



**DIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES**

REQUISITOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INMUEBLES

Procedimiento:

Asignación de Bienes Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado

Fundamento Legal:

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Ley del Patrimonio del Estado de Chiapas (LPECH), publicada en el Periódico Oficial del Estado mediante Decreto No. 417, el 11 de septiembre de 2024. Artículos:12, 48 ,49, 50, 51y 52.

Reglamento (RLPECH) publicado en el Periódico Oficial del Estado mediante Pub. No. 5750-A-2024, el 11 de septiembre de 2024, Artículos:12, 13, 14, 15, 16, 78, 79, 80, 81, 82, 83 y 84.

Y demás disposiciones aplicables.

Políticas:

El Poder Ejecutivo del Estado, a través del Instituto, formalizará las asignaciones temporales de sus bienes a través de contratos de comodato o arrendamiento; y las asignaciones definitivas con la Administración Centralizada a través de asignación o transferencias, conforme a la naturaleza y objeto por el cual fueron adquiridos y serán otorgados.

En los instrumentos antes referidos, se deberá especificar, entre otros, el objeto, duración, causas de terminación y rescisión, pudiendo renovarse o extinguirse cuando así lo pacten o acuerden las partes o se incumplan las obligaciones contraídas. En el supuesto de que el Bien Inmueble asignado, contenga en su interior Bienes Muebles como parte de su operatividad, estos deberán enlistarse descriptivamente en anexos y entregar al Destinatario, para su Resguardo correspondiente mediante acta de entrega-recepción. El Destinatario fungirá como tercero coadyuvante en los contratos, debiendo vigilar y supervisar que el comodatario cumpla las obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento; así también le corresponderá realizar las verificaciones al bien asignado, para conocer las condiciones físicas en las que se encuentren.

Los Destinatarios serán los responsables del aseguramiento de los Bienes Inmuebles que les sean asignados u otorgados mediante contrato de comodato, y no podrán realizar ningún cambio de destino, uso, usuario y de explotación de los Bienes Inmuebles que tengan destinados, sin autorización previa del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Instituto.

Los Destinatarios, previa autorización del Instituto, podrán asignar y reasignar espacios de los Bienes Inmuebles que tengan destinados a favor de particulares, con los que hayan celebrado contratos de obra pública o de prestación de servicios, siempre que dichos espacios sean necesarios para su cumplimiento.

Las Dependencias de la Administración Centralizada serán las responsables del aseguramiento, Alta, Baja, avalúo catastral, y demás acciones inherentes a la administración y uso de los Bienes Inmuebles que les hayan sido asignados temporal o definitivamente, sin perjuicio de las atribuciones y facultades que ejerce el Instituto sobre los mismos; asimismo, deberán realizar los registros contables que se deriven de dicho proceso.

Para la renovación de los instrumentos, el Destinatario deberá comunicar al Instituto su interés sobre el bien otorgado, debiendo presentar la justificación documental prevista en los artículos 29 y 30 del Reglamento, cuando menos con treinta días naturales de anticipación a la terminación del contrato, para que, previo análisis, se determine sobre la renovación de este.



**DIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES**

REQUISITOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INMUEBLES

Cuando se requiera la asignación definitiva establecida en el párrafo cuarto del artículo 48 de la Ley, el Instituto podrá celebrar los instrumentos jurídicos que para tal efecto se requieran, con el objeto de que los Bienes Inmuebles sean registrados en los estados financieros de la Administración Pública Centralizada y formen parte de su activo, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

Los Destinatarios estarán obligados a valorar ante la instancia correspondiente, de forma periódica, los Bienes Inmuebles que tengan asignados, de conformidad a la normatividad contable emitida por el CONAC y demás disposiciones aplicables; de igual forma, deberán informar al Instituto, el valor actual de los bienes para su actualización en el Sistema de Control Patrimonial.

En caso de siniestros o invasiones que ocurran a los Bienes Inmuebles asignados, además de los procedimientos señalados en la Ley, los Destinatarios estarán obligados a presentar la denuncia de hechos ante las autoridades correspondientes en el momento que se tenga conocimiento, a fin de recuperar el bien, debiendo informar el seguimiento al Instituto hasta su conclusión.

Los Destinatarios deberán conservar en buenas condiciones de limpieza y seguridad el Bien Inmueble asignado para la realización de sus funciones, debiendo entregarlo o devolverlo en las mismas condiciones en que fue otorgado, cuando le sea solicitado o cuando termine la vigencia del contrato por el cual se le entregó.

Requisitos:

Los Destinatarios, quienes deberán entregar al Instituto, los documentos actualizados en los que se identifique la superficie ocupada, medidas, colindancias, croquis de localización y documentos que acrediten la personalidad y/o representación de quien suscribirá el contrato.

