

**REGLAMENTO DE BIENES MUNICIPALES
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO.**

*(Aprobado mediante Acuerdo de Cabildo No.231 de fecha 27 de mayo de 2004
y reformado mediante Acuerdo de Cabildo No No.442 de fecha 16 de agosto de 2018)*

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO Y DE LAS DEFINICIONES**

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general, y tienen por objeto definir los bienes que integran el patrimonio municipal y el de sus organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos públicos municipales, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con éstos, así como reglamentar su administración, uso, control, registro y actualización.

Los organismos descentralizados están facultados para disponer de los bienes y derechos de su patrimonio según la normatividad jurídica de su creación, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público, los cuales requieren su desincorporación, conforme lo establece la **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.** *(Párrafo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Área Verde:** El terreno de uso común o público dentro del área urbana o su periferia que puede estar provista de vegetación, jardines y arboledas naturales o inducidas y edificaciones menores complementarias;
- II. Área de donación:** La superficie de terreno que las personas físicas, morales o desarrolladores de conjuntos urbanos están obligados a transmitir al Municipio y/o al Estado, destinada para equipamiento urbano, áreas verdes o servicios públicos, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normatividad aplicable.
- III. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- IV. Bienes Municipales:** Los bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado que integran el patrimonio municipal;
- V. Cabildo:** El Honorable Ayuntamiento, constituido en asamblea deliberante;
- VI. Comisión Edilicia:** Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal.
- VII. Comité:** Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Naucalpan de Juárez, México.

- VIII. Declaratoria de Área Verde:** Acto administrativo por virtud del cual el H. Ayuntamiento, concede el cambio de destino de un bien inmueble municipal al de área verde, destinándolas a la preservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales ahí existentes;
- IX. Inalienable:** se refiere a aquello que no es susceptible de ser enajenado, es decir, que no se puede transferir, adjudicar, ceder o vender;
- X. Inembargable:** Se refiere a aquello que no puede ser objeto de embargo;
- XI. Imprescriptible:** Lo que no puede perderse ya sea por que caduca un derecho o se extingue una obligación o por el transcurso del tiempo;
- XII. Ley de Bienes:** Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
- XIII. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIV. Ley de Expropiación:** Ley de Expropiación para el Estado de México;
- XV. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XVI. Municipio:** El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XVII. Órganos Administrativos:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Organismos Auxiliares:** Los Organismos Descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos;
- XIX. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XX. Registro de Bienes:** el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- XXI. Reglamento:** El Reglamento de Bienes Municipales de Naucalpan de Juárez, México;
- XXII. Secretaría:** La Secretaría del Honorable Ayuntamiento; y
- XXIII. Subdirección:** La Subdirección de Patrimonio Municipal;

(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

Artículo 3.- El patrimonio municipal forma parte de la hacienda pública y se integra por:

- I.** Los bienes de dominio público del municipio;
- II.** Los bienes de dominio privado del municipio;
- III.** Los capitales, impuestos e hipoteca y demás créditos a favor del municipio, así como las donaciones y legados que se reciban; y
- IV.** Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en las leyes de la materia.

Artículo 4.- Las disposiciones del presente Reglamento no serán aplicables a los bienes muebles considerados consumibles, tales como materiales de oficina, combustibles y demás de características similares que sean proporcionados por la Dirección General de Administración del Ayuntamiento.

Asimismo, lo referente a los actos jurídicos traslativos de dominio, se registrarán de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones,

Arrendamientos y Contratación de Servicios del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Por lo que hace a los procedimientos administrativos señalados en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y en lo conducente el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.** *(Párrafo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 5.- La administración del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 6.- La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I.** Al Ayuntamiento;
- II.** Al Presidente Municipal;
- III.** Al Titular de la Secretaría;
- IV.** Al Titular de la Subdirección ; y
- V.** A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Artículo 7.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I.** Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles del municipio;
- II.** Adquirir los bienes necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y facultades o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Afectar los bienes al dominio público del municipio;
- IV.** Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio;
- V.** Determinar cuándo un bien del dominio privado se incorpora o se afecta al dominio público;
- VI.** Desincorporar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones legales aplicables;

