del Órgano de Gobierno de la Entidad)			
f) Destino y uso del Inmueble			
g) Período de Aplicación del Subprograma : Tiempo Inicio: _____ Tiempo Término _____ Día Mes Año      Día Mes Año			
Si el subprograma se integra por más de un inmueble, repetir la información de a) a c) por cada adquisición.			



LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	Hoja 2 de 4
PROGRAMA DE NECESIDADES INMOBILIARIAS		
5.- Subprograma de Construcción de Obras para Ampliación, Remodelación o Mejoramiento de Inmuebles		
a) Justificación de la Construcción:		
b) Objetivo del Subprograma :		c) Meta
		Unidad Medida    Cuantificación
d) Costo de Construcción: \$ _____ (Anexo 5: Proyecto de Ingeniería)		
e) Partida Presupuestal Aprobada: _____ (Anexo 6: Oficio de Aprobación y o Acta y No. De Acuerdo Sesión del Órgano de Gobierno de la Entidad)		
f) Destino y uso del Inmueble		
g) Periodo de Aplicación del Subprograma : Tiempo Inicio: _____ Tiempo Término: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>_____ Día    _____ Mes    _____ Año</span> <span>_____ Día    _____ Mes    _____ Año</span> </div>		
Si el subprograma se integra por más de un inmueble, recibir la información de a) a g) por cada adquisición.		
6.- Subprograma de Conservación y Mantenimiento:		
a) Justificación del Subprograma:		
b) Objetivo del Subprograma :		c) Meta
		Unidad Medida    Cuantificación
d) Costo del Mantenimiento Anual: \$ _____ (Anexo 7: Calendario de Mantenimiento)		
e) Partida Presupuestal Aprobada: _____ (Anexo 8: Oficio de Aprobación de SH y o Acta y No. De Acuerdo Sesión del Órgano de Gobierno de la Entidad)		
f) Destino y uso del Inmueble		
g) Periodo de Aplicación del Subprograma : Tiempo Inicio: _____ Tiempo Término: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>_____ Día    _____ Mes    _____ Año</span> <span>_____ Día    _____ Mes    _____ Año</span> </div>		
Si el subprograma se integra por más de un inmueble, recibir la información de a) a g) por cada caso.		



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 3 DE 4
	PROGRAMA DE NECESIDADES INMOBILIARIAS	

7. Descripción de Inmuebles:

a) Subprograma de Adquisiciones:

- Nombre del predio o inmueble: \_\_\_\_\_
- Ubicación: \_\_\_\_\_
- Plano arquitectónico: \_\_\_\_\_
- Medidas y colindancias: \_\_\_\_\_
- Superficie: \_\_\_\_\_
- Área Construida: \_\_\_\_\_
- Estado que guarda el edificio: \_\_\_\_\_
- Dueño Actual: \_\_\_\_\_

Anexo A: Croquis de la Ubicación del Inmueble y su Distribución Física

b) Subprograma de Arrendamiento:

- Nombre del predio o inmueble: \_\_\_\_\_
- Ubicación: \_\_\_\_\_
- Plano arquitectónico: \_\_\_\_\_
- Medidas y colindancias: \_\_\_\_\_
- Superficie: \_\_\_\_\_
- Área Construida: \_\_\_\_\_
- Estado que guarda el edificio: \_\_\_\_\_
- Arrendatario: \_\_\_\_\_

Anexo B: Croquis de la Ubicación del Inmueble y su Distribución Física

c) Subprograma de Construcción Obras para ampliación, remodelación o mejoramiento de Inmuebles:

- Nombre del predio o inmueble: \_\_\_\_\_
- Ubicación: \_\_\_\_\_
- Plano arquitectónico: \_\_\_\_\_
- Medidas y colindancias: \_\_\_\_\_
- Superficie: \_\_\_\_\_
- Área Construida: \_\_\_\_\_
- Estado que guarda el edificio: \_\_\_\_\_
- Instituciones que lo ocupan: \_\_\_\_\_

Anexo C: Croquis de la Ubicación del Inmueble y su Distribución Física



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 4 DE 4
PROGRAMA DE NECESIDADES INMOBILIARIAS		
<p>d) Subprograma de Conservación y Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del predio o inmueble: _____</li><li>• Ubicación: _____</li><li>• Plano arquitectónico: _____</li><li>• Medidas y colindancias: _____</li><li>• Superficie: _____</li><li>• Área Construida: _____</li><li>• Estado que guarda el edificio: _____</li><li>• Instituciones que lo ocupen: _____</li></ul> <p>Anexo D: Croquis de la Ubicación del Inmueble y su Distribución Física</p>		
Ciudad y Fecha: _____		
Nombre del Administrador: _____ Firma _____		
<p><u>Si el dicho subprograma se integra por más de un inmueble, recibir la información de este sí por cada caso.</u></p>		

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita autorización del Programa de Necesidades Inmobiliarias

C.  
SECRETARIO DE HACIENDA  
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 48 de la Ley del Patrimonio del Estado y 62, 63 y 64 del Reglamento de la citada Ley, me permito someter a su consideración y autorización el Programa Anual de Necesidades Inmobiliarias para el ejercicio del \_\_\_\_\_, mismo que fue elaborado en congruencia con el anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente.

En espera de su autorización, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se remite Programa de Necesidades Inmobiliarias.

C.  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE

Por este conducto me permito hacer entrega de la copia del Programa de Necesidades Inmobiliarias de esta Institución, autorizado por la Secretaría de Hacienda mediante \_\_\_\_\_.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley del Patrimonio y demás disposiciones administrativas.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD



Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se rinde informe trimestral de operaciones inmobiliarias

C.  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 55 de la Ley del Patrimonio del Estado, por este conducto me permito hacer entrega del Informe Trimestral de Operaciones Inmobiliarias realizadas en congruencia con nuestro Programa Anual de Necesidades Inmobiliarias, mismo que se adjunta al presente.

(Si hubo alguna incidencia, describirla)

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

Gobierno del Estado de Quintana Roo



LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD		NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD										HOJA 1 DE 2
		INFORME TRIMESTRAL DE OPERACIONES INMOBILIARIAS										
1 - Trimestre Evaluado: Del _____ Día _____ Mes _____ Año _____ A _____ Día _____ Mes _____ Año _____												
2 - Objetivo del Programa												
3 - Subprograma de Adquisición de inmuebles												
Objetivo Subprograma	Meza	Und. Med.	Cantidad	Resultados		Variaciones	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejercido	Medidas Correctivas			
				Und. Med.	Cantidad							
4 - Subprograma de Arrendamiento de inmuebles												
Objetivo del Subprograma	Meza	Und. Med.	Cantidad	Resultados		Desviaciones	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejercido	Medidas Correctivas			
				Und. Med.	Cantidad							



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD		NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD										HOJA 2 DE 2				
		INFORME TRIMESTRAL DE OPERACIONES INMOBILIARIAS														
5.- Subprograma de Construcción de Obra para Ampliación, Remodelación o Mejoramiento de Inmuebles																
Objetivo Subprograma	Mesa	Resultados		Desviaciones	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejercido	Medidas Correctivas	Mesa		Resultados		Desviaciones	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejercido	Medidas Correctivas	
		Und. Med.	Cantidad					Und. Med.	Cantidad							
6.- Subprograma de Conservación y Mantenimiento:																
Objetivo del Subprograma	Mesa	Resultados		Desviaciones	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejercido	Medidas Correctivas	Mesa		Resultados		Desviaciones	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejercido	Medidas Correctivas	
		Und. Med.	Cantidad					Und. Med.	Cantidad							

Si algun subprograma se refiere con más de un inmueble, insertar los datos de cada inmueble y el total por subprograma.

2. Asignación de Inmuebles de Dominio del Estado

A. La asignación o destino de los bienes inmuebles del dominio público del Estado al servicio de las Dependencias o Entidades o de los Gobiernos Federal o municipales, se establecerá mediante decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para lo cual se procederá conforme a lo siguiente:

a) Deberán solicitarlo por escrito al Director General del IPAE, mediante escrito que contenga lo siguiente:

- Los motivos en que se funde la petición;
- La descripción del servicio público al que se destinará el inmueble;
- El señalamiento de los espacios, superficies y demás requerimientos, y
- El compromiso de utilizar el bien en los términos y condiciones que señale el convenio o contrato que se celebre y, en caso de incumplimiento, de entregarlo al IPAE, en los términos de Ley.

b) El IPAE, dentro de un plazo de treinta días contados a partir de la recepción de la solicitud, emitirá el dictamen correspondiente, fundado y motivado. En caso de que sea improcedente, se notificará a la solicitante. De autorizarse la solicitud, el IPAE y la solicitante suscribirán un convenio en el que se establezcan los términos y condiciones a que se sujetará la utilización del inmueble.

c) En caso de que el inmueble cuya utilización se esté requiriendo no se encuentre destinado a un servicio público, será necesario que el Titular del Poder Ejecutivo, con base en el dictamen de procedencia que emita el IPAE, decrete la afectación del inmueble.

El Decreto de Afectación se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El beneficiario de la asignación de un inmueble de dominio público se denominará Ente Público Destinatario.

- d) El Ente Público Destinatario, deberá iniciar la utilización del inmueble, dentro del plazo que señale el Decreto, o en el que, en su caso, se haya convenido, que se contará a partir de la fecha en que oficialmente quede a su disposición.
- e) Si no se da cumplimiento a lo dispuesto en la fracción anterior, o se deja de utilizar o de necesitar el inmueble, o se le da un uso distinto al aprobado conforme a la Ley del Patrimonio del Estado, los destinatarios deberán entregarlo con todas sus mejoras y accesiones al IPAE, sin que tengan derecho a indemnización alguna. En caso de que los destinatarios incurran en omisión, el IPAE podrá proceder a requerir la entrega del bien, y en su defecto, a tomar posesión de él en forma administrativa, para destinarlo a los usos que, de acuerdo a la política inmobiliaria del Gobierno del Estado, resulten más convenientes.
- f) La asignación de un bien inmueble destinado a un servicio público podrá ser convenida a título gratuito u onerosa. En cualquier caso, el Ente Público Destinatario deberá garantizar su mantenimiento y conservación, en los términos que al efecto se convengan.
- g) Los inmuebles se utilizarán de manera óptima, atendiendo a los presentes lineamientos.
- h) Las Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal y Municipales que tengan a su disposición inmuebles estatales, que no requieran usar en su totalidad, o cuyo uso o aprovechamiento no se tenga previsto para el cumplimiento de sus funciones o para la realización de programas autorizados, deberán hacerlo del conocimiento del IPAE, y poner a su disposición las áreas libres o la totalidad del inmueble, según se trate.

**B. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

- Solicitud de Asignación de un inmueble del dominio público
  - Escrito de solicitud dirigido al IPAE.
  - Escrito de Ocupación de Inmueble Asignado.
  - Informe de no uso o de uso parcial del inmueble.
  - Entrega-Recepción, entre la Institución y el IPAE, de inmueble no ocupado, u ocupado parcialmente.

- C. Fundamento jurídico: artículos 17 y 59 fracciones III y IV de la Ley del Patrimonio y 13 al 17 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

**FORMATOS RELACIONADOS CON LA  
ASIGNACIÓN DE INMUEBLES DE DOMINIO DEL  
ESTADO**

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Solicitud de Asignación de  
inmueble de dominio del Estado

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE

Por este conducto me permito solicitarle la asignación de un bien inmueble del dominio del Estado, cuyas consideraciones y características específicas, se encuentran descritas en la ficha técnica adjunta.

Lo anterior con base en el artículo 21 de la Ley del Patrimonio del Estado y en los Lineamientos Administrativos de Modernización y Simplificación Administrativa, de Conservación, Control y Custodia de Bienes Inmuebles de Dominio del Estado.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

C/Anexo



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FICHA TÉCNICA  
SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE INMUEBLE

DENOMINACIÓN DEL INMUEBLE	UBICACIÓN	USO O DESTINO

MOTIVOS DE LA SOLICITUD

Empty rectangular box for providing reasons for the request.

CROQUIS DEL EDIFICIO

Large empty rectangular box for drawing the building plan (croquis).

PERIODICO OFICIAL

(SE PONE A DISPOSICIÓN DEL IPAE, INMUEBLE EN TODO O EN PARTE).

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se pone a disposición inmueble de dominio del Estado

C.  
COORDINADOR DEL PATRIMONIO DEL ESTADO  
PRESENTE

Por este conducto me permito informarle que el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_ que tenemos asignado al servicio de nuestra Institución, (no se está usando, ya no se requiere para el servicio, o la causa por la que se entrega), en (su totalidad o en la parte que no se aprovechen).

En orden a lo anterior se pone el inmueble a su disposición (en la porción o totalidad) agradeciendole se sirva indicarnos la fecha, lugar y hora de la entrega-recepción del mismo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

Rúbrica del Responsable Inmobiliario





INSTITUTO DEL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Hoja 1 de 1

GUÍA DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN TOTAL O PARCIAL DE INMUEBLE

1.- Lugar y Fecha de la Entrega-Recpción: \_\_\_\_\_

2.- Participantes:

Por la Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Por el PAE: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

3. Tipo y Motivo de la Entrega-Recpción:

Entrega-Recpción-Parcial del Inmueble \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Entrega-Recpción Total del Inmueble \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.- Descripción del Inmueble o Parte del Inmueble objeto de la Entrega-Recpción:

- Nombre del predio o inmueble \_\_\_\_\_
- Ubicación: \_\_\_\_\_
- Medidas y colindancias \_\_\_\_\_
- Superficie: \_\_\_\_\_
- Área Construida \_\_\_\_\_
- Área a ser entregada \_\_\_\_\_
- Estado que guarda el edificio: \_\_\_\_\_
- Instituciones que lo ocupan: \_\_\_\_\_

Anexos:

Plano Arquitectónico

Croquis de la Distribución Física del Área Entregada

5.- Firmas:

Por la Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Por el PAE: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Si la entrega-recpción incluye más de una instalación, se elabore un acta por cada instalación.

INFORME DE OCUPACIÓN DE INMUEBLE ASIGNADO

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17, DE LA LEY DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA LEY RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TODOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE LEVANTA LA PRESENTE:

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INMUEBLE**  
 (\_\_\_\_\_), PROPIEDAD DEL PATRIMONIO DEL ESTADO QUE REALIZA EL IPAE A (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD SEGÚN CORRESPONDA)

En la ciudad de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se reunieron en las oficinas sitas en \_\_\_\_\_ domicilio del inmueble que se entrega, el C. \_\_\_\_\_ Coordinador de Patrimonio responsable de la entrega del inmueble por parte del IPAE, el C. \_\_\_\_\_ responsable de la recepción del inmueble por parte de \_\_\_\_\_ y los C.C. \_\_\_\_\_ que participan como representantes de la Secretaría de la Contraloría.

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en este acto, (Anexo 1) se procede a realizar la entrega formal del bien inmueble de dominio del Estado, conforme a lo siguiente:

**HECHOS**

**I. ANTECEDENTES**

En fecha \_\_\_\_\_ mediante decreto expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, se estableció que el bien inmueble \_\_\_\_\_ formará parte de los bienes inmuebles del Estado, destinados a un servicio público.

Con fecha \_\_\_\_\_ la (Nombre de la Dependencia o Entidad) solicitó al IPAE la asignación del bien inmueble citado en el párrafo que antecede, para el uso de sus fines públicos habiéndose éste resuelto con fecha \_\_\_\_\_ la asignación del mismo de manera favorable, por lo que se procede a su entrega.

**II. BIEN INMUEBLE DEL DOMINIO DEL ESTADO OBJETO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

Con motivo de la entrega recepción que se hace constar en esta acta, se informa que el bien inmueble del Estado que se entrega, tiene una superficie global de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> y tendrán el uso \_\_\_\_\_ y sus características se describen a continuación:

Nombre del Predio o Inmueble	Ubicación	Medidas y Colindancias	Superficie

Área Construida	Área a ser entregada	Estado que guarda el edificio	Institución (es) que lo ocupará (N)

INFORME DE OCUPACIÓN DE INMUEBLE ASIGNADO

III. RESPALDO DOCUMENTAL

En este acto se hace entrega de planos arquitectónicos (\_\_\_\_ descripción \_\_\_\_ ) y croquis de la distribución física del inmueble, así como copia de las escrituras públicas que amparan la propiedad. (en su caso, el documento jurídico con que se cuente).

IV. DECLARACIONES FINALES

Los C.C. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ servidores públicos que entregan, por parte del IPAE, manifiestan haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. Los informes, formatos y documentos anexos que se mencionan en esta acta son parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales están foliadas en forma consecutiva por las personas asignadas para elaborarla y verificarla.

Cabe señalar que la presente acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones objeto de esta entrega-recepción que pudiera llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

Los C.C. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ reciben a (nombre de la Dependencia o Entidad) el inmueble en condiciones \_\_\_\_\_

Se hace del conocimiento de quienes reciben, que cuentan con treinta días hábiles contados a partir de la firma de la presente, para que en términos manifieste sus observaciones al acta y anexos enunciados en la misma.

CIERRE DEL ACTA

Previa lectura de la presente Acta Administrativa y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ firmando de conformidad para constancia, al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ENTREGA POR EL IPAE

RECIBE POR (DEPENDENCIA O ENTIDAD)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

INFORME DE OCUPACIÓN DE INMUEBLE ASIGNADO

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN II, DE LA LEY DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA LEY RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TODOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE LEVANTA LA PRESENTE:

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INMUEBLE**  
 (\_\_\_\_\_), PROPIEDAD DEL PATRIMONIO DEL ESTADO QUE REALIZA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTATAL) AL IPAE, POR NO HABER OCUPADO EL INMUEBLE EN LOS TÉRMINOS LEGALES

En la ciudad de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se reunieron en las oficinas sitas en (Domicilio del Inmueble que se entrega), el C. \_\_\_\_\_ Coordinador de Patrimonio Estatal responsable de la recepción del inmueble por parte del IPAE, el C. \_\_\_\_\_ responsable de la entrega del inmueble por parte de la (Nombre de la Institución) y los C.C. \_\_\_\_\_ que participan como representantes de la Secretaría de la Contraloría.

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta acta, (Anexo 1) se procede a realizar la entrega formal del bien inmueble de dominio del Estado, conforme a lo siguiente:

HECHOS

I. ANTECEDENTES

Con fecha \_\_\_\_\_ a la (Nombre de la Dependencia Estatal), el IPAE le asignó el bien inmueble para el uso de sus fines, mediante acta Administrativa de Entrega - Recepción. Es el caso que la (Dependencia Estatal), no ocupó el inmueble correspondiente y así lo informó al IPAE (Según el caso, asentar que de verificación realizada por el IPAE se constató que no ocupó el inmueble), razón por la cual se procede a devolver el inmueble referido al IPAE.