Artículo 50.- Para resolver sobre el destino de un bien inmueble, el Instituto deberá tomar en cuenta, de manera enunciativa, no limitativa, lo siguiente:

- I. Las características del bien.
- II. El plano topográfico correspondiente.
- III. La constancia de uso de suelo.
- IV. El uso para el que se requiere.

Deberán remitir los siguientes documentos actualizados:

- 1. Para el caso de la Asignación de inmuebles para los Organismos Públicos de la Administración Centralizada deberán remitir lo siguiente:**
2. Solicitud oficial dirigido a este Instituto, indicando la superficie a ocupar, medidas y colindancias.
3. Anexando Croquis de localización.
4. Memoria fotográfica en formato .jpg (5 Fotografías, 2 exteriores y 3 interiores).
5. Copias certificadas de los datos generales (INE, Nombramiento) del Titular del Destinatario, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y del Jefe del Área de Recursos Materiales.
6. Ley Orgánica y Reglamento Interior del Destinatario, documento donde acredite la representación para suscribir instrumentos jurídicos.



**DIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES**

REQUISITOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INMUEBLES

7. Constancia de Situación Fiscal (RFC) del Destinatario.
8. Formato original debidamente requisitado de la ficha de identificación del inmueble en posesión.
9. Objeto de la Asignación (descripción de la utilidad que se le dará al inmueble).
10. Número de teléfono activo y correo electrónico institucional.
11. Los demás requisitos que por particularidad del objeto de posesión y del inmueble requiera el Instituto.
- 12. Para el caso de la Asignación temporal (Comodato) de inmuebles para los Organismos Públicos de la Administración Paraestatal, Entes Públicos, conforme al artículo 02 de la Ley del Patrimonio deberán remitir lo siguiente:**
 13. Solicitud oficial dirigido a este Instituto, indicando la superficie a ocupar, medidas y colindancias.
 14. Anexando Croquis de localización.
 15. Memoria fotográfica en formato .jpg (5 Fotografías, 2 exteriores y 3 interiores).
 16. Copias certificadas de los datos generales (INE, Nombramiento) del Titular del Comodatario, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo u homólogos.
 17. Copia del Decreto de Creación, Reglamento Interior del Comodatario y/o copia certificada del Poder Notarial documento donde acredite la representación y facultad para suscribir instrumentos jurídicos.
 18. Constancia de Situación Fiscal (RFC) del Comodatario.
 19. Formato original debidamente requisitado de la ficha de identificación de inmueble en posesión.
 20. Objeto del Comodato (descripción de la utilidad que se le dará al inmueble).
 21. Número de teléfono activo y correo electrónico institucional.
 22. Los demás requisitos que por particularidad del objeto de posesión y del inmueble requiera el Instituto.
- 23. Para el caso de la Asignación temporal (Comodato) de inmuebles para los H. Ayuntamientos Municipales deberán remitir lo siguiente:**
 24. Solicitud oficial dirigido a este Instituto, indicando la superficie a ocupar, medidas y colindancias.
 25. Anexando Croquis de localización.
 26. Memoria fotográfica en formato .jpg (5 Fotografías, 2 exteriores y 3 interiores).
 - 27.** Copia certificada del Acta de Cabildo donde se faculta al Presidente Municipal acreditando la representación para suscribir instrumentos jurídicos.
 28. Copia Certificada del INE y la Constancia de Mayoría y Validez de la elección del Presidente Municipal.
 29. Copia certificada de los datos generales (INE, Nombramiento) del Secretario Municipal y Director de Obras Públicas.
 30. Constancia de Situación Fiscal (RFC) del Comodatario.
 31. Formato original debidamente requisitado de la ficha de identificación de inmueble en posesión.
 32. Objeto del Comodato (descripción de la utilidad que se le dará al inmueble).
 33. Número de teléfono activo y correo electrónico institucional.
 34. Los demás requisitos que por particularidad del objeto de posesión y del inmueble requiera el Instituto.
- 35. Para el caso de la Asignación temporal (Comodato) de inmuebles para personas físicas o morales deberán remitir lo siguiente:**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**INSTITUTO
DEL PATRIMONIO
DEL ESTADO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

**DIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES**

REQUISITOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INMUEBLES

- 36.** Solicitud oficial dirigido a este Instituto, especificando información del inmueble que satisfaga sus necesidades, considerando las características del mismo y superficie aproximada.
- 37.** Objeto del Comodato (descripción de la utilidad que se le dará al inmueble).
- 38.** Copia de INE, comprobante de domicilio, Acta Constitutiva y/o RFC según sea el caso del Comodatario.
- 39.** Copia de INE, comprobante de domicilio, RFC de dos testigos.
- 40.** Formato original debidamente requisitado de la ficha de identificación de inmueble.
- 41.** Número telefónico activo y Correo Electrónico del comodatario.
- 42.** Los demás requisitos que por particularidad del objeto de posesión y del inmueble requiera el Instituto.