- VII. Desafectar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares y fideicomisos cuando éstos se encuentren en liquidación o no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- IX. Dar de baja los bienes del dominio público cuando hayan dejado de formar parte de éste, cancelando la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- X. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XI. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado;
- XII. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes municipales;
- XIII. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, **de conformidad con la Ley de Expropiación;**
- XIV. Recuperar administrativamente los bienes **de propiedad municipal en términos de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios y el presente Reglamento.**
- XV. **Solicitar los cambios de uso y destino de los bienes inmuebles municipales destinados para el uso de áreas verdes, apegándose a los Lineamientos para la Declaratoria de Áreas Verdes en Bienes Inmuebles Municipales.**
- XVI. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente Reglamento.

(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

Artículo 8.- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Instrumentar lo necesario para el cuidado, el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio;
- II. Suscribir el instrumento jurídico correspondiente, para la concesión, autorización, permiso o licencia de uso de bienes municipales;
- III. Supervisar el uso y destino de los bienes que integren el patrimonio municipal; y
- IV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- Son facultades del Titular de la Secretaría:

- I. Elaborar conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- II. Informar anualmente al Presidente Municipal de los movimientos de bienes municipales;

- III. Informar al Presidente Municipal de la disponibilidad de bienes inmuebles, para que se proceda a su adecuada distribución entre los órganos administrativos que los requieran;
- IV. Vigilar y en su caso, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, así como las disposiciones contenidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Tener a su cargo el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- VI. Informar a la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México, respecto al inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales o en su caso del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- VII. Expedir constancias, copias certificadas de las inscripciones y demás documentos relativos al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- VIII. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, el instrumento jurídico correspondiente para la concesión, autorización, permiso y licencia de uso de bienes municipales; y
- IX. Las demás que le confieran el presente Reglamento y los demás que resulten aplicables.

Artículo 10.- Son facultades del Titular de la Subdirección:

- I. Proponer al Ayuntamiento los instrumentos jurídicos necesarios para regular el uso racional de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- II. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas de propiedad Municipal, así como los espacios públicos, proponiendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización, en coordinación con la **Dirección General Jurídica**, Dirección General de Desarrollo Urbano, **Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal** y Vocalía Ejecutiva de Asentamientos Humanos del Ayuntamiento; *(fracción reformada mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*
- III. Mantener actualizado el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal que integran el acervo de bienes del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;
- IV. Informar al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de la disponibilidad de bienes inmuebles;
- V. Promover y llevar a cabo en coordinación con los órganos administrativos competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
- VI. Ser depositario de los bienes mostrencos y llevar a cabo el trámite de éstos, de conformidad con las disposiciones del Código Civil del Estado de México;
- VII. Practicar visitas a los órganos administrativos con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;

- VIII. Coordinar sus actividades con el **Primer Síndico**, Secretario del Ayuntamiento, **la Dirección General Jurídica**, y cuando por la naturaleza del asunto así lo requiera, con la **Dirección General de Desarrollo Urbano**, la **Vocalía Ejecutiva de Asentamientos Humanos**, de manera conjunta o indistinta para la recuperación de los bienes propiedad municipal, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes; *(fracción reformada mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*
- IX. Resguardar en los expedientes correspondientes, los documentos que en su caso, amparan la propiedad de los bienes municipales;
- X. Informar al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;
- XI. Elaborar los resguardos de propiedad municipal respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales, los que únicamente podrán ser devueltos o destruidos en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto del mismo y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado;
- XII. Informar anualmente al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento del funcionamiento de su unidad administrativa, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal;
- XIII. Elaborar y ejecutar los sistemas, que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de los órganos administrativos del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría;
- XIV. Promover ante las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;
- XV. Llevar a cabo estudios de proyectos para la utilización de los bienes del municipio;
- XVI. Proporcionar a través del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento los informes que le soliciten los titulares de los órganos administrativos en materia de bienes patrimoniales;
- XVII. Emitir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos;
- XVIII. **Remitir a las coordinaciones administrativas un juego de copias de los resguardos de propiedad municipal debidamente rubricados, haciéndose llegar de todos los medios electrónicos a su alcance;**
- XIX. **Iniciar, radicar, sustanciar y formular el proyecto de resolución del procedimiento de recuperación administrativa; y** *(fracciones adicionadas mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO CLASIFICACIÓN

Artículo 11.- Los bienes integrantes del patrimonio municipal se clasifican en:

- I.** Bienes del dominio público; y
- II.** Bienes del dominio privado.