II. BIEN INMUEBLE DEL DOMINIO DEL ESTADO OBJETO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

Con motivo de la entrega recepción que se hace constar en esta acta, se informa que el bien inmueble del Estado que se entrega, tiene una superficie global de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> y tendrán el uso \_\_\_\_\_ y sus características se describen a continuación:

Nombre del edificio o inmueble	Ubicación	Medidas y Colindancias	Superficie

Área Construida	Área a ser entregada	Estado que guarda el edificio	Institución (es) que lo ocupará (n)



INFORME DE OCUPACIÓN DE INMUEBLE ASIGNADO

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se informa ocupación de inmueble asignado

C.  
COORDINADOR DEL PATRIMONIO DEL ESTADO  
PRESENTE

Por este conducto me permito informarle que el día \_\_\_ del mes de \_\_\_ del \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo estipulado en (Decreto o Convenio) de fecha \_\_\_\_\_, el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_, fue ocupado por nuestras oficinas de \_\_\_\_\_.

Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD



INSTITUTO DEL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Formato: F.2.A.1.

Hoja 1 de 1

GUÍA DE CONVENIO DE COORDINACIÓN

1- Lugar y Fecha del Convenio: \_\_\_\_\_

2- Participantes:

Por la Dependencia o Entidad \_\_\_\_\_

Nombre

Cargo

• Por el IPAE \_\_\_\_\_

Nombre

Cargo

3- Antecedentes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4- Objetivo del Convenio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5- Vigencia del Convenio de Colaboración: Del \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_  
Día Mes Año Día Mes Año

6- Cláusulas del Convenio:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

7- Firmas

Por la Dependencia o Entidad \_\_\_\_\_

Nombre

Cargo


Por el IPAE \_\_\_\_\_

Nombre

Cargo

Anexo: Ficha Técnica del Inmueble F.1.C.2.

Si la asignación incluye más de una instalación, se elabora un convenio por cada instalación.

	<b>INSTITUTO DEL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO</b>	Hoja 1 de 1
<b>CONVENIO DE COORDINACIÓN</b>		
1.- Lugar y Fecha del Convenio _____		
2.- Participantes:		
Por la Dependencia o Entidad _____	Nombre _____	Cargo _____
Por el IPAE _____	Nombre _____	Cargo _____
3.- Antecedentes: _____ _____ _____		
4.- Objeto del Convenio _____ _____ _____		
5.- Vigencia del Convenio de Colaboración: ; Del _____ Al _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>_____ Día</span> <span>_____ Mes</span> <span>_____ Año</span> <span>_____ Día</span> <span>_____ Mes</span> <span>_____ Año</span> </div>		
6.- Cláusulas del Convenio:		
1) _____		
2) _____		
3) _____		
4) _____		
5) _____		
7.- Firmas:		
Por la Dependencia o Entidad _____	Nombre _____	Cargo _____
Por el IPAE _____	Nombre _____	Cargo _____
Anexo: Ficha Técnica del Inmueble F.1.C.2.		
Si la asignación incluye más de una instalación, se elabora un convenio por cada instalación.		



CONVENIO DE COORDINACION PARA LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, (LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES QUE COMPARTAN EL USO DEL INMUEBLE)

A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LAS INSTITUCIONES" Y, POR LA OTRA, EL INSTITUTO DEL PATRIMONIO ESTATAL, POR SUS SIGLAS IPAE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL ARQ. GINA PATRICIA ORTIZ BLANCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL IPAE"; LOS QUE ACORDARON CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

I. DE "LAS INSTITUCIONES":

- a) Que NOMBRE DE LAS INSTITUCIONES QUE COMPARTEN EL INMUEBLE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
comparten, para el uso de sus fines públicos, el inmueble propiedad del Estado  
ubicado en \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_  
Municipio de \_\_\_\_\_.
- b) Que (La Institución) fue creada \_\_\_\_\_ y está  
representada por \_\_\_\_\_.
- c) Que (La Institución) fue creada \_\_\_\_\_ y está  
representada por \_\_\_\_\_.
- d) Domicilios ....

II. DE "EL IPAE":

- a) Que fue creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 30 de Mayo del año 2005, como un Organismo Descentralizado, sectorizado en la Secretaría de Hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene, entre otros objetivos: la administración, aprovechamiento, vigilancia, custodia y disposición de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, así como la constitución, administración y disposición estratégica de las reservas territoriales del dominio privado del Estado, con el propósito de coadyuvar a la consecución de los fines superiores del Gobierno del Estado.
- b) El representante de "EL IPAE" declara bajo protesta de decir verdad que con fecha \_\_\_\_\_, fue designado Director General del Instituto del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública Estatal, por el C. \_\_\_\_\_, Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Estatal, acreditando su personalidad con la copia de su nombramiento, manifestando que tal personalidad no le ha sido modificada, restringida, ni revocada en forma

alguna y que tiene facultades suficientes para suscribir el presente convenio en términos de lo preceptuado por el artículo 4 fracción IX del Decreto de Creación del Instituto del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública Estatal en vigor en el Estado de Quintana Roo. Se agrega copia del nombramiento como anexo No UNO.

- c) Que en busca de la realización de los fines del IPAE y para garantizar la correcta administración del patrimonio inmobiliario estatal puede establecer al efecto los convenios necesarios para ello.
- d) Que señala como domicilio para todos los efectos legales que se originen con motivo del presente convenio el ubicado en Boulevard Bahía No. 236, fraccionamiento Bahía, C.P. 77079 de la Ciudad Capital de Chetumal, Quintana Roo.

**III. DE "AMBAS PARTES":**

- a) Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan en la firma del presente Convenio.
- b) Que cuentan con facultades vigentes para la suscripción del presente instrumento jurídico y que es su voluntad celebrar el presente acto por lo que se sujetan a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA:** "Las Instituciones" están de acuerdo en cubrir el monto de las aportaciones que proporcionalmente les corresponda a cada una, de acuerdo a las superficies ocupadas, para el mantenimiento, conservación, limpieza, aseguramiento y demás necesarios para la buena administración del inmueble.

**SEGUNDA:** Ambas partes convienen en que para determinar los gastos de mantenimiento, conservación, limpieza, aseguramiento y demás necesarios para la buena administración del inmueble, el administrador o representante inmobiliario que al efecto designe el IPAE, deberá realizar el estudio y cálculo correspondiente y presentarlo a cada una de las instituciones para su validación. Posteriormente lo hará del conocimiento del IPAE.

**TERCERA:** "Las Instituciones" se comprometen a cumplir con el calendario de ministración de recursos presupuestales y a radicar los fondos en las fechas comprometidas, en la cuenta bancaria que al efecto se aperture, de la institución a la que pertenezca el responsable inmobiliario, cuenta que se ocupará exclusivamente para los objetivos de este Convenio.

**CUARTA:** Ambas partes convienen en que el IPAE designará al responsable inmobiliario, de entre los candidatos que al efecto propongan "Las Instituciones", el que durará en su encargo, hasta en tanto las partes no manifiesten inconformidad con su actuación, caso en el cual se designará a otro, mediante el mismo procedimiento, el que estará sujeto a este convenio y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**QUINTA:** "Las Instituciones" convienen en que en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas y las establecidas en las disposiciones aplicables, "El IPAE" podrá rescindir el presente convenio y requerir de manera inmediata la entrega del inmueble, en la parte que corresponda al responsable del incumplimiento.

**SEXTA:** "Las Instituciones" y "El IPAE", conjuntamente determinarán la redistribución o reasignación de áreas del inmueble, de acuerdo a las necesidades de los servicios de cada institución, misma que podrá modificarse de común acuerdo y por causas supervinientes.

**SÉPTIMA:** Las partes convienen en sujetarse a lo establecido en el presente convenio, así como a las disposiciones jurídicas que regulan el patrimonio inmobiliario del Estado de Quintana Roo.

**OCTAVA:** Las partes expresan para los efectos a que haya lugar, que en la celebración de este convenio no media error, dolo, lesión, ni mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento, por lo que renuncian a invocarlos como causales de nulidad de este instrumento.

**NOVENA:** El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de su firma y tendrá una vigencia de \_\_\_\_\_

**DÉCIMA:** Para la validez, interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales del Estado de Quintana Roo.

Enterados del contenido y alcance legal de este instrumento jurídico, las partes manifiestan su voluntad firmando al calce y al margen del presente convenio, para su cumplimiento y efectos legales correspondientes, mismos que se expide en fojas y se emite por cuadruplicado en la Ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

POR "EL IPAE"

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL

POR "LAS INSTITUCIONES"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anexo: Programa para la Conservación y Mantenimiento de Inmuebles

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, (LA INSTITUCION QUE OCUPARA EL INMUEBLE)

A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTITUCION" Y, POR LA OTRA, EL INSTITUTO DEL PATRIMONIO ESTATAL, POR SUS SIGLAS IPAE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL ARQ. GINA PATRICA ORTIZ BLANCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL IPAE"; LOS QUE ACORDARON CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

II. DE "LA INSTITUCION":

- a) Que NOMBRE DE LA INSTITUCION QUE OCUPARA EL INMUEBLE \_\_\_\_\_ ocupará, para el uso de sus fines públicos, el inmueble propiedad del Estado ubicado en \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_.
- b) Que (La Institución) fue creada \_\_\_\_\_ y está representada por \_\_\_\_\_.
- c) Domicilios...

III. DE "EL IPAE":

- e) Que fue creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 30 de Mayo del año 2005, como un Organismo Descentralizado, sectorizado en la Secretaría de Hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene, entre otros objetivos: la administración, aprovechamiento, vigilancia, custodia y disposición de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, así como la constitución, administración y disposición estratégica de las reservas territoriales del dominio privado del Estado, con el propósito de coadyuvar a la consecución de los fines superiores del Gobierno del Estado.
- f) El representante de "EL IPAE" declara bajo protesta de decir verdad que con fecha \_\_\_\_\_, fue designado Director General del Instituto del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública Estatal, por el C. \_\_\_\_\_, Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Estatal, acreditando su personalidad con la copia de su nombramiento, manifestando que tal personalidad no le ha sido modificada, restringida, ni revocada en forma alguna y que tiene facultades suficientes para suscribir el presente convenio en términos de lo preceptuado por el artículo 4 fracción IX del Decreto de Creación del Instituto del Patrimonio Inmobiliario de

la Administración Pública Estatal en vigor en el Estado de Quintana Roo. Se agrega copia del nombramiento como anexo No UNO.

- g) Que en busca de la realización de los fines del IPAE y para garantizar la correcta administración del patrimonio inmobiliario estatal puede establecer al efecto los convenios necesarios para ello.
- h) Que señala como domicilio para todos los efectos legales que se originen con motivo del presente convenio el ubicado en la Avenida Boulevard Bahía No. 236, fraccionamiento Bahía, C.P. 77079 de la Ciudad Capital de Chetumal, Quintana Roo.

**IV. DE "AMBAS PARTES":**

- c) Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan en la firma del presente Convenio.
- d) Que cuentan con facultades vigentes para la suscripción del presente instrumento jurídico y que es su voluntad celebrar el presente acto por lo que se sujetan a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA:** "La Institución" está de acuerdo en cubrir el monto de las aportaciones que proporcionalmente les corresponda, de acuerdo a las superficies ocupadas, para el mantenimiento, conservación, limpieza, aseguramiento y demás necesarios para la buena administración del inmueble.

**SEGUNDA:** Ambas partes convienen en que para determinar los gastos de mantenimiento, conservación, limpieza, aseguramiento y demás necesarios para la buena administración del inmueble, el administrador o representante inmobiliario que al efecto designe el IPAE, deberá realizar el estudio y cálculo correspondiente y presentarlo a la institución para su validación. Posteriormente lo hará del conocimiento del IPAE.

**TERCERA:** "La Institución" se comprometen a cumplir con el calendario de ministración de recursos presupuestales y a radicar los fondos en las fechas comprometidas, en la cuenta bancaria que al efecto se aperture, de la Institución a la que pertenezca el responsable inmobiliario, cuenta que se ocupará exclusivamente para los objetivos de este convenio.

**CUARTA:** Ambas partes convienen en que el IPAE designará al responsable inmobiliario, de entre los candidatos que al efecto proponga "La Institución", el que durará en su encargo, hasta en tanto las partes no manifiesten inconformidad con su actuación, caso en el cual se designará a otro, mediante el mismo procedimiento, el que estará sujeto a este convenio y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**QUINTA:** "La Institución" conviene en que en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas y las establecidas en las disposiciones aplicables, "El IPAE" podrá rescindir el

presente convenio y requerir de manera inmediata la entrega del inmueble, en la parte que corresponda al responsable del incumplimiento.

**SEXTA:** "La Institución" y "El IPAE", conjuntamente determinarán la redistribución o reasignación de áreas del inmueble, de acuerdo a las necesidades de los servicios de cada institución, misma que podrá modificarse de común acuerdo y por causas supervinientes.

**SÉPTIMA:** Las partes convienen en sujetarse a lo establecido en el presente convenio, así como a las disposiciones jurídicas que regulan el patrimonio inmobiliario del Estado de Quintana Roo.

**OCTAVA:** Las partes expresan para los efectos a que haya lugar, que en la celebración de este convenio no media error, dolo, lesión, ni mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento, por lo que renuncian a invocarlos como causales de nulidad de este instrumento.

**NOVENA:** El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de su firma y tendrá una vigencia de \_\_\_\_\_.

**DÉCIMA:** Para la validez, interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales del Estado de Quintana Roo.

Enterados del contenido y alcance legal de este instrumento jurídico, las partes manifiestan su voluntad firmando al calce y al margen del presente convenio, para su cumplimiento y efectos legales correspondientes, mismos que se expide en fojas y se emite por cuadruplicado en la Ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

POR "EL IPAE"

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL

POR "LA INSTITUCION"

\_\_\_\_\_  
Anexo: Programa para la Conservación y Mantenimiento de Inmuebles



INSTITUTO DEL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Hoja 1 de 1

GUÍA DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RESCISIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

1- Lugar y Fecha de levantamiento del Acta Circunstanciada \_\_\_\_\_

2- Participantes:

Por la Dependencia o Entidad \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Por el IPAE \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

3- Antecedentes \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4- Motivos de levantamiento del Acta Circunstanciada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5- Consecuencias del Levantamiento del Acta Circunstanciada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6- Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7- Firmas:

Por la Dependencia o Entidad \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Por el IPAE \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Si el acta circunstanciada incluye más de una instalación, se elabora un acta por cada instalación.

**3. Arrendamiento de Inmuebles**

**A.** Las Dependencias y Entidades podrán arrendar bienes inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conducente su adquisición, en cuyo caso se estarán al siguiente procedimiento:

a) Corresponderá a la Oficialía arrendar y garantizar el mantenimiento de los inmuebles que requieran las Dependencias para ubicar las oficinas administrativas y/o locales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo.

b) La solicitud de arrendamiento hecha por las dependencias deberá de ser presentada a la Oficialía Mayor, mediante escrito en la que acrediten, que:

- No es posible o conveniente su adquisición, o que el presupuesto disponible no resulta suficiente para su adquisición;
- No se cuenta con el bien solicitado dentro del Patrimonio del Estado, en virtud de las condiciones particulares requeridas;
- El bien se requiera temporalmente, o
- Sea muy onerosa su adquisición y resulte más conveniente su arrendamiento.

Para el caso de las Entidades, deberá de observarse lo establecido en el art. 63 Fracción VII de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

c) En caso de aprobarse el arrendamiento, las Dependencias y Entidades en términos del artículo 50 de la Ley del Patrimonio del Estado, deberán obtener la opinión del IPAE para el arrendamiento de bienes inmuebles, así como el dictamen estructural sobre el inmueble de que se trate, de la Secretaría de Infraestructura y Transporte, independientemente de la competencia o intervención que le corresponda a otra Dependencia o Entidad. La autorización



del IPAE y el Dictamen de SINTRA deberán entregarse a Oficialía Mayor para que los integre al expediente respectivo.

- d) La Oficialía deberá realizar las justipreciaciones de las rentas correspondientes, directamente o a través del IPAE. De igual manera podrá convenir los incrementos de las mismas.

**B. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

➤ **Solicitud de Arrendamiento**

- Escrito de Solicitud de la Dependencia dirigido a Oficialía Mayor.
- Las Entidades deberán de presentar el Acta de sesión del Órgano de Gobierno que apruebe las políticas, bases y programas generales que regulen los contratos de arrendamiento.
- Solicitud de Autorización para Arrendar al IPAE.
- Solicitud de Dictamen Técnico de SINTRA.

➤ **Contrato de Arrendamiento**

- Garantizar participación de Oficialía Mayor en determinación de la renta y en el contrato.

**C. Fundamento jurídico: artículos 50 de la Ley del Patrimonio y 70 al 72 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.**

FORMATOS RELACIONADOS CON EL  
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita autorización para  
arrendar un inmueble

C.  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE

La Institución a mi cargo tiene necesidad de adquirir en arrendamiento un inmueble cuyas características se encuentran descritas en la ficha técnica adjunta, misma en la que se explican nuestras razones para ello.

Con fundamento en los artículos 50 de la Ley del Patrimonio del Estado, me permito solicitarle nos expida la autorización correspondiente, considerando que en el inventario de inmuebles a su digno cargo, no se encuentra ninguno disponible de las mismas características.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
EL RESPONSABLE INMOBILIARIO

<b>LOGO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b> <b>SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE</b>

Hoja 1 de 1

1.- Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

2.- Denominación de la Institución Solicitante: \_\_\_\_\_

3. Motivo del Arrendamiento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.- Descripción del inmueble a ser arrendado:

- Nombre del predio o inmueble: \_\_\_\_\_
- Ubicación: \_\_\_\_\_
- Medidas y colindancias: \_\_\_\_\_
- Superficie: \_\_\_\_\_
- Área Construida: \_\_\_\_\_
- Destino del inmueble: \_\_\_\_\_
- Estado que guarda el edificio: \_\_\_\_\_
- Monto Renta Mensual y Anual pedido por el Arrendatario: \$ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_  
Mes Año

Aneros:  
Plano Arquitectónico  
Croquis de la Distribución Física del inmueble  
Oficio de Aprobación de la Partida Presupuestal para el Arrendamiento por Parte de la Secretaría de Hacienda.

5.- Firma del Responsable:  
\_\_\_\_\_  
Nombre Cargo

Si la solicitud de arrendamiento abarca más de una instalación, se elabora una solicitud por cada instalación.

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita Dictamen Técnico

C.  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y  
TRANSPORTE  
PRESENTE

La Oficialía Mayor y el IPAE, en el ámbito de sus respectivas competencias, nos ha autorizado arrendar el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

para utilizarlo en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En orden a lo anterior y con fundamento en los artículos 50 de la Ley del Patrimonio del Estado y 71 del Reglamento de la citada Ley, me permito solicitarle, gire sus instrucciones para que se realice el dictamen estructural del inmueble citado.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
EL RESPONSABLE INMOBILIARIO

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita se suscriba contrato de arrendamiento de inmueble de que se trata.

C.  
OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PRESENTE

Por este conducto me permito solicitarle la suscripción de un Contrato de Arrendamiento del inmueble cuyas características se describen en la ficha técnica anexa.