Artículo 12.- Los bienes del dominio público, se clasifican en:

- I.** Bienes de uso común; y
- II.** Bienes destinados a un servicio público.

Artículo 13.- Son bienes del dominio privado, aquellos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos a disposiciones del derecho privado.

Artículo 14.- Todos los bienes integrantes del patrimonio municipal se incorporarán preferentemente al dominio público.

Artículo 15.- Cuando por causa de utilidad pública el Ayuntamiento requiera integrar un bien privado o de los sujetos al derecho agrario al patrimonio municipal, por acuerdo de Cabildo se solicitará la expropiación de dicho bien en los términos de lo previsto en la Ley de Expropiación o en la Ley de Expropiación del Estado de México según corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

Artículo 16.- Los bienes del dominio público son todos aquellos que el municipio tiene en propiedad o posesión y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

Artículo 17.- Son bienes del dominio público de uso común aquellos que pueden ser aprovechados por los habitantes del municipio, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.- Son bienes de uso común:

- I.** Las vialidades locales a cargo del municipio;
- II.** Los montes, bosques y aguas que no sean de la Federación, del Estado de México o de los particulares;

- III. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, **áreas verdes** y en general las zonas de preservación ecológica de los centros de población; *(fracción reformada mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*
- IV. Los monumentos históricos de propiedad municipal;
- V. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del municipio o de sus organismos auxiliares; y
- VI. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- Son bienes del dominio público destinados a un servicio público, aquellos que utilice el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos **o de servicios a la población.** *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 20.- Son bienes destinados a un servicio público:

- I. Los inmuebles destinados al servicio del Ayuntamiento;
- II. Los inmuebles de propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos Federal o Estatal;
- III. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares municipales que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos;
- IV. Los inmuebles utilizados para la prestación de funciones y/o servicios públicos municipales, que de manera enunciativa más no limitativa se señalan: mercados, rastros, hospitales, panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, **áreas verdes**, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos; *(fracción reformada mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*
- V. Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de una función y/o servicio público; y
- VI. Los demás que les sea asignado este carácter por las disposiciones jurídicas aplicables.

Por lo que hace a los bienes señalados en la fracción III, quedan excluidos aquellos inmuebles que los organismos auxiliares utilicen para propósitos distintos a los de su objeto.

Se equiparan a los bienes destinados a un servicio público, los inmuebles asignados por el Ayuntamiento a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos municipales, para la prestación de las funciones o servicios a su cargo.

Artículo 21.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter.

Los particulares y los entes de gobierno o de administración sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes los derechos que las disposiciones jurídicas aplicables establezcan.

Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, se regirán por las disposiciones del derecho privado.

Artículo 22.- Cualquier habitante del municipio podrá disfrutar de los bienes del dominio público con sólo las restricciones establecidas en este ordenamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

Artículo 23.- Los bienes del dominio privado serán utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades, y no perderán esta característica hasta en tanto no se declaren de dominio público.

Artículo 24.- Son bienes del dominio privado:

- I.** Los muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 16 y 18 del presente Reglamento;
- II.** Los de propiedad municipal, ubicados dentro del municipio que puedan ser enajenados;
- III.** Los inmuebles considerados vacantes conforme a las disposiciones del derecho privado, en tanto no se declaren bienes del dominio público;
- IV.** Los muebles considerados mostrencos conforme a las disposiciones del derecho privado, en tanto no se declaren bienes del dominio público;
- V.** Los que hayan formado parte del patrimonio de los organismos auxiliares o de los fideicomisos que se extingan o liquiden y no se incorporen a la administración pública centralizada; y
- VI.** Los inmuebles que por vías de derecho público o por cualquier otro título adquiera el Ayuntamiento, en tanto no se declaren bienes del dominio público.

Artículo 25.- Los bienes muebles del dominio privado son embargables y prescriptibles de conformidad con las disposiciones del derecho privado; sin embargo, para que opere la prescripción, los plazos se duplicarán.