Cabe destacar que se adjunta a la presente, la autorización del IPAE correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable y que el Dictamen Técnico de SINTRA se solicitará una vez Usted nos autorice la contratación del arrendamiento del inmueble.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
EL RESPONSABLE INMOBILIARIO

<b>LOGO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>
	Hoja 1 de 1
	<b>FICHA TÉCNICA</b>
	<b>SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE</b>
1.- Lugar y Fecha: _____	
2.- Denominación de la Institución Solicitante: _____	
3. Motivo del Arrendamiento _____ _____ _____ _____	
4.- Descripción del inmueble a ser arrendado:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del predio o inmueble _____</li> <li>• Ubicación: _____</li> <li>• Medidas y colindancias: _____</li> <li>• Superficie: _____</li> <li>• Área Construida _____</li> <li>• Destino del inmueble: _____</li> <li>• Estado que guarda el edificio: _____</li> <li>• Monto Renta Mensual y Anual pedido por el Arrendatario \$ _____ \$ _____  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>Mes</span> <span>Año</span> </div> </li> </ul>	
<p>Anexos:</p> <p>Plano Arquitectónico</p> <p>Croquis de la Distribución Física del inmueble.</p> <p>Oficio de Aprobación de la Partida Presupuestal para el Arrendamiento por Parte de la Secretaría de Hacienda.</p>	
5.- Autorización del PAE _____ Oficio No. _____ de fecha _____	
6.- Firma del Responsable:	
_____ Nombre	_____ Cargo
Si la solicitud de arrendamiento abarca más de una instalación, se elabora una solicitud por cada instalación.	

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. VICTOR MANUEL VIVEROS SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ARRENDATARIO" Y POR OTRA PARTE NOMBRE DE EMPRESA O PERSONA FISICA REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ARRENDADOR".

#### DECLARACIONES

I Declara "EL ARRENDATARIO":

I.1.- Que en término de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una entidad con personalidad jurídica, capacidad y patrimonio propio, con facultades suficiente para suscribir el presente contrato.

I.2.- Que en este acto se encuentra representado por el C.P. Victor Manuel Viveros, Oficial Mayor de Gobierno, acreditando su personalidad con el nombramiento otorgado por el Ejecutivo Estatal, de fecha 06 de abril de 2005.

I.3.- Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es GEL-741008-GY9.

I.4.- Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaria de Hacienda Estatal y con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos.

I.5.- Que tiene su domicilio en la Av. 22 de enero no.1 Palacio de Gobierno 3er piso, Colonia centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.6.- Que utilizarán los espacios físicos e instalaciones del inmueble materia de este contrato para la instalación y operación de actividades propias a las características del mismo, y el uso permitido para dicho bien inmueble por las autoridades competentes.

II Declara "EL ARRENDADOR"

II.1.- Ser propietario del inmueble ubicado en \_\_\_\_\_  
Col. \_\_\_\_\_ de la Ciudad \_\_\_\_\_  
Con C.P. \_\_\_\_\_

II.2.- Ser una sociedad anónima constituida conforme a las leyes mexicanas, tener capacidad para obligarse en los términos del presente contrato, que dichas facultades son las que contienen en la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_ Notario Público No. \_\_\_\_\_ del Estado de Quintana Roo y que estas no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

I.2.-(OPCIÓN B) Ser una persona física...

II.3.- Conocer el estado físico y jurídico del inmueble y conocer las cantidades que mensualmente debe cubrir por gastos de mantenimiento y pago de servicios comunes.

Expuesto lo anterior las partes se obligan de conformidad con las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- "EL ARRENDADOR" da en arrendamiento y "EL ARRENDATARIO" toma en dicha calidad el bien descrito en la declaración II.1.

SEGUNDA.- "EL ARRENDATARIO" pagará por concepto de renta mensual la cantidad de \_\_\_\_\_ (con letra), más el impuesto al valor agregado.

Dichos importes deberán cubrirse por adelantado en el domicilio de \_\_\_\_\_ dentro de los primeros cinco días de cada mes, lo que se acreditará mediante la factura o recibo original correspondiente sin que el arrendatario sea requerido previamente por "EL ARRENDADOR".

"EL ARRENDATARIO" dejará a "EL ARRENDADOR" como depósito de garantía de cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (con letra) misma que en caso de no ser utilizada por "EL ARRENDADOR", se devolverá al término del presente contrato siempre que el inmueble, el mobiliario y los equipos que contiene se entreguen en condiciones del uso habitual correspondiente al periodo de



arrendamiento y cuando no exista ningún adeudo pendiente por concepto de luz, agua, teléfono y mantenimiento.

**"EL ARRENDATARIO"** se obliga a pagar por concepto de intereses moratorios, por cada mensualidad que no pague oportunamente o por el plazo en que persista su retraso, una tasa equivalente al doble del valor registrado o estimado en la variación del índice de precios al consumidor (INPC), que publique el banco de México durante el periodo respectivo, además de la aplicación de las demás cláusulas contenidas en el presente contrato.

**TERCERA.**- El presente contrato de arrendamiento tendrá una duración de un año forzoso para ambas partes, contado a partir de la fecha de su firma.

En caso de que el arrendatario desee seguir arrendando el inmueble por un plazo anual adicional al señalado en el párrafo que precede, deberá notificarlo a **"EL ARRENDADOR"** con al menos treinta días de anticipación a la fecha en que termine su vigencia el presente contrato, para que **"EL ARRENDADOR"** otorgue su conocimiento, en ambos casos, dicha notificación deberá realizarse por escrito.

*La notificación anterior deberá considerar que "EL ARRENDADOR" tendrá el derecho de incrementar la renta en una proporción igual a la variación relativa registrada por el INPC (índice nacional de precios al consumidor) que marca el Banco de México entre la fecha de inicio y término del presente contrato, la cual se aplicará sobre el último pago realizado, condición que deberá respetar "EL ARRENDATARIO" en caso de continuar ocupando el inmueble.*

Queda expresamente convenido que **"EL ARRENDADOR"** podrá dar por terminado anticipadamente este contrato, avisando por escrito a **"EL ARRENDATARIO"** con una anticipación no menor a treinta días naturales en caso de: destrucción parcial o total del inmueble; por disposición legal que así lo determine o impida el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en el presente contrato o por causas de fuerza mayor atribuibles a **"EL ARRENDADOR"** que imposibiliten la terminación del contrato.

**CUARTA.**- **"EL ARRENDATARIO"** utilizará el inmueble arrendado para oficinas de dependencia. En caso de que **"EL ARRENDATARIO"** haga uso diferente, **"EL ARRENDADOR"** tendrá la facultad de rescindir este contrato, salvo que este lo autorice previamente.

**"EL ARRENDATARIO"** no podrá almacenar sustancias peligrosas, corrosivas, o flamables, siendo el incumplimiento de lo preceptuado en esta cláusula, causa de rescisión del presente contrato con independencia de cubrir a **"EL ARRENDADOR"** y a los ocupantes del inmueble los daños y perjuicios que ocasionen dichas sustancias o cualquier otro material o maquinaria que en su caso utilice.

En ningún caso "EL ARRENDATARIO" podrá realizar actos que vayan en contra del buen funcionamiento y conservación del inmueble o en perjuicio de los demás inquilinos.

**QUINTA.** - "EL ARRENDATARIO" recibe el inmueble en condiciones idóneas de ocupación y habilidad, conforme a la normatividad y legislación aplicables, obligándose a devolverlo en el mismo estado en que lo recibe al momento en que se termine, rescinda o convengan las partes la entrega del mismo. Bastará con que "EL ARRENDATARIO" tome posesión del inmueble materia del arrendamiento para acreditar que recibió dicho inmueble a su entera satisfacción.

**SEXTA.** - Todos los servicios, instalaciones y consumos que requiera "EL ARRENDATARIO" serán por cuenta del mismo, consecuentemente deberá pagar puntualmente todos los importes que se deriven del consumo o uso de los servicios eléctricos, teléfono, comunicaciones, gas, agua, drenaje y demás que utilice debiendo entregar a "EL ARRENDADOR", cuando este así lo requiera, los comprobantes que acrediten que los servicios y consumos descritos han sido totalmente pagados, de igual forma "EL ARRENDADOR" al hacer entrega del bien inmueble a "EL ARRENDATARIO", deberá entregarle los comprobantes que acrediten que los servicios descritos no cuentan a esa fecha con adeudo alguno.

De igual manera cualquier desperfecto que por el uso normal del inmueble se genere, así como las adecuaciones o modificaciones que se lleven a cabo en el bien inmueble arrendado, será solventado de común acuerdo con las partes.

Cualquier modificación que requiera realizar "EL ARRENDATARIO", sobre el inmueble, deberá ser autorizada por "EL ARRENDADOR".

**SEPTIMA.** - En caso de que el inmueble requiera de alguna reparación cuya omisión impida el uso normal a que está destinado el mismo, "EL ARRENDATARIO" se obliga a informar de esta situación a "EL ARRENDADOR", para que este último se encargue de realizar las reparaciones necesarias.

Asimismo "EL ARRENDADOR" se obliga en todo tiempo a conservar en buenas condiciones el área común del inmueble materia del arrendamiento, y en consecuencia serán por su cuenta los gastos de conservación, limpieza, reparación y la reposición del equipo, vidrios, chapas, puertas y demás elementos que conforman las áreas de servicio y circulación del edificio, que eventualmente sufrieran desperfectos.

**OCTAVA.** - Queda expresamente prohibido a "EL ARRENDATARIO" subarrendar total o parcialmente o transmitir bajo cualquier título el uso del inmueble dado en arrendamiento, así como traspasar o gravar en forma alguna sus derechos de arrendamiento.

**NOVENA.** - Será causa de rescisión del presente contrato el incumplimiento por parte de "EL ARRENDATARIO" de cualquiera de las obligaciones a su cargo que se derivan del presente contrato o del Código Civil vigente para el Estado de Quintana Roo. Específicamente serán causa de rescisión de este contrato las siguientes:

- 1.- No pagar puntualmente dentro de los primeros cinco días de cada período mensual el precio del arrendamiento, en el domicilio convencional de "EL ARRENDADOR".
- 2.- Retener por cualquier concepto o bajo cualquier circunstancia la renta mensual estipulada.
- 3.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL ARRENDATARIO" referidas en el presente contrato.
- 4.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas a los arrendatarios a que se refiere el Código Civil Vigente para el Estado de Quintana Roo.

**DÉCIMA.** - "EL ARRENDATARIO" se obliga al concluir la vigencia de este contrato, a devolver el espacio arrendado, con el mobiliario y equipo contenidos en el mismo, con el deterioro natural correspondiente al uso moderado a que se destinen, responsabilizándose de los perjuicios que pudiesen causar sus empleados o agentes de servicio que contrate.

**DÉCIMA PRIMERA.** - "EL ARRENDADOR" será responsable de retener y enterar el Impuesto al Valor Agregado que se derive del presente contrato, así como cubrir el Impuesto Predial.

**DÉCIMA SEGUNDA.** - "EL ARRENDADOR" no se responsabiliza por la seguridad de los bienes muebles y contenidos que "EL ARRENDATARIO" introduzca al inmueble arrendado.

**DÉCIMA TERCERA.** - Las partes que intervienen en el presente contrato, se someten a la jurisdicción y Tribunales de la Ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, en todo lo relacionado al cumplimiento del mismo.

**DÉCIMA CUARTA.** - Leído por ambas partes el presente contrato, lo firman ante la presencia de los testigos que se señalan al calce, a los \_\_\_\_\_ días del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en la Ciudad de \_\_\_\_\_ del Estado de Quintana Roo, manifestando que no existió dolo, violencia, lesión, o algún otro tipo de vicio en el consentimiento de la finalización del mismo.

"EL ARRENDADOR"

"EL ARRENDATARIO"

C.P VICTOR VIVEROS SALAZAR  
OFICIAL MAYOR

TESTIGOS

DEPENDENCIA QUE USARÁ EL INMUEBLE

4. Compraventa de Inmuebles

A. Las Dependencias y Entidades que requieran adquirir bienes inmuebles, se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Deberán solicitarle al Director General del IPAE mediante escrito que contenga:
  - Los motivos en que se funde la petición.
  - La manifestación expresa de que el requerimiento se encuentra considerado en el Programa Anual de Necesidades Inmobiliarias debidamente autorizado por la Secretaría de Hacienda.
  - La descripción de los espacios, superficies y demás requerimientos, o en su caso el inmueble que se pretenda adquirir.
- b) Para autorizar adquisiciones de bienes inmuebles, el IPAE deberá considerar:
  - El Programa Anual de necesidades inmobiliarias respectivo, debidamente aprobado por la Secretaría.
  - El presupuesto de egresos respectivo de la Dependencia o Entidad de que se trate, ya que el inmueble se adquirirá con cargo al mismo.
  - El dictamen estructural emitido por la Secretaría de Infraestructura y Transporte.

En cualquier caso, la adquisición de bienes inmuebles, solo se podrá autorizar cuando esté considerada en los Programas Anuales aprobados y no existan inmuebles estatales adecuados para satisfacer los requisitos específicos.

c) En la compraventa, el IPAE se sujetará a lo siguiente:

- Realizará los trámites necesarios para la formalización de la compraventa de los inmuebles autorizada por la Secretaria.
- Determinará el precio máximo que deba pagarse al propietario o poseedor de los bienes inmuebles de que se trate, con base en los avalúos que practique u ordene.
- Podrá convenir con los propietarios o poseedores de los inmuebles, los términos y condiciones que sean más favorables para el Estado, debiéndose garantizar, en todo caso, la seguridad y la certeza jurídica de tales operaciones.
- Efectuada la compra-venta de bienes inmuebles, deberá realizar la inscripción y las anotaciones procedentes, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y en el Registro del Patrimonio Público del Estado.

**B. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

► **Compraventa de Inmuebles**

- Solicitud de Autorización al IPAE.
- Solicitud de Dictamen Técnico de SINTRA.
- Contrato de compraventa, observando la Ley.
- Informe escrito al IPAE, para que realice las inscripciones y anotaciones correspondientes en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en el Registro del Patrimonio Público del Estado.

**C. Fundamento jurídico:** artículos 48, 49 y 50 de la Ley del Patrimonio y 62 al 69 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

FORMATOS RELACIONADOS CON LA  
COMPRVENTA DE INMUEBLES

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita compraventa de inmueble.

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL IPAE  
PRESENTE

Por medio del presente, solicito a Usted la adquisición en compra-venta del Bien Inmueble \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_. En anexo encontrará los motivos y especificidades de nuestro requerimiento.

La adquisición del Inmueble referido está considerada en el Programa Anual de Necesidades Inmobiliarias, debidamente autorizado por la Secretaría de Hacienda.

Fundo mi petición en los artículos 49 y 50 de la Ley del Patrimonio y 62 al 69 del Reglamento de la citada Ley.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

LOGO DE ENTIDAD O INSTITUCION	NOMBRE DE LA ENTIDAD O INSTITUCION FICHA TECNICA DEL INMUEBLE QUE SE SOLICITA ADQUIRIR
1.- Lugar y Fecha: _____	
2.- Denominación de la Institución Solicitante _____	
3. Motivo de la compra—venta _____ _____ _____ _____	
<p>4.- Descripción del inmueble objeto de la compra—venta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del predio o inmueble _____</li> <li>• Ubicación: _____</li> <li>• Medidas y colindancias: _____</li> <li>• Superficie: _____</li> <li>• Área Construida: _____</li> <li>• Destino del inmueble: _____</li> <li>• Estado que guarda el edificio: _____</li> <li>• Dueño Actual del inmueble: _____</li> <li>• Avalúo: _____</li> </ul> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">Monto</span> <span>Institución Valuadora</span> </p> <p>Aneros:                      Plano Arquitectónico                      Croquis de la Distribución Física del inmueble                      Oficio de Aprobación de la Partida Presupuestal para la compra—venta por Parte de la Secretaría de Hacienda.                      Dictamen Técnico—Estructural</p>	
<p>5.- Firma del Responsable:</p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">Nombre</span> <span>Cargo</span> </p>	
<p>Si la solicitud de compra—venta abarca más de una instalación, se elabora una solicitud por cada instalación.</p>	

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita Dictamen Técnico

C.  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y  
TRANSPORTE  
PRESENTE

La Secretaría de Hacienda y el IPAE, en el ámbito de sus respectivas competencias, nos ha autorizado la compraventa del inmueble ubicado en

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

----- para utilizarlo en

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En orden a lo anterior y con fundamento en los artículos 50 de la Ley del Patrimonio del Estado y 66 del Reglamento de la citada Ley, me permito solicitarle, gire sus instrucciones para que se realice el dictamen estructural del inmueble citado.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
EL RESPONSABLE INMOBILIARIO

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE INMUEBLE QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL IPAE" Y POR OTRA PARTE NOMBRE DE EMPRESA O PERSONA FÍSICA REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE PERSONA MORAL O FÍSICA DEDICADA A ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y COMERCIALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL VENDEDOR", SUJETÁNDOSE LAS PARTES AL TENOR DE LOS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAÚSULAS.

#### DECLARACIONES

##### I. Declara "EL IPAE":

1.1.- Que su representado fue constituido mediante Decreto emitido por el Titular del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial el 30 de mayo de 2005, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal sectorizado en la Secretaría de Hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo entre sus atribuciones la de formular y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Estatal, administrar, vigilar, controlar, custodiar y disponer, según el caso, de los bienes inmuebles de dominio del Estado; revisar, evaluar e intervenir en la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con la compraventa, arrendamiento, donación y demás de carácter inmobiliario, que suscriban las dependencias de la Administración Pública Estatal; constituir, adquirir, administrar y controlar las reservas territoriales del dominio privado del Estado de Quintana Roo, entre otras.

1.2.- Que el Titular del Ejecutivo del Estado mediante nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ conforme a lo previsto por el artículo dieciséis del Decreto de Creación del IPAE, designó \_\_\_\_\_ como Director General, cargo que por ser de carácter público y notorio no necesita de su acreditación.

1.3.- Que señala como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Boulevard Bahía número 236, Fraccionamiento Bahía de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo. -

1.4.- Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con los recursos comprendidos dentro del presupuesto del ejercicio \_\_\_\_\_.

1.5.- Que la adjudicación del presente contrato se realizó \_\_\_\_\_.



II. Declara "EL VENDEDOR"

II.1.- Que es propietario del inmueble ubicado en \_\_\_\_\_ Col. \_\_\_\_\_ de la  
Ciudad \_\_\_\_\_  
Con C.P. \_\_\_\_\_

II.2.- Que el inmueble descrito en la declaración anterior, se encuentra  
inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el número \_\_\_\_\_  
a fojas \_\_\_\_\_ del tomo \_\_\_\_\_ sección  
\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

II.3.- Que es una Sociedad Mercantil (o una persona física según sea el caso)  
debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, justificándolo con  
la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 1990, pasada  
ante la fe del Notario Público N°. \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, de la Ciudad  
de \_\_\_\_\_ Quintana Roo, cuyo primer testimonio quedó inscrito en  
la Sección Comercio del Registro Público de la Propiedad, de dicha ciudad  
bajo el número \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_

II.3.- Que cuenta con la capacidad jurídica para suscribir el presente contrato.