Los bienes inmuebles del dominio privado son inembargables e imprescriptibles.

CAPÍTULO CUARTO
DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO
DE LA PROPIEDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 26.- El Ayuntamiento por conducto de la Secretaría llevará un registro de los bienes del dominio público y del dominio privado denominado Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Artículo 27.- En el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, se inscribirán:

- I.** Los títulos y documentos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del municipio;
- II.** Los decretos por los que se determine la expropiación de bienes, cuando éstos se incorporen al dominio público del municipio;
- III.** Las adjudicaciones a favor del Municipio dictadas en procedimientos administrativos de ejecución;
- IV.** Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre inmuebles de propiedad municipal;
- V.** Las resoluciones o sentencias que pronuncien las autoridades jurisdiccionales relacionadas con inmuebles del municipio;
- VI.** Los convenios administrativos que produzcan algunos de los efectos señalados en la fracción primera del presente artículo;
- VII.** Los decretos y acuerdos que en su caso, incorporen o desincorporen del dominio público bienes municipales;
- VIII.** Los acuerdos por los que se cambie la afectación o se sustituya a los usuarios de los bienes del dominio público;
- IX.** Los demás que sea obligatoria su inscripción conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- En las inscripciones del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal se expresará dependiendo si son muebles o inmuebles, al menos lo siguiente:

- I.** Procedencia;
- II.** Naturaleza jurídica;
- III.** Órgano administrativo y unidad administrativa que en su caso lo tenga asignado;
- IV.** Descripción general;
- V.** Ubicación y linderos;
- VI.** Nombre del inmueble si lo tuviera;
- VII.** Valor del bien;
- VIII.** Las condiciones físicas en que se encuentra;
- IX.** Número de inventario en caso de bienes muebles;

- X. La servidumbre si lo hubiere; y
- XI. Los datos que sirvan para identificar la relación que tuvieran con otros expedientes.

Artículo 29.- Las constancias del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal serán expedidas por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, previo informe del titular de la Subdirección, comprobándose con éstas, la autenticidad de los actos inscritos, **para lo cual deberá auxiliarse de todos los medios técnicos, tecnológicos y de conocimiento en la materia para determinar la certeza del contenido de lo emitido en la constancia antes señalada, convocando en su caso a las áreas que por la naturaleza de sus funciones y atribuciones le permitan lograr la certeza de lo determinado en ésta.** *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 30.- Procede la cancelación de la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del dominio público o privado del municipio;
- II. Por resolución judicial o administrativa que ordene su cancelación; y
- III. Cuando se declare la nulidad del título que originó la inscripción.

En los actos de cancelación se asentarán los datos correspondientes para precisar las causas que la motivaron.

CAPÍTULO QUINTO

DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

Artículo 31.- El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

El responsable de elaborar el inventario general de bienes municipales, es el Secretario con la intervención del Síndico competente y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 32.- Sin perjuicio de los procedimientos que para tal efecto fije la Secretaría, cada **servidor público** que utilice, administre o tenga a su cuidado, los bienes a que se refiere el presente Reglamento, serán responsables de su cuidado y buen uso, así como mantenerlos actualizados en función de los cambios que se presenten en el mismo, remitiendo la información a la Subdirección en un término de tres días hábiles. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 33.- En el caso de los bienes asignados a los miembros del Ayuntamiento, será la Coordinación Administrativa de la Secretaría la encargada de elaborar y actualizar el inventario correspondiente.

Artículo 34.- Las instituciones privadas así como las destinadas al servicio de los gobiernos Federal y Estatal que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes de propiedad municipal, tendrán a su cargo por conducto de su administrador o de su representante legal la elaboración y actualización del inventario de estos bienes, estando obligadas a proporcionar los datos e informes que solicite la Secretaría.

Artículo 35.- El Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría, tendrá a su cargo la operación de un sistema de información inmobiliaria que tendrá como finalidad la integración de datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento. Para tal efecto, el Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría, dictará los lineamientos y procedimiento para el funcionamiento e integración de dicho sistema.

Artículo 36.- El sistema de información inmobiliaria recopilará y mantendrá actualizados, los avalúos, datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los inmuebles propiedad municipal, para lo cual, los órganos administrativos deberán proporcionar cualquier información, datos y documentos que para tal efecto sean requeridos.