Expuesto lo anterior las partes se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "EL IPAE" compra a "EL VENDEDOR" el inmueble descrito en la  
declaración II.1, el cual se encuentra libre de todo gravamen; al corriente de los  
derechos y obligaciones fiscales y debidamente registrado e inscrito en el  
Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, como se acredita con  
los documentos adjuntos como anexo 2.

De la cláusula primera y segunda de este contrato, hicimos una sola y se hará el  
corrimento correspondiente.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen en que el precio de la compraventa es de \$  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_\_ /100 M.N.).  
+ I.V.A.

TERCERA.- Las partes convienen que el pago de la cantidad señalada en la  
cláusula que antecede se realizará en \_\_\_\_\_ (lugar o domicilio y modalidades de  
pago).

CUARTA.- "EL VENDEDOR" se obliga a entregar a "EL IPAE" el inmueble  
materia del presente Contrato, en la fecha en que reciba el pago convenido en la  
cláusula segunda.

**QUINTA.- "EL VENDEDOR"** garantiza el inmueble por un periodo de un año, contado a partir de la fecha de entrega a "EL IPAE", y responderá dentro de dicho plazo, por los daños y vicios ocultos que tuviera.

**SEXTA.- "EL IPAE"** se compromete a enviar al Registro Público de la Propiedad y del Comercio el presente Contrato de Compra Venta para la inscripción correspondiente.

**SÉPTIMA.-** Para la interpretación, aplicación, validez y cumplimiento del presente instrumento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enterados de las cláusulas precedentes, las partes manifiestan su conformidad a lo contenido en el presente contrato, por haberse omitido mala fe, dolo, engaño, amenazas o violencia. - - -

Leído que fue el presente contrato y estando debidamente enterados los que en este intervinieron de su alcance y contenido, lo firman para su constancia en la ciudad de Chetumal del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_.

**"EL IPAE"**

**"EL VENDEDOR"**

**TESTIGOS**

**5. Concesiones**

A. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal podrán promover el otorgamiento del uso o aprovechamiento de un bien de dominio público del Estado mediante concesión, observando las siguientes reglas, en caso de que la legislación de la materia no contara con disposiciones al respecto, se hará de manera supletoria:

- a) Corresponde al Ejecutivo del Estado otorgar las Concesiones.
- b) En todo caso, se deberá someter a la autorización de la Legislatura del Estado, las Concesiones que se otorguen, en los términos del Artículo 75 fracción XXVII de la Constitución Política del Estado.
- c) Al otorgar una concesión, el Estado en todo momento conservará la facultad de intervenir en la determinación de las tarifas y cuotas que deberá cobrar la concesionaria, así como regularla.
- d) Al Ejecutivo del Estado se le denominará Autoridad concedente; a las personas físicas o morales que se les otorgue una concesión se les denominará concesionarios, y a las Dependencias y Entidades que apoyen el ejercicio de las facultades de dicha autoridad, por razones de competencia, serán denominadas como Autoridades Auxiliares, teniendo estas últimas a su cargo, el proceso de otorgamiento de una concesión, así como la regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia de la misma.
- e) El Ejecutivo del Estado deberá acordar y publicar en el Periódico Oficial Estatal, la necesidad de otorgar una concesión mediante licitación pública.
- f) Cuando se haya determinado el ganador de la licitación pública y éste no suscriba el título de concesión correspondiente, la Autoridad concedente podrá otorgar la concesión de que se trate a quien haya quedado en segundo lugar, o en defecto de éste, en el

tercer lugar y así sucesivamente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para el otorgamiento de la concesión.

- g) Podrá adjudicarse de manera directa una concesión bajo la responsabilidad del Titular de la dependencia o entidad que opere como Autoridad Auxiliar, únicamente, cuando de no otorgarse de manera inmediata, se ponga en peligro la conservación de un bien o la prestación de un servicio público.
- B. En las convocatorias para la celebración de concursos de otorgamiento de Concesiones deberá indicarse:
- a) El nombre de la dependencia o entidad convocante;
  - b) El lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones que regirán la licitación y el costo y forma de pago de las mismas;
  - c) El objeto de la convocatoria;
  - d) Las características generales del bien o servicio a concesionar;
  - e) Las características personales técnicas y de experiencia que deberá tener el concesionario;
  - f) La modalidad de la concesión;
  - g) Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas presentadas en sobre cerrado para obtener el título de concesión, y
  - h) Los requisitos que considere pertinente la autoridad convocante.
- C. Las bases y especificaciones de las licitaciones públicas para el otorgamiento de Concesiones contendrán como mínimo lo siguiente:
- a) Nombre de la Autoridad Auxiliar responsable de la licitación;
  - b) 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;

- c) Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación;
- d) El criterio o criterios de selección de las etapas técnica y económica;
- e) Las características técnicas mínimas del servicio público a prestar, o en su caso, la descripción del bien a concesionar;
- f) Descripción completa del proyecto técnico que deberá presentar el concesionario, en caso de que la concesión tenga como modalidad la realización de obras; y en el caso de servicios públicos, las especificaciones mínimas que deberá cumplir la propuesta;
- g) Propuesta de tarifa para la prestación de un servicio y las contraprestaciones relacionadas con la concesión de un bien;
- h) Propuesta de la vigencia de la concesión, que no podrá exceder de treinta años prorrogables en los términos de la Ley del Patrimonio del Estado;
- i) El proyecto, soportes financieros y la información necesaria para evaluar la propuesta, así como la información financiera y económica que la Autoridad Auxiliar considere necesaria para evaluar la consistencia de las propuestas;
- j) Capital mínimo requerido por la autoridad;
- k) Las contraprestaciones ofrecidas por el otorgamiento de la concesión, sin perjuicio de lo que establezca la Ley de Hacienda del Estado;

- l) La aportación de capital mínimo que en su caso se requiera, la cual no podrá ser inferior del 30% del monto de la inversión a realizar,
  - m) Las condiciones bajo las cuales operará el servicio o la explotación del bien materia de la concesión, y
  - n) Las demás que considere pertinentes la autoridad convocante de acuerdo con la naturaleza de los servicios o las características del bien.
- D. Los participantes en las licitaciones públicas deberán garantizar su solvencia y acreditar su capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera, además de satisfacer los requisitos previstos en las bases de licitación pública.

Las Concesiones sólo podrán otorgarse a personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

- E. El procedimiento de licitación se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo siguiente:

**1ª Etapa**

- Los participantes entregarán sus proposiciones técnicas y económicas en dos sobres cerrados en forma inviolable por separado; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos;
- Los participantes rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas. Los sobres que contengan las ofertas económicas serán firmados por los licitantes y los servidores públicos que designe la Autoridad Auxiliar responsable de la licitación, y quedarán en custodia de ésta, quien informará la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa. Durante ese periodo, la Autoridad Auxiliar responsable del concurso evaluará

las propuestas técnicas para determinar si cumplen con todos los requisitos exigidos;

- En la evaluación técnica se considerará la factibilidad técnica de la postura, la posibilidad para ser utilizada comercialmente y los costos de inversión, operación y mantenimiento relacionados con cada una de las alternativas tecnológicas que se presenten;
- La evaluación técnica deberá desechar aquellas posturas técnicas que no sean factibles y viables, o que comercialmente no sean convenientes a juicio de la Autoridad Auxiliar, por representar algún riesgo para los usuarios. En la fecha establecida se emitirá el fallo técnico donde se señalen los participantes que cumplieron con la evaluación técnica y los que fueron eliminados, levantándose el acta correspondiente;

#### **2ª Etapa**

- Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieran sido desechadas en la primera etapa o en la evaluación de las mismas, y se dará lectura en voz alta a las propuestas contenidas en los documentos presentados por los licitantes;
- La evaluación económica deberá considerar la viabilidad financiera de la propuesta, así como la consistencia de la información presentada. Las posturas que no cumplan con estos requisitos serán desechadas, y
- La concesión se adjudicará a la persona que de entre los licitantes, reúna las condiciones económicas requeridas por la Autoridad Auxiliar y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

- La proposición ganadora estará a disposición de los participantes durante diez días hábiles a partir de que se haya pronunciado el fallo, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.
- Se declarará desierta la licitación y de ser necesario, se procederá a expedir una nueva convocatoria, cuando ninguna de las proposiciones presentadas cumpla con las bases del concurso, o por la detección de vicios en la aplicación del procedimiento que marca la Ley del Patrimonio del Estado.

**F. Recurso de Revisión.** Los participantes inconformes con el otorgamiento de la concesión podrán promover el recurso de revisión, estipulado en los artículos de la Ley del Patrimonio del Estado dentro del plazo a que se refiere el Artículo 73 y ante el Titular de la Autoridad Auxiliar, quien habrá de resolver en un término máximo de treinta días naturales, y observarán el siguiente procedimiento:

- La Autoridad Auxiliar que lleve a cabo el procedimiento de licitación será la responsable de resolver el recurso que se presente, conforme a lo establecido en la Ley del Patrimonio del Estado.

**G.** La Autoridad concedente, por sí o a través de las Autoridades auxiliares, estará facultada para:

- a) Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en los títulos de concesión y, en su caso, modificarlos en la forma que sea conveniente para el interés público tutelado;
- b) Reglamentar su funcionamiento;
- c) Ocupar temporalmente el bien de dominio público o proporcionar el servicio público e intervenir en su administración, cuando el caso lo amerite, según las disposiciones legales correspondientes;
- d) Utilizar la fuerza pública en los casos en que el concesionario oponga resistencia a la medida de interés público, a que se refiere la fracción anterior;



- e) Intervenir en la fijación y modificación de los precios, tarifas y contraprestaciones correspondientes, cuando éstas no estén establecidas en la legislación específica por razón de la materia, de acuerdo con lo que al efecto se establezca legalmente;
  - f) Constatar el pago oportuno de las obligaciones económicas a cargo del concesionario y a favor del Estado, requiriéndolas en su caso, conforme a las disposiciones del título de la concesión;
  - g) Supervisar las obras que deba realizar el concesionario, así como establecer las normas de coordinación con otros servicios públicos similares;
  - h) Inspeccionar y fiscalizar los centros de trabajo y las labores que realice el concesionario relativas a la concesión;
  - i) Establecer las modalidades que se requieran para la más adecuada prestación de los servicios públicos;
  - j) Revocar las Concesiones;
  - k) Recibir el bien o los servicios conforme al título de concesión, y
  - l) Dictar las demás medidas necesarias tendientes a proteger el interés público.
- H. Las Concesiones sobre bienes de dominio público no crean derechos reales. Otorgan simplemente frente al Estado y sin perjuicio de terceros, el derecho a beneficiarse mediante el uso, aprovechamiento o explotación, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan los ordenamientos legales aplicables y el respectivo título de concesión.
- I. Las Concesiones serán por tiempo determinado, que no podrá exceder de treinta años prorrogables. El plazo de vigencia de las Concesiones será fijado por la propia Autoridad concedente 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 plazos iguales a los señalados originalmente, previo dictamen de la Autoridad

Auxiliar, dando cumplimiento a las disposiciones administrativas correspondientes y atendiendo, tanto para el otorgamiento de la concesión como para la prórroga, en su caso, a cualquiera de los siguientes criterios:

- a) El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
  - b) El plazo de amortización de la inversión realizada;
  - c) El beneficio social y económico que signifique para el Estado, y
  - d) La necesidad de la actividad del servicio que preste.
- J. El título de concesión deberá contener, cuando menos, lo siguiente:
- a). Nombre y domicilio del concesionario;
  - b) Objeto de la concesión;
  - c) En el caso de Concesiones de bienes de dominio público debe señalarse la ubicación geográfica del bien objeto de la concesión y las características físicas del bien, así como la ubicación y descripción de las obras;
  - d) En el caso de Concesiones para la prestación de servicios públicos, la determinación de la forma y las condiciones en que éstos se llevarán a cabo;
  - e) Los mecanismos para fijar y modificar las tarifas correspondientes en las Concesiones de bienes inmuebles para la prestación de un servicio público;
  - f) La prohibición expresa de variar las condiciones de la concesión, sin la previa autorización de la Autoridad Auxiliar;
  - g) La prohibición de gravar o transferir la concesión, sin la previa autorización de la Autoridad Auxiliar;
  - h) Duración de la concesión;

- i) Condiciones de entrega a la Autoridad competente de los bienes sujetos a concesión;
  - j) Causas de revocación y de caducidad de la concesión;
  - k) Las condiciones de operación del servicio;
  - l) Los mecanismos de regulación de la Concesión;
  - m) Los derechos y obligaciones del concesionario;
  - n) Los mecanismos de capacitación permanente que se realizarán por parte de la concesionaria en favor de las personas que señalen las Autoridades auxiliares;
  - o) Las sanciones que podrán aplicarse a la concesionaria para el caso de incumplimientos a sus deberes;
  - p) Las penalizaciones que deberá pagar la concedente o las Autoridades auxiliares por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones, que afecten al interés público tutelado;
  - q) Los seguros o fianzas de concurso y de desempeño que en su caso, sea necesario contratar, y
  - r) Firma de la Autoridad concedente y de las Autoridades auxiliares que corresponda.
- K. Los concesionarios y las Autoridades auxiliares deberán conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación de los expedientes de la concesión, durante el tiempo que ésta dure y hasta por ocho años después de concluida, en el caso de documentos administrativos; diez años para el caso de documentos fiscales y doce años en el caso de los documentos legales.
- L. En los Títulos de las Concesiones otorgadas, se señalará a la Dependencia o Entidad que tendrá el carácter de Autoridad Auxiliar, conforme a la competencia legal correspondiente. Esta Autoridad deberá verificar que la explotación del bien de que se trate o la

prestación de los servicios públicos concesionados, según sea el caso, se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

M. La Autoridad concedente, la Autoridad Auxiliar y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar en cualquier tiempo visitas de verificación a los concesionarios, o personas físicas o morales subcontratadas, en los casos en que la ley permita la subcontratación, a efecto de constatar el estado y las condiciones en que se encuentra el bien objeto de la concesión o el servicio público concesionado. Al término de las visitas, las autoridades, levantarán el acta circunstanciada y formularán un dictamen técnico.

N. Extinción de la Concesión.

- Las Concesiones se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:
  - a) Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
  - b) Renuncia del concesionario, ratificada ante la Autoridad Auxiliar correspondiente;
  - c) Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión;
  - d) Caducidad, revocación o nulidad;
  - e) Declaratoria de rescate;
  - f) Quiebra o liquidación del concesionario;
  - g) Acuerdo de recuperación administrativa, y
  - h) Cualquiera otra prevista en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, o en el Título de Concesión.
- Son causas de caducidad de las Concesiones:
  - a) No iniciar la explotación del bien de que se trate o la prestación del servicio concesionado, dentro del plazo

señalado para tal efecto en la concesión, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, y

- b) Suspender la prestación del servicio por causas imputables al concesionario.
- Son causas de revocación de las Concesiones:
  - a) Dejar de cumplir el fin para el que fue otorgada, o dar al bien objeto de la misma, un uso distinto al autorizado;
  - b) Dejar de prestar sin causa justificada en los términos de la Ley del Patrimonio del Estado, de la ley de la materia, sus reglamentos o el propio título de concesión, el servicio concesionado a cualquier usuario que lo solicite;
  - c) Dejar de cumplir de manera reiterada, 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 del Patrimonio del Estado, sus reglamentos o el propio título de concesión;
  - d) Ceder, hipotecar, enajenar o de cualquier manera gravar la concesión o algunos de los derechos en ella establecidos, o los bienes afectos a la explotación del bien o prestación del servicio de que se trate, sin la autorización previa y por escrito de la Autoridad concedente;
  - e) Dejar de cumplir en forma oportuna, las obligaciones pecuniarias y fiscales que se hayan fijado en el título de concesión;
  - f) Dejar de actualizar las garantías exigidas por la Autoridad concedente;
  - g) Dañar ecosistemas como consecuencia de la explotación del bien o de la prestación del servicio de que se trate, lo cual

deberá estar debidamente comprobado por la Autoridad Auxiliar competente;

- h) Adquirir sin el consentimiento de la concedente o de la Autoridad Auxiliar que corresponda, deudas o compromisos que afecten los bienes afectos al servicio público, su capital social o su capacidad para prestar el servicio público o explotación que tiene concedido, y
  - i) Las demás que establezcan la Ley del Patrimonio, su reglamento y el propio título de concesión.
- La nulidad, la revocación y la caducidad de las Concesiones, cuando procedan conforme a la Ley, se dictarán por la Autoridad 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 la Autoridad Administrativa tan pronto como cese tal circunstancia.
  - En los casos de nulidad de la concesión sobre bienes de dominio público, la autoridad queda facultada para limitar los efectos de la resolución, cuando, a su juicio, el concesionario haya procedido de buena fe. En el caso de que la autoridad 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 a la posesión, control y administración del Estado, sin pago de indemnización alguna al concesionario.
- O. 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 de la autoridad que las hubiere otorgado, cuando así se haya establecido en las bases de la concesión, exigiendo al cesionario 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 Estado los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella. Sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los concesionarios por permitir que un tercero aproveche o explote bienes de dominio público, las cantidades que éstos obtengan, se considerarán créditos fiscales.

**P. Rescate de las Concesiones.**

- a) 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.
- b) La declaratoria de rescate tendrá como efecto que los bienes materia de la concesión o afectos al servicio público, vuelvan de pleno derecho a la posesión, control y administración del Estado, y que ingresen a su patrimonio los bienes, equipo e instalaciones destinados directa o inmediateamente a los fines de la concesión, desde la fecha en que sea publicada la declaratoria de rescate correspondiente en el Periódico Oficial.

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

- c) 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. 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.
- d) Si la Autoridad concedente hubiere proporcionado el uso de bienes del dominio público del Estado para la prestación del servicio público concesionado, la declaratoria de rescate originará que los bienes se reviertan de inmediato a la posesión del Estado.

En caso de resistencia o negativa al cumplimiento de esta disposición, podrán utilizarse los medios de apremio que procedan, por la propia Autoridad concedente, y fincarse las responsabilidades correspondientes.

- e) Cuando se dé cualquiera de las causas de extinción de las Concesiones previstas en el Artículo 87 de la Ley del Patrimonio del Estado, la autoridad podrá tomar de inmediato posesión del bien concesionado o del servicio público amparado por la misma, según sea el caso. Lo anterior, salvo que alguna ley especial disponga lo contrario. Como consecuencia de la extinción de la concesión, los bienes afectos a la explotación del bien de que se trate o a la explotación del servicio público concesionado revertirán en favor del Estado sin indemnización alguna, independientemente de quien sea el propietario de tales bienes.



- f) Las obras e instalaciones que deba construir y realizar el concesionario conforme al título de concesión, sólo podrán llevarse a cabo, previa aprobación de los estudios y proyectos correspondientes por parte de la Autoridad Auxiliar, con la intervención que conforme a la ley le corresponda a la Secretaría de Infraestructura y Transporte y al IPAE. La ejecución, construcción, reconstrucción o realización de las obras e instalaciones se llevará a cabo bajo la supervisión técnica de la Autoridad Auxiliar, quién a su vez tendrá la obligación de asistirse del personal especializado en la materia.

Los concesionarios estarán obligados a prestar el servicio y a conservar las obras, instalaciones y equipo afectos a la explotación de la concesión, de conformidad con las disposiciones legales, Normas Oficiales Mexicanas y las de referencia que resulten aplicables. El cumplimiento de estas obligaciones estará sometido a la vigilancia de la Autoridad Auxiliar.

La Autoridad Auxiliar está obligada a inscribir el Título de Concesión en el Registro del Patrimonio Público del Estado, así como todos los actos que puedan afectar dicha inscripción.

**Q. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

- Otorgamiento de una Concesión para el uso o aprovechamiento de un bien de dominio público.
  - Solicitud por escrito al Ejecutivo del Estado.
  - Informar al IPAE para que realice las anotaciones provisionales en el Registro del Patrimonio Público del Estado.
  - Coadyuvar en el proceso de licitación y adjudicación de la Concesión establecida en la Ley de la materia, o supletoriamente en la Ley del Patrimonio del Estado.
  
- Coadyuvar con el Poder Ejecutivo, una vez adjudicada la Concesión, para solicitar la autorización de la Legislatura del Estado.
- Informar al IPAE sobre el otorgamiento de la Concesión, así como sobre las modificaciones o extinción de la misma para que realice las inscripciones que procedan.
- Realizar las funciones de regulación de la Concesión.

- R. Fundamento jurídico:** artículos 66 a 98 de la Ley del Patrimonio y 8 y 9 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

FORMATOS RELACIONADOS CON CONCESIONES



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

GUÍA DE CONVOCATORIA

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE DOMINIO DEL ESTADO		
1.- Identificación de la Convocatoria: a) Convocatoria Número: _____ b) Objeto de la Convocatoria: _____		
2.- Las Bases de la Licitación se podrán obtener en: a) Lugar: _____ b) Fecha: _____ c) Horario: _____ d) Costo de las Bases: \$ _____		
3.- Características del Bien Inmueble a Concesionar: _____ _____ _____		
4.- Características del concesionario: a) Personales: _____ b) Técnicas: _____ c) De Experiencia: _____ d) Solvencia: _____		
5.- Modalidad de la Concesión: _____		
Lugar y Fecha de la Convocatoria: _____ _____		
Responsable de la Convocatoria		



GUÍA PARA LAS BASES DE LICITACIÓN

LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1	
<b>BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE BIEN INMUEBLE</b>			
1.- Objeto de las Bases de Licitación: _____			
2.- Descripción del Bien Inmueble a Concesionar:			
a) Dimensiones: _____			
b) Colindancias: _____			
c) Ubicación: _____			
d) Características Topográficas: _____			
3.- Vigencia de la Concesión: _____			
4.- Capital Mínimo Requerido para asignar la Concesión: \$ _____			
5.- Poderes que deberán acreditar los participantes			
Directivo: _____ Legal: _____ Otro: _____			
6.- Participación de los candidatos:			
La existencia e las reuniones de aclaraciones son optativas, pero los participantes en el concurso de licitación deberán asistir a la reunión de Apertura de Propuestas Técnicas y de Comunicación del Fallo. Será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases de licitación.			
7.- Características Mínimas del Servicio Público a proporcionar en el bien inmueble concesionado:			
a) _____			
b) _____			
c) _____			
8.- Condiciones bajo las cuales operará el Servicio Público prestado en el bien inmueble concesionado:			
a) _____			
b) _____			
c) _____			
9.- Lugar y Fecha de los Eventos:			
a) Reunión de Aclaraciones	Lugar	Fecha	Horario
b) Apertura de Propuesta Técnica	Lugar	Fecha	Horario
c) Emisión de Fallo:	Lugar	Fecha	Horario



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 2
	BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE BIEN INMUEBLE TÉRMINOS DE REFERENCIA: PROPUESTA TÉCNICA	
Instrucciones: Se presentará por separado cada componente de la Propuesta Técnica, la cual deberá ser signada por la autoridad máxima, en caso de persona moral o su representante legal, o el concesionario, si se trata de persona física.		
1.a.- Descripción de los Servicios Públicos a prestarse en el inmueble concesionado: _____ _____ _____		
2.a.- Propuesta de Tarifa a cobrar por el Servicio Público a prestar en el inmueble concesionado: \$ _____ a) Porcentaje de Costos Directos: _____ % b) Porcentaje de Costos Indirectos: _____ % (Anexar Estudio de Cálculo de Tarifa) c) Porcentaje de Ganancia: _____ % d) Porcentaje de Recuperación de la Inversión: _____ %		
3.a.- Plan de Inversión para la prestación del Servicio Público en el inmueble concesionado: a) Monto: \$ _____ b) Objeto de Aplicación: _____ c) Periodo: Del _____ Al _____ Periodo de Amortización de la Inversión: Del _____ Al _____ (Anexo: Comida Financiera)		
4.a.- Descripción de las Obras. (Anexar Proyecto de Ingeniería)		
5.a.- Estudio de Impacto Ambiental de las obras a realizar (Anexar Estudio a presentar a las autoridades correspondientes)		
6.a.- Modelo Financiero por el periodo de vigencia de la Concesión: a) Estado de Resultados, b) Balance General c) Flujo de Efectivo (Anexar Archivo Electrónico del Modelo Financiero).		
7.a.- Indicadores de Evaluación Financiera: a) Activo Actual Neto, b) Periodo de Recuperación de la Inversión (c) Tasa Interna de Retorno (Aplicar escenarios de tasas de interés y descuento del Banco de México)		
8.a.- Indicadores de Evaluación Económico—Social: a) Aportación del Consumo Neto Social, b) Beneficio Neto Social, c) Redistribución del Ingreso: Regional, Efecto Multiplicador, d) Aportación al Empleo: directo, indirecto y formación de Capital humano. (Aplicar el Índice de Propensión al Ahorro del Banco de México en el análisis del Efecto Multiplicador)		
9.a.- Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica: a- _____ b- _____ c- _____		



LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 2 DE 2
	BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE BIEN INMUEBLE TÉRMINOS DE REFERENCIA: PROPUESTA ECONÓMICA	
<p>Instrucciones: La Propuesta Económica deberá ser signada por la autoridad máxima de la empresa, si se trata de persona moral o su representante legal, o el concesionario, si se trata de persona física.</p> <p>Las contraprestaciones ofertadas por el otorgamiento de la concesión, se presentan sin perjuicio de lo que establezca la Ley de Haciendas del Estado.</p>		
<p>1.b.- Derechos de concesión. Oferta de Contraprestaciones por otorgamiento de la Concesión:</p> <p>a) Inicial: \$ _____</p> <p>b) Anual: \$ _____</p> <p>c) Evaluación y Seguimiento: \$ _____</p>		
<p>2.b.- Cumplimiento con las obligaciones fiscales:</p> <p>(Anexo: Estado de Resultados y Balance de los últimos 3 años)</p> <p>(Anexo: Declaraciones Anuales de Pago de Impuestos de los 3 últimos años)</p>		
<p>3.b.- Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica:</p> <p>a. _____</p> <p>-</p> <p>b. _____</p> <p>-</p> <p>c. _____</p> <p>-</p>		



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

GUÍA PARA REUNIÓN DE ACLARACIONES

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1								
<b>MINUTA DE REUNIÓN DE ACLARACIONES</b>										
1.- Reunión de Aclaraciones										
a) Lugar: _____										
b) Fecha: _____ Inicio: _____ Término: _____										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">Dia</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Año</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Horas—Minutos</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Horas—Minutos</td> </tr> </table>			Dia	Mes	Año	Horas—Minutos	Horas—Minutos			
Dia	Mes	Año	Horas—Minutos	Horas—Minutos						
2.- Participantes										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">IPAE</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">IPAE</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>			IPAE	IPAE						
IPAE	IPAE									
3.- Asuntos Tratados:										
a) Lista de Asistencia										
b) Denominación de las Propuestas Técnicas Aceptadas										
c) Criterios de Aceptación de las Propuestas Técnicas										
4.- Participantes Descalificados:										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Participante</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Motivo</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>			Participante	Motivo						
Participante	Motivo									
5.- Participantes Aceptados:										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Participante</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Motivo</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>			Participante	Motivo						
Participante	Motivo									
6.- Firmas de Conformidad:										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">IPAE</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">IPAE</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>			IPAE	IPAE						
IPAE	IPAE									



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

GUÍA PARA APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1									
<b>MINUTA DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS</b>											
<p><b>1.- Apertura de Propuestas Técnicas</b></p> <p>a) Lugar: _____</p> <p>b) Fecha: _____ Inicio: _____ Término: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Día Mes Año Horas—Minutos Horas—Minutos</p>											
<p><b>2.- Participantes</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">IPAE</td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">IPAE</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> </tr> </table>			_____	_____	IPAE	IPAE	_____	_____	_____	_____	
_____	_____										
IPAE	IPAE										
_____	_____										
_____	_____										
<p><b>3.- Asuntos Tratados:</b></p> <p>a) Lista de Asistencia</p> <p>b) Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas</p> <p>c) Lectura de Resultados de las Propuestas Técnicas</p>											
<p><b>4.- Participantes Ordenados por Calificación</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: center;">Participante</th> <th style="width: 33%; text-align: center;">Calificación</th> <th style="width: 33%; text-align: center;">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> </tbody> </table>			Participante	Calificación	Observaciones	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Participante	Calificación	Observaciones									
_____	_____	_____									
_____	_____	_____									
<p><b>5.- Firmas de Conformidad:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> </tr> </table>			_____	_____	_____	_____	_____	_____			
_____	_____										
_____	_____										
_____	_____										



GUÍA PARA APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1
MINUTA DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS		
1.- Apertura de Propuestas Económicas		
a) Lugar: _____		
b) Fecha: _____ Inicio: _____ Término: _____		
Día	Mes	Año
	Horas—Minutos	Horas—Minutos
2.- Participantes		
_____	_____	_____
IPAE	IPAE	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
3.- Asuntos Tratados:		
a) Lista de Asistencia		
b) Criterios de Evaluación de las Propuestas Económicas		
c) Lectura de Resultados de las Propuestas Económicas		
4.- Participantes Ordenados por Calificación		
Licitante _____	Monto _____	
Otras consideraciones de la Propuesta Económica _____		
_____		
Licitante _____	Monto _____	
Otras consideraciones de la Propuesta Económica _____		
_____		
Licitante _____	Monto _____	
Otras consideraciones de la Propuesta Económica _____		
_____		
Licitante	Calificación	Observaciones
_____	_____	_____
5.- Firmas de Conformidad:		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

SECRETARÍA DE ECONOMÍA





GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

GUÍA PARA VERIFICACIÓN DE CAUSAS DE EXTINCIÓN

LOGO DEPENDENCIA O ENTIDADES	NOMBRE DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1
Verificación de Causa de Extinción de la Concesión		
1.- Identificación de la Concesión: a) Concesión: _____ b) Concesionario: _____ c) Vigencia: _____		
2.- Fecha del Peritaje sobre la causa de Extinción de la Concesión: _____ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">                         Día      Mes      Año                     </div>		
3.- Tipo de Causa: a) Nulidad _____ b) Revocación _____ c) Caducidad _____		
4.- Causa Especifica por Nulidad: a) Vencimiento del término por el que se hayan otorgado; b) Renuncia del concesionario, notificada ante la Autoridad Auxiliar correspondiente; c) Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión; d) Caducidad, revocación o nulidad; e) Declaratoria de rescate; f) Quiebra o liquidación del concesionario; g) Acuerdo de recuperación administrativa h) Otra, prevista en la Ley: _____		
5 Causa Especifica por Revocación: a) Dejar de cumplir el fin para el que fue otorgada, o dar al bien objeto de la misma, un uso distinto al autorizado; b) Dejar de prestar sin causa justificada en los términos de la Ley del Patrimonio del Estado, de la ley de la materia, sus reglamentos o el propio título de concesión, el servicio concesionado a cualquier usuario que lo solicite; c) Dejar de cumplir de manera reiterada, 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 del Patrimonio del Estado, sus reglamentos o el propio título de concesión; d) Ceder, hipotecar, enajenar o de cualquier manera gravar la concesión o algunos de los derechos en ella establecidos, o los bienes afectos a la explotación del bien o prestación del servicio de que se trate, sin la autorización previa y por escrito de la Autoridad concedente; e) Dejar de cumplir en forma oportuna, las obligaciones pecuniaras y fiscales que se hayan fijado en el título de concesión; f) Dejar de actualizar las garantías exigidas por la Autoridad concedente; g) Dañar ecosistemas como consecuencia de la explotación del bien o de la prestación del servicio de que se trate, lo cual deberá estar debidamente comprobado por la Autoridad Auxiliar competente; h) Adquirir sin el consentimiento de la concedente o de la Autoridad Auxiliar que corresponda, deudas o compromisos que afecten los bienes afectos al servicio público, su capital social o su capacidad para prestar el servicio público o explotación que tiene concedido. i) Otra prevista en la Ley: _____		
6- Causa Especifica por Caducidad: a) No iniciar la explotación del bien de que se trate o la prestación del servicio concesionado, dentro del plazo señalado para tal efecto en la concesión, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, y b) Suspender la prestación del servicio por causas imputables al concesionario.		
7.- Perito: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> </div>		

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDADES	NOMBRE DE DEPENDENCIA O ENTIDAD	HOJA 1 DE 1
Verificación de Causa de Rescate de la Concesión		
1.- Identificación de la Concesión: a) Concesión: _____ b) Concesionario: _____ c) Vigencia: _____		
2.- Fecha del Peritaje sobre la causa de Rescate de la Concesión: _____ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">                         Día      Mes      Año                     </div>		
3.- Condiciones de la Prestación de los Servicios Públicos a prestarse en el inmueble concesionado: a) _____ b) _____ c) _____ d) _____		
4.- Fundamento y Motivación de la Declaratoria de Rescate de la Concesión por utilidad o interés público: _____ _____ _____ _____		
5.- Criterios para fijar el Monto y Plazo de Indemnización: Activos: a) Monto de Inversión en Obras: \$ _____ b) Monto de Inversión en Maquinaria y Equipo: \$ _____ c) Otras Inversiones: \$ _____ Total Activo : \$ _____ Pasivos: a) Amortización de la Inversión: \$ _____ b) Créditos no amortizados \$ _____ c) Otros Pasivos \$ _____ Monto a Indemnizar: Total Activos menos Total Pasivos: \$ _____		
7.- Perito: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> </div>		

**6. Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles**

- A. Las Dependencias y Entidades o los Gobiernos Federal o Municipales que tengan asignados bienes inmuebles, que requieran realizar obras de construcción, modificación, adaptación, conservación y mantenimiento deberán ser autorizadas por escrito por el IPAE, para lo cual se dirigirá solicitud escrita que contenga:
  - a) La justificación de las obras.
  - b) Los proyectos de obras respectivos aprobados por SINTRA.
  - c) Las previsiones presupuestales debidamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda que permitan cubrir con oportunidad los gastos de las obras de que se traten, que serán a cargo del presupuesto del ocupante del inmueble.
  
- B. Las obras que se realicen se deberán apegar en todo caso a la legislación en materia de obras públicas correspondiente, así como a los proyectos autorizados, de acuerdo con los programas anuales aprobados por el IPAE.
  
- C. Cuando se trate de bienes inmuebles compartidos por dos o más instituciones públicas, federales, estatales o municipales el IPAE promoverá la celebración de convenios necesarios para sufragar los gastos de administración y para realizar las obras correspondientes. Los convenios deberán establecer:
  - a) El monto de las aportaciones que proporcionalmente le corresponda a cada una de las instituciones públicas de acuerdo con las superficies ocupadas.
  - b) El calendario de ministración de recursos presupuestales y las fechas de radicación de fondos a favor de quien se determine en el convenio, para afrontar los gastos de administración y para la realización de las obras respectivas.

- c) La redistribución o reasignación de áreas entre las instituciones públicas, si fuera el caso, y
- d) Las demás cláusulas que se estimen convenientes.

El IPAE participará en la celebración de estos convenios, en representación del Titular del Poder Ejecutivo, y efectuará los trámites administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Gobierno del Estado.

- D. El IPAE determinará con base en el programa que para cada caso concreto formule, la aportación económica que les corresponda cubrir a las instituciones a que se refiere el artículo anterior.

**E. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

- Construcción, modificación, adaptación, conservación y mantenimiento de inmuebles.
  - Solicitud escrita de Autorización al IPAE, siempre y cuando la obra se encuentre considerada en su Programa Anual de Necesidades autorizado.
  - Solicitud de Dictamen Técnico de SINTRA.
  - Verificar que las obras se realicen apegadas a los proyectos técnicos autorizados.

- F. **Fundamento jurídico:** artículos 21 y 22 de la Ley del Patrimonio y 18 y 25 a 30 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

FORMATOS RELACIONADOS CON LA  
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS  
INMUEBLES

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Solicitud de Obras de Conservación y  
Mantenimiento.

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL IPAE  
PRESENTE

Por medio del presente, solicito a Usted la autorización para realizar obras de \_\_\_\_\_ del bien Inmueble \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ y cuya descripción y detalle de los trabajos referidos, se realizan en la ficha técnica anexa.

Las obras solicitadas se encuentran consideradas en el Programa Anual de Necesidades Inmobiliarias, debidamente autorizado por la Secretaría de Hacienda.

**(ESTE PARRAFO PARA EL CASO DE QUE EL INMUEBLE LO OCUPEN DOS O MAS INSTITUCIONES.)**

Cabe señalar que el bien inmueble en cuestión, se encuentra ocupado por \_\_\_\_\_ instituciones \_\_\_\_\_, por lo que los gastos que efectúen serán subrogados de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Colaboración Interinstitucional respectivo.