TÍTULO TERCERO DE LOS ACTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INCORPORACIÓN

Artículo 37.- Los bienes que ingresen al patrimonio municipal se registrarán e integrarán al respectivo inventario general de bienes muebles e inmuebles y en su caso se incorporarán a los bienes del dominio público del municipio.

Artículo 38.- La incorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento integra un bien municipal del dominio privado al dominio público.

Artículo 39.- Todo bien municipal del dominio privado que se pretenda incorporar al dominio público, deberá contar con el informe respectivo que realice la Subdirección, hecho lo anterior, será sometido a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo, por conducto de la Comisión Edilicia.

Artículo 40.- El acuerdo de Cabildo en el que se declare la incorporación de algún bien municipal, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y/o en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 41.- La incorporación de cualquier bien municipal, deberá inscribirse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Tratándose de incorporación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, deberá inscribirse en el **Instituto de la Función Registral del Estado de México**.

Para el caso de los Bienes Inmuebles que derivan de obligaciones impuestas por el Gobierno del Estado a particulares o titulares de Conjuntos Urbanos, además del contrato de Donación a Título gratuito señalado en el Reglamento Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se deberá garantizar la protocolización y la inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México. (Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 42.- La desincorporación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento excluye un bien municipal del dominio público.

Artículo 43.- Todo bien municipal del dominio público que se pretenda desincorporar, **deberá ser sometido para su aprobación al Comité a solicitud de la Secretaria del Ayuntamiento incorporando el expediente técnico que elabore la Subdirección, aprobado por éste será** sometido a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo, por conducto de la Comisión Edilicia. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 44.- La desincorporación se debe justificar dependiendo si se trata de bienes muebles o inmuebles, por causas de utilidad pública o en función del estado de deterioro, obsolescencia, **no localizados**, robo o extravío, en un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la administración pública municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren.

Para los casos en los que la desincorporación tenga como causa de utilidad pública, saneamiento financiero, fines urbanos o de regularización de Tenencia de la Tierra, se deberá contar además con los Dictámenes Técnicos que emitan la Vocalía Ejecutiva de Asentamientos Humanos y la Dirección General de Desarrollo Urbano. (Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

Artículo 45.- En el acuerdo de Cabildo en que se declare la desincorporación de algún bien municipal, se especificará el destino o fin que se le dará al mismo una vez desincorporado, y deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y/o Gaceta del Gobierno. En el caso de bienes inmuebles deberá seguirse lo establecido en la Ley Orgánica, **en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales Del Estado De México.** (Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

Artículo 46.- La desincorporación de cualquier bien municipal, deberá asentarse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Tratándose de desincorporación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, se deberá dar cumplimiento a la Ley de Bienes, **a la Ley General Contabilidad Gubernamental, Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales Del Estado De México, y a todos aquellos que jurídicamente sean aplicables.**

Para los casos de desincorporación de inmuebles destinados a vía pública, además de los dictámenes de Desarrollo Urbano y Patrimonio Municipal, se deberá contar con el Dictamen de la Subdirección General de Movilidad Urbana y Vialidad en el que se determine que bien inmueble de que se trate, ha dejado de cumplir con las funciones de vía pública. (Párrafos adicionados mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

CAPÍTULO TERCERO DE LA AFECTACIÓN Y LA DESAFECTACIÓN

Artículo 47.- La afectación es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento determina el uso o destino del bien que se incorpora al dominio público y se aparejará en su caso, en el supuesto de incorporación o desincorporación.

La desafectación es el acto administrativo por el que se determina que el bien ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y conlleva a la desincorporación de dicho bien.

Artículo 48.- La afectación o la desafectación de un bien municipal del dominio público deberá ser sometida a consideración y, en su caso aprobación del Cabildo, por conducto de la Comisión Edilicia, **previo análisis del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.**

Para los casos de afectaciones o desafectaciones de Bienes Inmuebles por ser aplicable una restricción Federal o Estatal, se deberá contar con la Constancia de Alineamiento expedida por la Dirección General de Desarrollo Urbano Municipal, previa obtención de la delimitación del derecho de vía que al efecto emita la autoridad competente.
(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

Artículo 49.- La afectación o en su caso desafectación de un bien municipal del dominio público atenderá a las características y vocación de aprovechamiento del bien, la compatibilidad entre el uso para el que se le requiere y las atribuciones que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 50.- El acuerdo de Cabildo mediante el cual se afecte o desafecte algún bien municipal del dominio público, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

Artículo 51.- La afectación o desafectación de cualquier bien municipal del dominio público, deberá asentarse en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.