Fundo mi petición en los artículos 21 y 22 de la Ley del Patrimonio del Estado y 18 y 25 al 30 del Reglamento de la citada Ley.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

LOGO DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
	FICHA TECNICA DEL INMUEBLE DEL QUE SE SOLICITAN LAS OBRAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
1.-Denominación de la Institución _____ Dependencia o Entidad _____	
2- Descripción del Inmueble:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del predio o Inmueble: _____</li> <li>• Ubicación: _____</li> <li>• Medidas y colindancias: _____</li> <li>• Superficie: _____</li> <li>• Área Construida: _____</li> <li>• Estado que guarda el edificio: _____</li> </ul>	
Anexos : Plano Arquitectónico	
Croquis de la Ubicación del Inmueble y su Distribución Física	
3- Descripción de las Obras: _____ _____ _____	
Anexar:	
Dictamen de SINTRA	
Proyecto de Ingeniería	
Duración de la Obra:	
Inicio: _____ - _____ Término: _____ - _____ Día Mes Año Día Mes Año	
Justificación de las Obras: _____ _____ _____	
Lugar y Fecha: _____	
Nombre del Administrador: _____ Firma _____	

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto:

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE

Por este conducto me permito informarle que el inmueble de dominio del Estado sito en \_\_\_\_\_, fue objeto de trabajos de \_\_\_\_\_, mismos que fueron autorizados por Ustedes, de acuerdo al oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Es el caso que derivado de los trabajos realizados la superficie (construida o total del inmueble) se vio afectada en \_\_\_\_\_ metros, en virtud de que \_\_\_\_\_ (describir trabajo)

Lo anterior lo hago de su conocimiento a efecto de que se modifique el registro y demás datos que correspondan.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

7. Denuncias y Recuperación de Inmuebles

A. Denuncias

a) Las Dependencias y Entidades que conozcan de actos que violen las disposiciones del marco legal en materia del patrimonio del Estado relacionados con bienes inmuebles deberán denunciarlos al IPAE, mediante escrito que contenga:

- Los datos necesarios para la identificación y ubicación del bien de que se trate;
- Una exposición sucinta de los hechos o actos que se considere que alteran o tienden a modificar el uso, destino o aprovechamiento de los bienes de dominio público de uso común, y
- La firma de la persona denunciante y el domicilio para recibir notificaciones.

b) Cualquier persona puede ejercer acción popular para denunciar todo hecho o acto que altere o tienda a modificar el uso, destino o aprovechamiento de los bienes de dominio público de uso común. En este caso, el escrito de denuncia se puede presentar ante cualquier Dependencia o Entidad y deberá contener los datos señalados en el inciso anterior.

c) La Dependencia o Entidad que reciba una denuncia debe remitirla al IPAE dentro de los cinco días siguientes al de su recepción.

El IPAE realizará las investigaciones correspondientes a fin de determinar, en su caso, las alteraciones o modificaciones al uso, destino o aprovechamiento de los bienes inmuebles estatales.

En caso de que el bien inmueble se encuentre administrado, concesionado, o se hubiere otorgado autorización o permiso para su aprovechamiento, el IPAE deberá remitir el resultado de la



investigación que realice, a la institución o persona de que se trate, para los efectos legales correspondientes.

El IPAE, conjuntamente con la institución o persona referida, deberá aplicar las medidas administrativas conducentes para restituir el uso, destino o aprovechamiento de los bienes de dominio público de uso común, e iniciar los trámites correspondientes ante las autoridades competentes para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar.

**B. Recuperación de Inmuebles**

- a) El Estado está facultado para retener administrativamente los bienes que posea. Cuando se trate de recuperar la posesión provisional o definitiva de bienes del dominio público, podrá seguirse el procedimiento administrativo contenido en estos lineamientos a elección del Estado, o podrán deducirse ante los tribunales del fuero común las acciones que correspondan, mismas que se tramitarán en la vía ordinaria, de conformidad con las disposiciones aplicables del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

El procedimiento de recuperación administrativa de la posesión provisional o definitiva de los bienes del dominio público, se sujetará a las reglas siguientes:

- La orden de recuperación deberá ser emitida por la autoridad correspondiente, en la que se especificarán las medidas administrativas necesarias que se ejecutarán para la recuperación de los bienes;
- La autoridad procederá a ejecutar las medidas administrativas dictadas en la orden de recuperación y a recobrar los inmuebles que detenten los particulares, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación administrativa, y

- Si hay oposición por parte del interesado, o si éste impugna la orden administrativa correspondiente, por tratarse de bienes del dominio público, cuya posesión por parte del Estado es de interés social y de interés público, no procederá la suspensión del acto y, por lo tanto, el Estado, por conducto de la autoridad podrá tomar de inmediato la posesión del bien.
- b) Cuando se trate de obtener el cumplimiento, la nulidad o rescisión de actos administrativos o contratos celebrados respecto de bienes del dominio público y se opte por el procedimiento de recuperación administrativa, además de lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, deberán cumplirse las siguientes formalidades:
- La Autoridad deberá notificar personalmente al interesado, o por edicto cuando no resulte posible, la resolución administrativa por medio de la cual ha decidido recuperar el bien de que se trate por la vía administrativa;
  - El interesado tendrá un plazo de 15 días para desocupar el bien de que se trate y devolverle la posesión del mismo al Estado, cuando se haya extinguido por cualquier causa el acto administrativo por virtud del cual el particular tenga la posesión del bien respectivo, y
  - Presentada la demanda, a solicitud del IPAE o de la Oficialía Mayor, por conducto de la Procuraduría General de Justicia del Estado, y siempre que exista una causa debidamente comprobada que así lo justifique, el Juez competente correspondiente, podrá autorizar la ocupación provisional de los inmuebles, cuando la autoridad promovente señale como finalidad de dicha ocupación un interés social, o la necesidad de impedir su detentación por terceros, o cuando se destinen

a propósitos que dificulten su reivindicación o su destino a fines de interés social.

- Si el Ente Público Destinatario, no utiliza el inmueble en el término señalado, el IPAE, en representación del Ejecutivo del Estado, podrá emitir un Acuerdo Administrativo de Cancelación de Asignación, o dar por rescindido anticipadamente el convenio, según se trate, y tomará posesión inmediata del inmueble.
- Si el Ente Público Destinatario deja de utilizar el bien, en todo o en parte, o le da un destino distinto al establecido en el Decreto o convenio, el IPAE deberá:
  - Dictaminar la situación que guarda el inmueble, especificando el o los incumplimientos en que hubiere incurrido el Ente Público Destinatario, y
  - Notificar a ésta el dictamen, personalmente o por edictos, para que manifieste e informe por escrito lo conducente, dentro de un plazo de 10 días naturales, contados a partir de que se reciba la notificación.

En caso de que el Ente Público Destinatario no atienda la notificación en el tiempo establecido o manifieste haber incurrido en incumplimiento, el IPAE, en términos del artículo anterior, podrá emitir un Acuerdo Administrativo de Cancelación de Asignación o dar por rescindido anticipadamente el convenio, según proceda, y expedir la orden de recuperación del inmueble, debiendo fundarla y motivarla, y

La orden de recuperación deberá especificar el requerimiento del inmueble, con todas las mejoras y accesiones que se hubieren realizado; la reparación, en su caso, de los daños y perjuicios que se hubieren causado y, si existiera oposición

por parte del interesado, la solicitud del auxilio de la fuerza pública para ejecutar la orden de recuperación de que se trata, así como las demás medidas administrativas necesarias.

- El IPAE podrá acordar la recuperación administrativa del inmueble por la vía jurisdiccional, cuando así convenga a sus intereses y exista manifiesta oposición del Ente Público Destinatario.
- Los Entes Públicos Destinatarios informarán por escrito al IPAE cuando no requieran usar el inmueble asignado en su totalidad, o su uso o aprovechamiento no se tenga previsto para el cumplimiento de sus funciones o para la realización de programas autorizados.

Esta información deberá comunicarse al IPAE de manera inmediata, a partir de que se tenga conocimiento del hecho.

El IPAE requerirá las áreas libres o la totalidad del inmueble de que se trate, según el caso, con todas sus mejoras y accesiones, sin que para ello sea necesario iniciar procedimiento administrativo o jurisdiccional. Esta entrega no dará lugar a indemnización alguna.

La entrega de los bienes inmuebles se realizará mediante acto administrativo de entrega recepción, con la presencia de la Secretaría y el Órgano Interno de Control del IPAE en la que se hará constar la situación administrativa y las condiciones materiales del inmueble.

- Si el Ente Público Destinatario no entrega el inmueble transcurridos quince días siguientes al requerimiento, el IPAE podrá proceder a requerir de nueva cuenta la entrega del bien, dentro del plazo que al efecto señale, o ejercer directamente las acciones administrativas o jurisdiccionales procedentes

para recuperar la posesión, previstas en el Título Sexto de la Ley del Patrimonio.

**C. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

➤ **Presentación de Denuncias**

- Recibir las denuncias que presente cualquier persona, relacionada con el incumplimiento de la Normativa en materia de inmuebles del Estado.
- Presentar ante el IPAE las denuncias que reciba, o los hechos que conozca violatorios de la Normativa de que se trata.
- Coadyuvar con el IPAE en el desahogo de investigación de la denuncia.
- Llevar a cabo los trámites, que en el ámbito de su competencia le correspondan, para sancionar los hechos denunciados.

➤ **Recuperación de Inmuebles**

- **Como Instancia Activa:**
  - Desahogar los procedimientos legales para recuperar o retener administrativamente los inmuebles que posea.
  - En caso de que la recuperación del inmueble se realice por la vía jurisdiccional, solicitar al IPAE que entable las acciones legales a que haya lugar, y coadyuvar con el.
- **Como Instancia Pasiva:**
  - Devolver la posesión de los inmuebles estatales que le sean requeridos.
  - En su caso, interponer los recursos legales que procedan, cuando sea requerido de la entrega de un inmueble estatal.

**D. Fundamento jurídico:** artículos 106 y 107 de la Ley del Patrimonio y 10, 11, 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley del Patrimonio

**FORMATOS RELACIONADOS CON LAS  
DENUNCIAS Y LA RECUPERACIÓN DE  
INMUEBLES**

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto:

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE

Adjunto encontrará una denuncia de hechos en relación al inmueble \_\_\_\_\_ utilizado en \_\_\_\_\_.

Lo anterior con el propósito de solicitar su coadyuvancia para tramitar la recuperación del inmueble por la vía administrativa o jurisdiccional según proceda.

Pongo a sus órdenes para efecto de gestionar lo precedente al C. Lic. \_\_\_\_\_, responsable jurídico de esta Institución Pública.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Logo de la Institución	Nombre de la Institución
	<b>DENUNCIA DEL MAL USO DE INSTALACIONES PÚBLICAS</b>
1.- Lugar y Fecha: _____	
2.- Generales del denunciante:	
Nombre: _____	
Domicilio: _____ Tel: _____	
Fecha: _____	
<p style="text-align: center;">Día      Mes      Año</p>	
3.- En caso de que la denuncia la presente una Institución Pública:	
Institución: _____	
Responsable: _____	
Cargo: _____	
4.- Datos de Identificación del Inmueble:	
• Nombre del predio o inmueble: _____	
• Ubicación: _____	
• Institución o persona que lo usa o lo aprovecha: _____	
_____	
_____	
3. Exposición de los hechos o actos que se considere que alteren o tienden a modificar el uso, destino o aprovechamiento de los bienes de dominio público de uso común:	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
4. Disposiciones jurídicas que presuntamente se violan:	
Ley del Patrimonio: _____	
Reglamento de la Ley del Patrimonio: _____	
Otros ordenamientos: _____	
Nombre del Administrador: _____	
Firma: _____	

8. Desincorporación de Inmuebles del Dominio Público

- A. Procede la desincorporación del régimen de dominio público, de los bienes inmuebles cuando:
- a) Dejen de ser necesarios para el servicio público al que hubieren sido destinados;
  - b) Dejen de ser útiles para alcanzar los fines por los cuáles se incorporaron al régimen de dominio público;
  - c) Sean indispensables para satisfacer una necesidad social;
  - d) Se requieran para el fomento a la vivienda, la regularización de la tenencia de la tierra o cualquiera otra necesidad de desarrollo urbano, o
  - e) En general, satisfagan necesidades de indudable beneficio a la comunidad, con su desincorporación.
- B. El IPAE, por si o a solicitud de alguna Dependencia o Entidad, tramitará la desincorporación del régimen de dominio público de inmuebles propiedad del Estado, cuando estime que se acreditan las causales establecidas en la Ley y su Reglamento.
- C. Las solicitudes para la desincorporación del régimen de dominio público que formulen las Dependencias y Entidades, se presentarán al IPAE debidamente fundadas y motivadas.
- El IPAE, dentro de un plazo de treinta días siguientes al de su recepción, deberá dictaminar dichas solicitudes.
- D. El dictamen del IPAE que determine la procedencia de la solicitud, deberá contener:
- a) Los datos de identificación del inmueble con indicación de su superficie, construcciones, medidas y colindancias;
  - b) Los antecedentes del régimen de dominio del inmueble, y



c) Las razones por las que se consideran fundadas y motivadas alguna de las causas establecidas para la procedencia de la desincorporación del bien inmueble del régimen de dominio público.

E. El IPAE hará del conocimiento del Titular del Poder Ejecutivo, el resultado del dictamen enunciado en el punto anterior.

El Titular del Ejecutivo, con base en el dictamen emitido por el IPAE, podrá solicitar al H. Congreso del Estado, la desincorporación del bien inmueble del régimen de dominio público de que se trate, si lo considerara procedente.

F. Los bienes desincorporados del dominio público pasarán al régimen de dominio privado y podrán ser susceptibles de los actos de administración y de dominio establecidos en el artículo 27 de la Ley.

El IPAE realizará las modificaciones registrales correspondientes y los demás actos que procedan con motivo de la desincorporación.

**G. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

► Solicitud de Desincorporación de un Inmueble del Dominio Público del Estado.

- Presentar escrito de solicitud al IPAE, en los términos de Ley.

H. **Fundamento jurídico:** artículos 6, 15 y 57 fracción VI de la Ley del Patrimonio y 40 a 45 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

**FORMATOS RELACIONADOS CON LA  
DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES DEL  
DOMINIO PÚBLICO**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita tramitar proceso de  
desincorporación del dominio público del  
inmueble de que se trate.

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 6 y 15 de la Ley del Patrimonio del Estado y 40 al 45 del Reglamento de la misma, me permito solicitar la tramitación del proceso de desincorporación del dominio público del siguiente inmueble:

Nombre del Inmueble o predio \_\_\_\_\_

Medidas y colindancias \_\_\_\_\_

Superficie \_\_\_\_\_

Área construida \_\_\_\_\_

Estado que guarda la construcción \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Uso o destino actual \_\_\_\_\_

Los antecedentes del régimen patrimonial del predio son:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivo mi solicitud en lo siguientes:

**HECHOS**

Fundo mi petición en lo dispuesto por los artículos 40 a 45 del Reglamento de la Ley de Patrimonio, así como en (referir los artículos específicos de la materia, causa de utilidad pública, u otras específicas).

Sin más por el momento, y en espera de su respuesta.

Le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN**



**SOLICITUD DE DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO**

1.- Denominación de la Institución Solicitante: \_\_\_\_\_  
Dependencia o Entidad

2.- Descripción del Inmueble:

- Nombre del predio o inmueble: \_\_\_\_\_
- Ubicación: \_\_\_\_\_
- Medidas y coincidencias: \_\_\_\_\_
- Superficie: \_\_\_\_\_
- Área Construida: \_\_\_\_\_
- Estado que guarda el edificio: \_\_\_\_\_
- Uso actual: \_\_\_\_\_

Aneros: Plano Arquitectónico

Croquis de la Ubicación del Inmueble y su Distribución Física

3.- Antecedentes del régimen de dominio del predio:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4.- Razones fundadas y motivadas para desincorporar el inmueble: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5.- Dictamen de procedencia de la desincorporación del inmueble solicitado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

9. Gravámenes sobre Inmuebles

A. Bienes de Dominio Público

- a) Son nulos de pleno derecho, los actos por los que se constituyan o inscriban gravámenes sobre bienes de dominio público. El IPAE llevará a cabo los trámites necesarios ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, para la cancelación de las inscripciones y anotaciones de dichos gravámenes, sin que para ello sea necesaria resolución judicial, de acuerdo a lo previsto en el Código Civil del Estado.
- b) Respecto de los bienes inmuebles destinados a un servicio público, no se podrá realizar ningún acto de disposición, ni conferir derechos de uso, en contravención a lo dispuesto por la Ley de la materia. La inobservancia de lo antes señalado producirá la nulidad absoluta del acto de que se trate.
- c) Los servidores públicos que participen en la constitución de gravámenes sobre bienes de dominio público, serán responsables por los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros con motivo de la cancelación de las inscripciones y anotaciones de gravámenes sobre esos bienes.

El Gobierno del Estado no será solidario ni subsidiariamente responsable por los actos de los servidores públicos que participen en la constitución de gravámenes sobre bienes de dominio público.

- d) En todo caso, el IPAE hará del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría los hechos que a su juicio puedan dar lugar a responsabilidades para los servidores públicos que participen en la constitución de gravámenes sobre bienes de dominio público.

Si de las investigaciones que realice el Órgano de Control Interno de la Dependencia o Entidad, se estableciera responsabilidad de algún servidor público se procederá en términos de lo dispuesto por

la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, para que la Secretaría de la Contraloría determine la sanción correspondiente.

La responsabilidad administrativa es independiente de las de naturaleza civil o penal a que hubiere lugar. En todo caso, si el IPAE o la Secretaría de la Contraloría tuvieran conocimiento de hechos que impliquen la probable responsabilidad penal, o civil de los servidores públicos, darán vista de ellos a la autoridad competente para el ejercicio de las acciones correspondientes.

**B. Bienes de Dominio Privado**

- a) El Consejo Directivo podrá acordar el establecimiento de gravámenes sobre los bienes inmuebles de dominio privado, para financiar obras o la prestación de servicios públicos del Estado, observando las disposiciones legales correspondientes.
- b) Las Dependencias o Entidades que requieran constituir algún gravamen, presentarán al IPAE la solicitud escrita y un expediente que contenga lo siguiente:
  - La descripción, naturaleza, términos y condiciones de la operación crediticia por la que se pretenda obtener el financiamiento;
  - Copia del contrato que se pretende suscribir;
  - El monto del financiamiento que será garantizado con los bienes inmuebles de dominio privado del Estado;
  - El plazo y las demás condiciones que se pactarán;
  - Las afectaciones presupuestarias o fuentes de financiamiento con las que se cubrirá el crédito u operación crediticia;
  - Identificación del bien inmueble de dominio privado susceptible de ser gravado, y

- Las demás consideraciones e información que se estimen necesarias para acreditar la conveniencia del financiamiento.

El IPAE podrá requerir a la Dependencia o Entidad solicitante, la información adicional necesaria para valorar la pertinencia de la operación crediticia y emitir el dictamen correspondiente.

- c) El IPAE emitirá el dictamen, el que en caso de ser positivo lo remitirá al Titular del Poder Ejecutivo para que determine si autoriza la constitución del gravamen que se solicita.
- d) La Secretaría de Hacienda y el IPAE participarán en los actos jurídicos por los que se constituya un gravamen. Al IPAE le compete realizar las inscripciones correspondientes en el Registro del Patrimonio Público del Estado, previo registro de lo conducente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
- e) La Secretaría y el IPAE podrán requerir a las Dependencias y Entidades, en cualquier momento, información sobre el estado que guarda el crédito garantizado con el gravamen a que se refiere este apartado.
- f) En todo caso, la Dependencia o Entidad que corresponda, deberá informar al IPAE sobre los trámites y circunstancias que afecten el gravamen.