Tratándose de afectación de bienes inmuebles, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, deberá asentarse en el Registro Público de la Propiedad.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS CAMBIOS DE USO O DESTINO Y DE LOS CAMBIOS DE USUARIO

Artículo 52.- Los cambios de uso o destino y de usuario de los bienes inmuebles municipales del dominio público que utilicen las dependencias o entidades deberán ser aprobados por el Presidente Municipal, previo dictamen de la Subdirección.

Artículo 53.- Los órganos administrativos deberán solicitar los cambios de uso o destino o de usuario de los bienes muebles municipales del dominio público y privado, mediante escrito dirigido al titular de la Subdirección, a efecto que previo dictamen acuerde lo conducente.

Los cambios de uso o destino, para bienes inmuebles, deberán apegarse en estricto a los Usos y Destinos del Suelo que prevén los Planes Municipales de Desarrollo Urbano, previo Dictamen que emita la Dirección General de Desarrollo Urbano, o los que determine el Ayuntamiento previo estudio y análisis que para tal fin emita la Comisión Edilicia correspondiente con apoyo de la propia Dirección General de Desarrollo Urbano. Lo anterior independientemente del Dictamen que al efecto emita

la Subdirección de Patrimonio Municipal. *(Párrafo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 54.- Los órganos administrativos que tengan asignados bienes muebles o inmuebles municipales, que no sean aprovechados para el cumplimiento de sus atribuciones o funciones, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El Titular de la Subdirección, realizará la visita respectiva al lugar en que se encuentren dichos bienes, constatando el estado de uso, para tal efecto levantará el acta circunstanciada respectiva;
- II. Se proporcionará copia del acta referida en la fracción anterior, a efecto que el titular de la dependencia de los bienes respectivos manifieste por escrito a la Subdirección lo que a su derecho convenga, para tal efecto se contará con un término de tres días hábiles posteriores al de su levantamiento;
- III. Aparejado al levantamiento del acta respectiva, la Subdirección colocará sellos de resguardo al bien y se dejará en depósito del titular de la dependencia respectiva;
- IV. Transcurrido el plazo referido en la fracción II del presente Artículo, la Subdirección valorará, en su caso, lo manifestado por el titular de la dependencia respectiva, y emitirá el dictamen correspondiente; y
- V. En el dictamen señalado en la fracción anterior, se determinará si los bienes respectivos permanecen en el lugar y a resguardo del funcionario original o en su caso, atendiendo al listado de necesidades de las unidades administrativas, se reasignarán.

TÍTULO CUARTO DE LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO CON RELACIÓN A LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Artículo 55.- El Ayuntamiento debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común, asimismo, ejercerá por conducto de la Secretaría a través de la Subdirección, la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.

Para ello la Subdirección, derivado de los levantamientos realizados para verificar la situación de los inmuebles, en caso de que se observe ocupación de algún predio sin la autorización correspondiente, deberá de inmediato iniciar el procedimiento administrativo de recuperación, notificando a la Primera Sindicatura y a la Dirección General Jurídica.

De igual forma, se deberá llevar a cabo la colocación de placas que contengan la leyenda “PROPIEDAD MUNICIPAL” en cada uno de los bienes inmuebles de propiedad municipal, con el apoyo de la Dirección General de Obras Públicas.

Para el caso de que sea sorprendida alguna persona retirando las placas mencionadas, serán remitidas a las autoridades competentes y se harán acreedoras a la sanción que corresponda.

Asimismo, es obligación de la Dirección General de Desarrollo Urbano delimitar los Bienes Inmuebles Propiedad Municipal con apoyo de la Dirección General de Obras Públicas y Dirección General de Servicios Públicos para la instalación malla ciclónica, ello con la finalidad de evitar invasiones a los predios propiedad municipal. *(Párrafos adicionados mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 56.- El Ayuntamiento por conducto de la Subdirección, instrumentará lo necesario para determinar los mecanismos de denuncia por parte de la ciudadanía respecto a la ocupación no autorizada de bienes municipales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RELACIÓN A LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 57.- Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos del Ayuntamiento tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes municipales;
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización de la Subdirección;
- IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de los **órganos administrativos en que laboran, de particulares, organizaciones sociales y/o autoridades auxiliares;**
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- VI. Recibir las denuncias que formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Subdirección para que con la información que obre en sus archivos dé vista a la Dirección General de la Contraloría Interna, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes;
- VII. Presentar informe trimestral durante los primeros 20 días del mes siguiente al de vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas

- dependencias del Ayuntamiento, en que se indiquen a la Subdirección, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo;
- VIII.** En materia de vehículos, se estará adicionalmente a lo previsto en el Reglamento de Uso y Control de los Vehículos Oficiales del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Los servidores públicos que están obligados a realizar la entrega-recepción, estarán obligados a firmar los resguardos de propiedad municipal, de los bienes muebles municipales asignados al órgano administrativo a su cargo;
- X.** En caso de que un servidor público de los señalados en la fracción que antecede se separe de su cargo, la coordinación administrativa o su equivalente del órgano administrativo correspondiente, estará obligada a informar de manera inmediata a la Subdirección, con la finalidad de cambiar los resguardos de propiedad municipal de los bienes muebles municipales asignados al órgano o unidad administrativa respectiva;
- XI.** **Para el debido control de los bienes a cargo de los usuarios, será necesario que las firmas de los resguardos correspondientes sean recabadas por las coordinaciones administrativas en un periodo de cinco días hábiles y, procedan de inmediato a notificarlo a la Subdirección, a efecto de actualizar la cédula y la responsabilidad de los usuarios, o en su caso se formulen observaciones al respecto; y**
- XII.** Las demás que contenga el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento de los servidores públicos a cualquiera de las obligaciones que prevé el presente Reglamento, dará lugar al inicio de los procedimientos disciplinarios y/o resarcitorios correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que procedan. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 58.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan.

Artículo 59.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más servidores públicos, todos ellos serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de los servidores públicos involucrados.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES CON RELACIÓN A LOS BIENES MUNICIPALES.

Artículo 60.- Es obligación de los habitantes del municipio y de los usuarios de los bienes del dominio público y del dominio privado municipal, proteger el patrimonio del

municipio; en consecuencia, toda conducta que contravenga las disposiciones jurídicas aplicables será sancionada administrativamente.

Artículo 61.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes municipales, se procederá conforme al Reglamento para la Indemnización por Daños a los Bienes Municipales de Naucalpan de Juárez. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

TÍTULO QUINTO DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS TRASLATIVOS DE USO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 62.- Los actos jurídicos que se realicen en contravención con lo señalado en el presente Reglamento, serán nulos de pleno derecho y no se podrá alegar a su favor prerrogativa alguna.

Artículo 63.- Las disposiciones del presente Título no serán aplicables a los actos de comercio que refieren las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64.- El uso de los bienes del dominio público y los del dominio privado sólo podrá ser otorgado mediante concesión, autorización, permiso o licencia.

Artículo 65.- El uso de los bienes del dominio privado se sujetará, además de lo previsto en la Ley de Bienes y el presente Reglamento, a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables de derecho privado.

Artículo 66.- Las personas que cuenten con concesión, autorización, permiso o licencia de uso de un bien municipal, deberán devolverlo en óptimas condiciones, al día hábil siguiente del vencimiento del instrumento jurídico correspondiente, en caso contrario se actuará conforme a lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de incumplimiento de entrega del bien, se iniciará el procedimiento de recuperación administrativa y en su caso las acciones legales a que hubiere lugar por la Subdirección de Patrimonio, conjuntamente con la Primera Sindicatura y la Dirección General Jurídica. *(Párrafo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Serán improcedentes las solicitudes que sean realizadas por peticionarios que ocupen el bien inmueble respectivo sin que cuenten autorización previa, exceptuándose los casos en que la solicitud verse en una renovación del título que corresponda.