**C. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

➤ **Gravámenes sobre Bienes de Dominio Público**

- Vigilar la no constitución de gravámenes.
- Denunciar ante el IPAE y la Secretaría de la Contraloría, sobre la contravención de la Ley en la materia.

➤ **Gravámenes sobre Bienes de Dominio Privado.**

- Solicitar al IPAE por escrito, la constitución de gravamen sobre bienes de dominio privado.
- Requerir la participación de la Secretaría de Hacienda y del IPAE en la constitución de gravámenes, una vez que lo haya autorizado el Titular del Ejecutivo del Estado.
- Informar por escrito a la Secretaría y al IPAE sobre el comportamiento de la operación crediticia.
- Informar al IPAE sobre la cancelación o actos que modifiquen el gravamen, a efecto de que se realice la inscripción correspondiente.

**D. Fundamento jurídico:** artículos 10 y 18 de la Ley del Patrimonio; 37, 38, 39, 47 a 50 del Reglamento de la Ley del Patrimonio y 10 fracción III del Decreto de Creación del IPAE.

**FORMATOS RELACIONADOS CON LOS  
GRAVÁMENES SOBRE INMUEBLES**

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se solicita autorización para  
gravar inmueble del Estado

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE

La Institución a mi cargo, entre sus programas prioritarios tiene contemplado (describir la tarea o servicio para el que se requieren recursos frescos), razón por la cual se tiene pensado solicitar un crédito con garantía hipotecaria que sería respaldado con un bien inmueble del dominio privado del estado.

Adjunto encontrará una ficha técnica en la que se describen las características específicas de la operación que se pretende realizar.

En este contexto y con fundamento en los artículos 47 y 48 del Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado, me permito solicitarle gestione ante el Consejo Directivo del IPAE la autorización para realizar dicha operación y, en caso afirmativo, su participación en la misma, en los términos legales correspondientes.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD



<b>LOGO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Hoja 1 de 1		
<b>FICHA TÉCNICA</b>				
<b>SOLICITUD DE GRAVAMEN SOBRE UN BIEN DE DOMINIO PRIVADO</b>				
1.- Denominación de la Institución Solicitante: _____ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">Dependencia o Entidad</div>				
2.- Descripción del Inmueble: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del predio o inmueble: _____</li> <li>• Ubicación: _____</li> <li>• Medidas y colindancias: _____</li> <li>• Superficie: _____</li> <li>• Área Construida: _____</li> <li>• Estado que guarda el edificio: _____</li> </ul>				
3.- La Institución Bancaria, descripción, naturaleza, términos y condiciones de la operación crediticia respaldada por el gravamen: _____ _____ _____				
Anexar Contrato.				
4.- Plan de Amortización del Crédito: Monto de financiamiento, tasa de interés pago y plazo de amortización:				
Periodo	Monto	Interés	Amortización	Pago Total
1				
2				
3				
n				
5.- Las afectaciones presupuestarias o fuentes de financiamiento con las que se cubrirá el crédito u operación crediticia:				
Período	Monto Presupuestal	Período		
1				
2				
3				
n				
<b>L u g a r</b>				
Fecha _____ y				
Funcionario Responsable de la Institución Solicitante:				
_____ Nombre	_____ Firma	_____ Puesto		

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se informa sobre el gravamen del inmueble de que se trata

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado, me permito informarle sobre la operación crediticia que se realizó con garantía hipotecaria del inmueble \_\_\_\_\_, para lo cual adjunto encontrará la ficha técnica respectiva, así como el último estado de cuenta de la misma.

En caso de requerir información adicional, quedo a su disposición.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD

<b>LOGO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>																													
	Hoja 1 de 1																													
<b>FICHA TÉCNICA</b>																														
<b>INFORME TRIMESTRAL DE LA SITUACIÓN CREDITICIA SUSTENTADO EN EL GRAYAMEN</b>																														
1- Institución Beneficiaria																														
Dependencia o Entidad																														
2- Trimestre Evaluado: Del _____ A _____																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Dia</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">Dia</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>						Dia	Mes	Año	A	Dia	Mes	Año																		
Dia	Mes	Año	A	Dia	Mes	Año																								
4- Ejecución del Plan de Amortización del Crédito:																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Periodo</th> <th style="text-align: center;">Monto</th> <th style="text-align: center;">Interés</th> <th style="text-align: center;">Amortización</th> <th style="text-align: center;">Pago Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">n</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Periodo	Monto	Interés	Amortización	Pago Total	1					2					3					n				
Periodo	Monto	Interés	Amortización	Pago Total																										
1																														
2																														
3																														
n																														
3- Situación Actual del Crédito:																														
a) Saldo por amortizado																														
b) Saldo por Amortizar																														
c) Intereses pagados																														
d) Intereses por pagar																														
4. Suficiencia de la partida presupuestal para amortizar el crédito:																														
a) Suficiencia en el Trimestre: _____																														
b) Escenario de suficiencia: _____																														
c) Opciones de fuente de recursos en caso de insuficiencia: _____																														
_____																														
Lugar y Fecha _____																														
Funcionario Responsable de la Institución:																														
_____																														
Nombre		Firma		Puesto																										

10. Medios de Impugnación y Sanciones

A. Recurso de Inconformidad

Podrá interponer el recurso de inconformidad, quien sufra un perjuicio individual directo y actual por actos de interpretación o aplicación de la Ley del Patrimonio del Estado, que no tengan previsto algún otro medio de impugnación.

El recurso de inconformidad, deberá substanciarse y resolverse conforme a las siguientes reglas:

- Se presentará por escrito en original, con copia para cada tercero con interés contrario al suyo, en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al del conocimiento del primer acto que cause el perjuicio;
- El recurso se presentará ante la autoridad emisora del acto y deberá contener:
  - a) El nombre y firma del inconforme afectado;
  - b) Domicilio para escuchar y recibir notificaciones ubicado dentro del Estado;
  - c) La expresión, bajo protesta de decir verdad, de los antecedentes del acto y de la fecha de conocimiento del mismo;
  - d) El acto que motive la inconformidad;
  - e) La expresión de los motivos de inconformidad y de los preceptos legales que estime contrariados;
  - f) El ofrecimiento de pruebas en caso de que lo estime necesario, caso en el cual deberá acompañar todas las que estén en su poder al momento de presentar el recurso e indicar con precisión todos los datos necesarios para su desahogo. Respecto de las pruebas que no obren en su

poder, deberá señalar el lugar en que se encuentran y acreditar en su caso haberlas solicitado. No se admitirá la prueba confesional, y la testimonial podrá rendirse por escrito que, en su caso, deberá acompañar al escrito de inconformidad, y

- g) El nombre y domicilio de quien tenga interés contrario al del inconforme;
- La Autoridad que reciba el recurso, en un lapso no mayor a 48 horas, deberá notificar a quienes hayan sido señalados como terceros con interés contrario al del promovente, y concederles un término de 8 días hábiles para que expresen lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, ofrezcan pruebas;
- La Autoridad que reciba el recurso, deberá, en forma inmediata al vencimiento del término concedido a los terceros, remitir al Comité un expediente que contenga:
  - a) El escrito de inconformidad con todos sus anexos;
  - b) Un informe circunstanciado de los hechos que motiven la inconformidad;
  - c) La o las constancias de notificación a quienes se hayan señalado con interés contrario al del inconforme;
  - d) La copia certificada de todas y cada una de las constancias documentales que hubiesen servido para la emisión del acto, y
  - e) El o los escritos de comparecencia de los terceros interesados o en su defecto la constancia de que no comparecieron.

La autoridad emisora del acto tendrá, bajo su responsabilidad la facultad de certificar las constancias para la tramitación del presente recurso.

En la constancia de certificación, se señalará que la misma se hizo con motivo de la tramitación del presente recurso.

- El Comité, al recibir el recurso:
  - a) Resolverá sobre su admisión;
  - b) En su caso, abrirá un periodo de 30 días hábiles para el desahogo de pruebas y adoptará todas las medidas que estime pertinentes para que en ese lapso se desahoguen, y
  - c) De no haber necesidad de abrir periodo probatorio, o concluido éste, se declararán desiertas las que no se hayan desahogado por causas imputables a alguna de las partes y se dictará resolución definitiva al recurso dentro de los diez días hábiles siguientes;
- La valoración de los motivos de inconformidad y de las pruebas se harán atento a las reglas de la lógica, la experiencia y la recta razón, y
- Dictada la resolución, se remitirá a la autoridad emisora del acto, para que en un lapso no mayor a 48 horas lo notifique de manera personal al inconforme.

#### **B. Sanciones**

1. Se sancionará con multa, equivalente de veinte a dos mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado, sin perjuicio de las sanciones que establecen otras leyes, a quien explote, use o aproveche un bien del dominio público o privado del Estado, sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente. En este caso, la autoridad administrativa podrá recuperar directamente la tenencia material de los bienes de que se trate.
2. En todo caso, el IPAE hará del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría los hechos que a su juicio puedan dar lugar a responsabilidades para los servidores públicos que participen en la constitución de gravámenes sobre bienes de dominio público.

Si de las investigaciones que realice el Órgano de Control Interno de la Dependencia o Entidad, se estableciera responsabilidad de algún servidor público se procederá en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, para que la Secretaría de la Contraloría determine la sanción correspondiente.

La responsabilidad administrativa es independiente de las de naturaleza civil o penal a que hubiere lugar. En todo caso, si el IPAE o la Secretaría de la Contraloría tuvieran conocimiento de hechos que impliquen la probable responsabilidad penal, o civil de los servidores públicos, darán vista de ellos a la autoridad competente para el ejercicio de las acciones correspondientes.

#### C. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades

##### ➤ Sustanciación de Recursos de Inconformidad

- Cuando se presente un recurso de inconformidad sobre un acto relacionado con inmuebles de dominio del Estado, la Dependencia o Entidad deberá desahogarlo conforme lo establece la Ley del Patrimonio del Estado.
- Cuando la Dependencia o Entidad se vea afectada por un acto administrativo en el uso o aprovechamiento de un inmueble, que a su juicio no proceda, podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en la Ley.

##### ➤ Sanciones

- En caso de que proceda aplicar una sanción por violación al marco jurídico patrimonial se deberán observar los procedimientos legales, de la vía jurisdiccional por la que se opte.

#### D. Fundamento jurídico: artículos 113 a 115 de la Ley del Patrimonio.

**FORMATOS RELACIONADOS CON MEDIOS DE  
IMPUGNACIÓN Y SANCIONES**

<b>LOGO DE INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>  Hoja 1 de 1
<b>CÉDULA DE CONTROL DE ESCRITO DE INCONFORMIDAD</b>	
1.-Lugar y Fecha: _____	
2.-Identificación de la persona o Institución inconforme;	
La inconformidad la presentó: _____	
Nombre	
_____	
Dirección	Teléfono
Fecha de Presentación de la Inconformidad: _____	
Día      Mes      Año	
3.-El escrito o anexos contienen:	
a) La expresión, bajo protesta de decir verdad:	_____
b) Antecedentes	_____
c) El acto que motiva la inconformidad	_____
d) Los actos legales que se estiman contrariados	_____
e) Ofrecimiento de pruebas	_____
f) Lugar en dónde se pueden encontrar otras pruebas, si es el caso	_____
g) Nombre y domicilio de terceros con interés contrario al inconforme	_____
h) Firma del inconforme	_____
4. Control de la cédula de inconformidad:	
_____	
Nombre	Firma
Puesto	

<b>LOGO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Hoja 1 de 1
	<b>CÉDULA DE CONTROL DE EXPEDIENTE DE INCONFORMIDAD</b>	
1.-Lugar y Fecha: _____		
2.-Identificación de la persona o institución inconforme:		
La inconformidad la presentó: _____ <div style="text-align: center; margin-left: 150px;">Nombre</div>		
_____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>Dirección</span> <span>Teléfono</span> </div>		
Fecha de Presentación de la Inconformidad. _____ <div style="display: flex; justify-content: center; margin-left: 100px;"> <span>____</span> <span>____</span> <span>____</span>                      Día      Mes      Año                 </div>		
3.-El expediente o anexos contienen:		
a) El escrito de inconformidad con todos sus anexos	_____	
b) Un informe circunstanciado de los hechos que motivan la inconformidad	_____	
c) Las constancias de notificación a terceros con interés contrario al inconforme	_____	
d) Copia certificada de cada una de las constancias documentales del acto	_____	
e) El escrito de comparecencia de los terceros implicados o la constancia de no comparecencia	_____	
4. Control de la cédula de inconformidad:		
_____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> <span>Puesto</span> </div>		



**11. Permisos**

A. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública podrán otorgar permisos para el uso o aprovechamiento de bienes de dominio del Estado y deberán observar, de manera supletoria y en lo que no se oponga a las leyes específicas respectivas, lo siguiente:

a) Los Permisos Administrativos podrán ser:

- A título gratuito, cuando no se exija al particular una contraprestación pecuniaria o en especie a cambio del uso y goce temporal del bien permissionado, y
- A título oneroso cuando se exija una contraprestación pecuniaria o en especie, a cambio del uso y goce del bien permissionado, la que en todo caso deberá estar fijada previamente por Oficialía Mayor o el IPAE, según se trate, y la Secretaría de Hacienda del Estado.
- Tendrán una vigencia máxima de 10 años, los cuales podrán prorrogarse especialmente, en los casos en que la persona a la que se haya otorgado el Permiso, tenga como finalidad la asistencia privada o el desarrollo de actividades educativas, deportivas y de salud, así como las que reporten un beneficio en general a la comunidad.
- El Permiso que sea otorgado para actividades comerciales o de lucro, deberá ser oneroso y la prórroga de la vigencia del mismo no podrá exceder de dos veces el plazo original por el cual se otorgó.

b) Para solicitar un Permiso se requiere:

- Solicitud por escrito del interesado;
- Tratándose de bienes inmuebles, croquis de la ubicación del predio y, en su caso, delimitación del espacio solicitado, acompañado de medidas, linderos y colindancias;

- Uso y destino del inmueble solicitado;
  - Tratándose de bienes muebles, la descripción de los mismos y la autoridad que los tiene a su resguardo, y
  - Los demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
- c) Los Permisos se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:
- Vencimiento del término por el que se hayan otorgado;
  - Renuncia del permisionario;
  - Desaparición de su finalidad o del bien objeto del Permiso;
  - Nulidad;
  - Revocación;
  - Las que se especifiquen en el propio Permiso, y
  - Cualquiera otra que a juicio de la autoridad competente, haga imposible o inconveniente su continuación, así como las demás que establezcan las disposiciones legales correspondientes.
- d) Podrán ser revocados en los casos siguientes:
- Por el incumplimiento por parte del permisionario de cualquiera de las obligaciones fijadas en las bases que se establezcan en el mismo;
  - Por utilizar el inmueble permisionado para la comisión de un delito, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones penales aplicables;
  - Realizar obras, trabajos o instalaciones no autorizados;
  - Dañar ecosistemas como consecuencia del uso, aprovechamiento o explotación del bien objeto del Permiso, y


- Por las demás causas que señalen otras leyes y disposiciones aplicables.
- e) Cuando se establezca en un Permiso que los inmuebles construidos por los permisionarios en terrenos del Estado pasarán a formar parte del patrimonio del mismo, la autoridad otorgante lo informará al IPAE para que:
- Gestione ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, la inscripción de los documentos en que conste el derecho a que se refiere el párrafo anterior;
  - Autorice cuando sea procedente, y en coordinación con la autoridad que corresponda, la enajenación de los inmuebles constituidos. En este caso, se deberá reducir el valor del inmueble cuya enajenación se autorice, en la proporción que corresponda para el plazo de vigencia del Permiso respectivo, y
  - Autorice, en coordinación con la autoridad que corresponda, la imposición de gravámenes sobre los inmuebles de dominio privado permisionados. En este caso los interesados deberán otorgar fianza a favor del Estado por una cantidad igual a la del gravamen.
- f) Los aprovechamientos especiales sobre los bienes de uso común, se otorgarán mediante concesión, autorización o permiso, con las condiciones y requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- g) El IPAE deberá llevar el registro de los permisos que se otorguen sobre bienes inmuebles de dominio del Estado, por lo que las Dependencias y Entidades deberán informarle sobre los que expidan a título oneroso, en el ámbito de su competencia.

**B. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

- Otorgamiento de Permisos para el uso o aprovechamiento de un Inmueble del Dominio Público.
- Revisar si se tienen facultades expresas para otorgarlo.
  - Si es un permiso a título oneroso, solicitar por escrito al IPAE, que establezca el monto de la contraprestación pecuniaria o en especie.
  - En la sustanciación del procedimiento de otorgamiento de un Permiso, observar lo dispuesto por la Ley del Patrimonio del Estado.
  - Informar al IPAE cuando se otorgue, extinga o se notifique un permiso, a efecto de que realice las anotaciones correspondientes.

- C. El fundamento jurídico: artículos 99 al 105 de la Ley del Patrimonio y 8 y 9 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

FORMATOS RELACIONADOS CON LOS PERMISOS

	INSTITUTO DEL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO		Hoja 1 de 1
	SOLICITUD DE PERMISO		
1.- Denominación de la persona o institución Solicitante: _____ <small>Dependencia o Entidad</small>			
2.- Descripción del Inmueble solicitado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del predio o inmueble: _____</li> <li>• Ubicación: _____</li> <li>• Medidas, linderos y colindancias: _____</li> <li>• Superficie: _____</li> <li>• Área Construida: _____</li> <li>• Estado que guarda el edificio: _____</li> </ul>			
3.- Uso que se dará al predio o inmueble solicitado: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asistencia Privada</li> <li>b) Actividades Educativas</li> <li>c) Actividades deportivas</li> <li>d) Actividades de salud</li> <li>e) Actividades en beneficio a la comunidad</li> <li>f) Actividades comerciales o de lucro</li> </ul>			
4.- Tipo de Permiso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gratuito: _____</li> <li>b) Oneroso: _____</li> <li>c) Vigencia propuesta: _____</li> </ul>			
5.- En caso de permiso oneroso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contraprestación Inicial: \$ _____ Contraprestación mensual: \$ _____</li> <li>Anexar Propuesta de contrato</li> </ul>			
Lugar y Fecha _____			
Funcionario Responsable de la Institución Solicitante:			
_____ <small>Nombre</small>	_____ <small>Firma</small>	_____ <small>Puesto</small>	

LINEAMIENTO 11: PERMISOS

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública podrán otorgar permisos para el uso o aprovechamiento de bienes de dominio del Estado	
1.- Actividades	<p>a) La institución o la persona interesada presenta solicitud de permiso al IPAE o a la dependencia o entidad competente.</p> <p>b) La autoridad competente o el IPAE reciben solicitud y determinan el tipo de permiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gratuito: asistencia privada, actividades educativas, deportivas, de salud o en beneficio a la comunidad con vigencia por 10 años y prórroga.</li> <li>▪ Oneroso: actividades comerciales o de lucro con prórroga no mayor a dos veces el plazo original</li> </ul> <p>c) La autoridad competente o el IPAE analiza la solicitud y decide la procedencia del permiso gratuito u oneroso, comunicando al solicitante su decisión.</p> <p>d) Las dependencias o entidades que como autoridad competente concedan un permiso gratuito u oneroso, deberán informar al IPAE para que actualice los registros correspondientes.</p> <p>e) Terminada la vigencia del permiso, se entrega el inmueble al IPAE para la Institución.</p>
2.- Lugar y Fecha	La solicitud se presentará en la Dirección General del IPAE, ubicada en Bulevar Bahía # 236, Colonia Bahía, Chetumal, en caso de que el otorgante sea el IPAE.
3.- Relaciones con Unidades	<p>Para cualquier duda o aclaración, en la Coordinación de Patrimonio Estatal proporcionarán la orientación requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lic. Andrés Trujillo Linaldi, Coordinador de Patrimonio Estatal: Teléfonos: 01 983 832 90 16 ó 01 983 832 00 84-Ext—210</li> <li>▪ Ing. Manuel Burgos Gómez, Director de Registros e Información Patrimonial. Teléfonos: 01 983 32 00 84 y 01 983 832 90 16 -Ext-209.</li> </ul>
4.- Requerimientos de Información	Formato: Solicitud de Permiso

12. Registro de Inmuebles de Dominio del Estado

- A. Las Dependencias y Entidades deberán inventariar los bienes de dominio del Estado que tengan en custodia. Igual obligación tendrán las entidades que tengan patrimonio propio en relación a los inmuebles que se encuentren afectos a éste.

Este inventario deberá remitirse anualmente al IPAE para su inscripción en el Registro del Patrimonio Público del Estado y deberá actualizarse anualmente.

- B. Las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades para inscribir actos o documentos sobre bienes del Estado, deberán contener:

- a) El acto a inscribir;
- b) La identificación del bien, los antecedentes y la especificación de su naturaleza de dominio público o privado;
- c) Las características, medidas y colindancias del bien inmueble sujeto al registro;
- d) El destino del bien inmueble en su caso;
- e) El plano de localización;
- f) Croquis de ubicación y superficie construida, tratándose de edificaciones;
- g) El valor catastral, y
- h) El folio asignado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

- C. El Registro del Patrimonio Público del Estado procederá a calificar la solicitud y a resolver dentro de un plazo de quince días siguientes a la fecha de su presentación, si procede la inscripción. En todo caso el IPAE podrá requerir a la solicitante los documentos o información adicional que requiera para la inscripción.

**D. Obligaciones Específicas de las Dependencias y Entidades**

➤ **Inventario de Inmuebles**

- Todas las Dependencias y Entidades deberán integrar un inventario de los inmuebles del dominio del Estado, que deberá contener los siguientes datos:
  - El acto a inscribir;
  - La identificación del bien, los antecedentes y la especificación de su naturaleza de dominio público o privado;
  - Las características, medidas y colindancias del bien inmueble sujeto al registro;
  - El destino del bien inmueble en su caso;
  - El plano de localización;
  - Croquis de ubicación y superficie construida, tratándose de edificaciones;
  - El valor catastral, y
  - El folio asignado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

➤ **Inscripción en el Registro de la Propiedad Pública del Estado.**

- Todos los inmuebles propiedad del Estado que se tengan actualmente en custodia por parte de las Dependencias y Entidades deben inscribirse en el Registro del Patrimonio Público del Estado mediante solicitud escrita. Igual suerte correrán las nuevas adquisiciones inmobiliarias.
- La solicitud de inscripción se realizará por escrito ante el Director General del IPAE y deberá contener la información descrita en el apartado de inventario.

**E. Fundamento jurídico:** artículos 88 al 90 del Reglamento de la Ley del Patrimonio.

**FORMATOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO  
DE INMUEBLES DE DOMINIO DEL ESTADO**

Fecha \_\_\_\_\_

No. de Oficio \_\_\_\_\_

Asunto: Se remite inventario de  
inmuebles estatales y se solicita  
su registro.

**C.  
DIRECTOR GENERAL DEL IPAE  
PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 88 al 90 del Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado, por este conducto me permito hacerle llegar el inventario de los inmuebles estatales que se encuentran afectos al servicio público de la Institución a mi cargo, así como una ficha técnica de cada uno de ellos con los respaldos documentales existentes.

Lo anterior con el propósito de que sean dados de alta en el Registro del Patrimonio Público del Estado.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA O ENTIDAD**

Con Anexos. Señalar tipo y número





GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

*Nombre de la Institución*

INVENTARIO DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL  
ESTADO EN CUSTODIA

CONCENTRADO DE INFORMACION

INMUEBLE	UBICACIÓN	USO O DESTINO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA

INVENTARIO DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	
EDIFICACIÓN ( )	PREDIO ( )
SUPERFICIE	
UBICACIÓN	
USO O DESTINO	

DATOS DE REGISTRO			
ESCRITURA PÚBLICA			
FOLIO REGISTRAL RPP			
Número	Fecha	Oficina registral	
DATOS:			
No.	Fojas	Tomo	Sección
			Fecha
			Oficina registral
Otros documentos de origen de adquisición:			

DATOS TÉCNICOS DEL TERRENO			
Orientación	Medidas	Colindancias	
Norte			
Sur			
Este			
Oeste			
Superficie (M2)		Clave Catastral	

TIPO DE CONSTRUCCIÓN	
Tipo de Construcción	
Superficie (M2)	
Distribución de áreas	

INSTRUMENTO LEGAL MEDIANTE EL CUAL SE DESTINO A UN SERVICIO PÚBLICO			
Documento	Fecha	Vigencia	Uso o Destino

INSTRUMENTO LEGAL MEDIANTE EL CUAL SE ASIGNO A LA(S) DEPENDENCIA(S) Y/O ENTIDAD(S)			
Documento	Fecha	Vigencia	Uso o Destino

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:
( ) PLANO DE LOCALIZACIÓN
( ) CROQUIS DE UBICACIÓN, TRATANDOSE DE EDIFICACIONES
( ) ESCRITURA PÚBLICA

REALIZÓ:	Va. Bo.
Nombre y Firma	Nombre y Firma

Fecha de elaboración:	Última actualización:
-----------------------	-----------------------

Cd. Chetumal, Q. Roo., 9 de julio de 2007.

**FE DE TEXTO DEL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2007, NÚMERO 12, TOMO II, SÉPTIMA ÉPOCA, DEL DECRETO NÚMERO 188, POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES II, III, IV, XXXIII, XL; 29 FRACCIÓN III; 32; 33 FRACCIÓN I; 35; 44 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES I Y III; 45; 46 ÚLTIMO PÁRRAFO; 47 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO; 48 FRACCIÓN IX; 49 FRACCIONES I Y IX; 50 FRACCIONES I, IV, VI, VII Y X; 51 FRACCIONES X, XII, XIV Y XIX; 52 FRACCIONES VI, X, XIII Y XV; 53; 55; 57 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES IV, XV Y XVI; 58 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES VII Y VIII; 67 FRACCIÓN III; 74 FRACCIÓN II; 85; 86 PRIMER PÁRRAFO; 87; 88 PRIMER PÁRRAFO; 92; 93; 95; 96 PRIMER PÁRRAFO. SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN XII; 29 FRACCIÓN XII; 33 FRACCIONES VI, VII Y VIII; 41 FRACCIONES IX, XIII, XIV Y XV; 42; 43; 44 FRACCIÓN III; 49 FRACCIONES VI Y VII; 51 FRACCIONES XIII Y XVII; 52 FRACCIÓN XVI. SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 10 PÁRRAFOS SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y QUINTO; 14 SEGUNDO PÁRRAFO, FRACCIONES I Y XXXIX; 29 FRACCIONES XIII, XIV Y XV; 52 FRACCIÓN XVII; 78 FRACCIÓN XI; TODOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.**

**PAGINAS: 6, 7 Y 8**

**ARTICULO: 14**

**DICE: - El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:**

- I.- Expedir los reglamentos internos y estatutos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
  
- II.- Aprobar su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Anual de Actividades, los programas operativos correspondientes a los procesos electorales y los de trabajo, investigación, de educación cívica y de estudio, que le presente la Junta General a través del Consejero Presidente, quien ordenará lo conducente para que dichos documentos se integren en tiempo y forma; asimismo vigilará y evaluará su cumplimiento;
  
- III.- Designar, de las temas que proponga el Consejero Presidente, al Secretario General, a los directores de área y a los titulares de las

unidades técnicas de Contraloría Interna, Comunicación Social, Informática y Estadística, y del Centro de Información Electoral del Instituto, en los términos de la presente Ley;

- IV.- Remover a propuesta del Consejero Presidente, con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo General, a los funcionarios antes señalados cuando dejen de reunir los requisitos para su designación, falten a la probidad o eficiencia o violenten los principios rectores de la función electoral, en todo caso se les otorgará la garantía de audiencia. Podrán ser removidos de su cargo, en los términos y condiciones previstas en esta Ley;
- V.- Designar entre las propuestas, de al menos el doble por cargo, que al efecto realice la Junta General, a los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales Propietarios y Suplentes, así como a los Vocales de los Consejos Distritales del Instituto;
- VI.- a XI.- ...;
- XII.- Derogada;
- XIII.- a XXXII.- ...;
- XXXIII.- Aprobar la creación de comisiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de esta Ley;
- XXXIV.- a XXXVIII.- ...;
- XXXIX.- Aprobar los lugares y el tiempo en que deberán exhibirse los listados nominales de electores que proponga la comisión de organización, informática y estadística;
- XL.- Dictar los acuerdos necesarios para hacer afectivas las anteriores atribuciones y las demás que le confieren la Constitución Particular, esta Ley y los ordenamientos electorales.

**DEBE DECIR:**

**Artículo 14.-** El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Expedir los reglamentos internos y estatutos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;  
  
Aprobar su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Anual de Actividades, los programas operativos correspondientes a los procesos electorales y los de trabajo, investigación, de educación cívica y de estudio, que le presente la Junta General a través del Consejero Presidente, quien ordenará lo conducente para que dichos documentos se integren en tiempo y forma; asimismo vigilará y evaluará su cumplimiento;
- II.- Designar, de las temas que proponga el Consejero Presidente, al Secretario General, a los directores de área y a los titulares de las unidades técnicas de Contraloría Interna, Comunicación Social, Informática y Estadística, y del Centro de Información Electoral del Instituto, en los términos de la presente Ley;
- III.- Remover a propuesta del Consejero Presidente, con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo General, a los funcionarios antes señalados cuando dejen de reunir los requisitos para su designación, faltan a la probidad o eficiencia o violenten los principios rectores de la función electoral, en todo caso se les otorgará la garantía de audiencia. Podrán ser removidos de su cargo, en los términos y condiciones previstas en esta Ley;
- IV.- Designar entre las propuestas, de al menos el doble por cargo, que al efecto realice la Junta General, a los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales Propietarios y Suplentes, así como a los Vocales de los Consejos Distritales del Instituto;

V.- a XI.- ...;

XII.- Derogada;

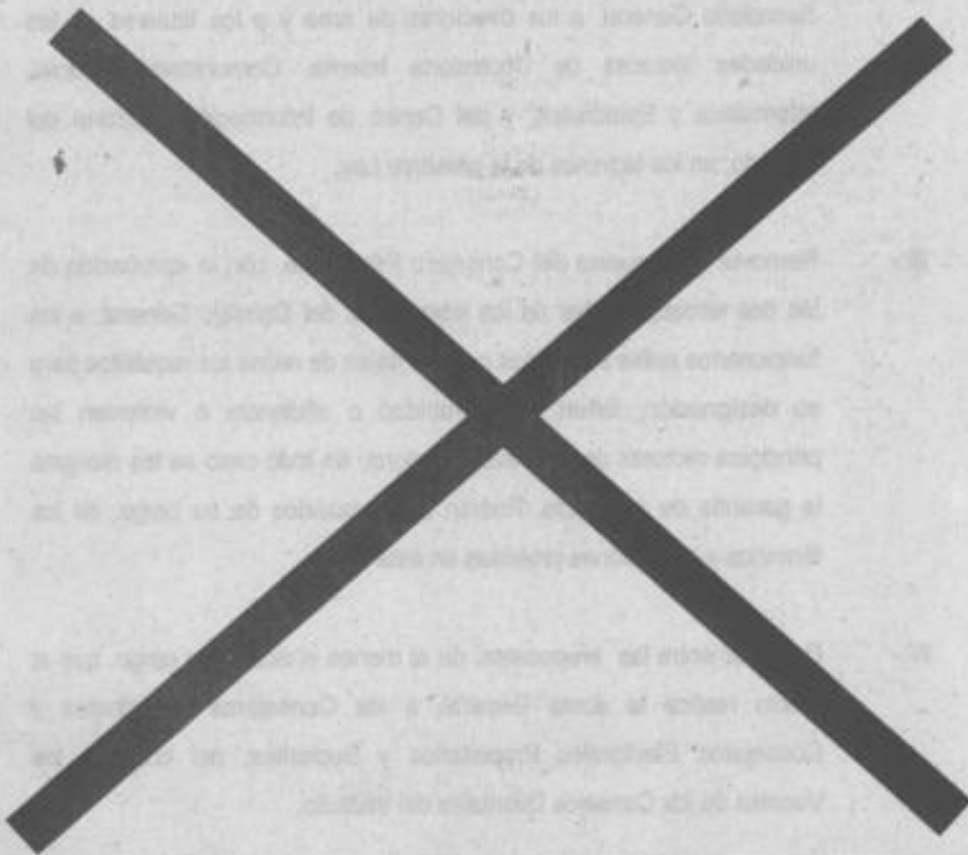
XIII.- a XXXII. ....;

XXXIII.- Aprobar la creación de comisiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de esta Ley;

XXXIV.- a XXXVIII.-....;

XXXIX.- Aprobar los lugares y el tiempo en que deberán exhibirse los listados nominales de electores que proponga la comisión de organización, informática y estadística;

XL.- Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás que le confieren la Constitución Particular, esta Ley y los ordenamientos electorales.



SE AUTORIZA CAMBIO DE DOMICILIO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 46 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A CARGO DE LA LIC. ALMA LILIA LUNA OLIVAS, UBICADA EN LA AV. NIÑOS HEROES, MANZANA 6, LOTE 15, SUPERMANZANA 2, AL DOMICILIO UBICADO EN LA AV. NIÑOS HEROES, SUPERMANZANA 10, MANZANA 8, LOTE 7, DEPARTAMENTO 7, CODIGO POSTAL 77580, DE LA LOCALIDAD DE PUERTO MORELOS, EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.



Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

REF.: DESPACHO DE LA C. SECRETARÍA

OFICIO NÚMERO: 0017/06

ASUNTO: SE AUTORIZA CAMBIO DE DOMICILIO

LIC. ALMA LILIA LUNA OLIVAS  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA  
NÚMERO 46 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
P R E S E N T E

En atención a su escrito de fecha 01 de Julio del año en curso, mediante el cual solicita la autorización para realizar el cambio de domicilio de la Notaría Pública a su cargo, ubicada en la Av. Niños Héroes, Manzana 6, Lote 15, Supermanzana 2, al domicilio ubicado en la Av. Niños Héroes, Supermanzana 10, Manzana 8, Lote 7, Departamento 7, Código Postal 77580, de la localidad de Puerto Morelos, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, me permito comunicarle que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 fracción I, 21 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y en ejercicio de las atribuciones señaladas en la fracción XI del artículo 31 del mismo ordenamiento legal, y en los artículos 2º y 3º de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo, se le autoriza el cambio de domicilio de la Notaría Pública número 46.

De igual manera, me permito manifestar a Usted, que en atención a la nueva ubicación de sus oficinas, deberá observar lo dispuesto en el artículo 16 fracción V de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo, respecto a la colocación en lugar adecuado y visible de un letrero con su nombre, apellidos y número de Notaría, dando aviso de ello a las Autoridades Administrativas y al Consejo de Notarios.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle la seguridad de mi más alta y distinguida consideración, no sin antes enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"  
CHETUMAL, QUINTANA ROO, A 03 DE JULIO DE 2006  
LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

ROSARIO ORTIZ YELADAQUI

C.P. Lic. Félix Javier González Escobedo - Gobernador Constitucional del Estado  
C.P. Lic. Enrique Alejandro Alonso Serrano - Subsecretario de Asesoría Jurídica  
C.P. Lic. Víctor Emilio Busto Pineda - Director General de Finanzas  
C.P. Suplente/Interventor

Quintana Roo  
Siempre hacia Adelante

Calle 22 de enero # 1 Col. Centro  
Chetumal, Quintana Roo, México  
Tel: 9838350500 ext. 1100  
Fax: 9838350500 ext. 1096  
www.qroo.gob.mx

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL RESPONSABLE Y AL ENLACE TÉCNICO DE LOS TRABAJOS DE MEJORA REGULATORIA AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

EL C. ING. VÍCTOR MANUEL ALCÉRRECA SÁNCHEZ, Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en con fundamento en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado; 2, 19 fracción V, 30 fracción XVI y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y el numeral 7 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo y

#### CONSIDERANDO

Que el 3 de mayo de 2003 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto que contiene la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo, la cual tiene por objeto la mejora continua, integral y permanente de la regulación que contribuya al desarrollo social y económico del Estado.

Que la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo establece en su artículo 7º lo siguiente: *"...La designación de los responsables de mejora regulatoria y sus enlaces técnicos en las Dependencias y Entidades se hará mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo."*

Que en términos de que la Secretaría de Desarrollo Económico lleva a cabo un proceso de mejora continua de la regulación aplicable por ésta y que los trámites y servicios emanados de ésta generan costos de cumplimiento para la sociedad que deben ser constantemente revisados para mejorar el servicio que se brinda al público en general.

Que es necesario nombrar a un responsable hacia el interior de ésta entidad y a un enlace técnico que sea el encargado de llevar a cabo los trabajos relativos a la materia que nos ocupa, he tenido a bien expedir el siguiente:



**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se designa al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, como Responsable Interior de los trabajos relacionados con la Mejora Regulatoria.

**SEGUNDO.** El titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, en su carácter de Responsable Interior de los trabajos relacionados con la Mejora Regulatoria, designa al titular de la Unidad de Vinculación, como Enlace Técnico del programa de Mejora Regulatoria, en términos de la fracción IV artículo 7º de la Ley de Mejora Regulatoria.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

**DADO EN EL DOMICILIO LEGAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL SIETE.**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO**

**ING. VICTOR MANUEL ALCKERRECA SANCHEZ**

**EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO**

**ING. ARTURO CABALLERO RODRÍGUEZ**

---

**ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA RESPONSABLE Y ENLACE TÉCNICO DE MEJORA REGULATORIA POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2007.**

---



# PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

## DIRECTORIO

LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO  
Gobernador Constitucional del Estado

ROSARIO ORTIZ YELADAQUI  
Secretaria de Gobierno

MIGUEL E. JIMENEZ POLANCO  
Director