La improcedencia será resuelta por el Titular de la Subdirección, aparejándose la vista correspondiente a los órganos administrativos competentes.

Artículo 67.- Para el otorgamiento de concesión, autorización, permiso o licencia de uso de un bien municipal, se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos considerados naucalpenses en términos del bando municipal, y se requerirá al menos en original acompañado de copia simple para cotejo y devolución de originales, lo siguiente:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Identificación oficial;
- III. Clave única de Registro de Población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio;
- V. Documento expedido por la autoridad estatal en la que se acredite no contar con antecedentes penales por delito doloso que merezca pena corporal;
- VI. Carta de exposición de motivos por los cuales requiere el uso del bien y en su caso la contraprestación o beneficio que se propone;
- VII. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien; y
- VIII. Los que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría a través de la Subdirección, atendiendo a la naturaleza del bien.

Artículo 68.- Tratándose de personas jurídico-colectivas, se requerirá al menos lo siguiente:

- I. Acta constitutiva;
- II. Identificación oficial del representante legal y el instrumento notarial con el que acredite tal carácter;
- III. Cédula de identificación fiscal;
- IV. Carta de exposición de motivos por los cuales requiere el uso del bien y en su caso la contraprestación o beneficio que se propone;
- V. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien; y
- VI. Los demás que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría a través de la Subdirección, atendiendo a la naturaleza del bien.

Artículo 69.- En el caso que el bien sea requerido por entidades federales, estatales o de otros municipios, se requerirá lo siguiente:

- I. Oficio del titular del órgano solicitante o en su caso acta del órgano colegiado de gobierno o administración correspondiente;
- II. La fundamentación y motivación correspondiente a la solicitud;

- III. La contraprestación o beneficio;
- IV. La evaluación técnica del órgano administrativo que tenga en posesión el bien;
- V. Los que en su caso el Ayuntamiento requiera por conducto de la Secretaría a través de la Subdirección, atendiendo a la naturaleza del bien.

Artículo 70.- La Subdirección una vez recibida la solicitud correspondiente, verificará que se hayan proporcionado la totalidad de documentos requeridos y en su caso hará el apercibimiento correspondiente, hará el cotejo respectivo de documentos y levantará la razón correspondiente al devolver los originales, misma que será suscrita por los particulares; cotejará las copias simples con los originales y levantará la razón correspondiente al devolverlos, hecho lo anterior, citará al peticionario a garantía de audiencia a efecto que manifieste lo que a su derecho convenga, para que posteriormente la Subdirección realice la visita física del lugar correspondiente, una vez hecho lo anterior elaborará un dictamen previo en el cual valorará la procedencia o no de la petición, para posteriormente, por conducto del Presidente Municipal turnar el asunto a la Comisión Edilicia.

En el caso de que la Subdirección al realizar la visita física del lugar, detecte que ya se encuentra ocupado por el peticionario sin la autorización correspondiente, procederá a notificar al solicitante la improcedencia de su solicitud y posteriormente solicitará la intervención de la **Dirección General Jurídica**, de la Dirección General de Desarrollo Urbano y/o Vocalía Ejecutiva de Asentamientos Humanos, con la finalidad de iniciar los trámites legales conducentes para reivindicar la propiedad municipal. . *(Párrafo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 71.- La Comisión Edilicia, con base en el dictamen de la Subdirección, elaborará el proyecto de resolución correspondiente para someterlo a consideración y en su caso aprobación del Cabildo.

Artículo 72.- Toda persona física o jurídico-colectiva que le sea otorgada una concesión, autorización, permiso o licencia, tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- I. Conservar y mantener los bienes municipales en óptimas condiciones y dar el mantenimiento correspondiente;
- II. Destinar el bien exclusivamente para el uso que le fue otorgado;
- III. Abstenerse de otorgar el uso del bien bajo cualquier instrumento jurídico a cualquier persona;
- IV. Devolver el bien en las condiciones en que le fue entregado, salvo el detrimento que éste pueda sufrir por el transcurso del tiempo; y
- V. Las demás que se fijen en el instrumento jurídico traslativo de uso respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONCESIÓN

Artículo 73.- La concesión, es el acto administrativo a través del cual, se otorga el uso de un bien municipal, de forma onerosa para la prestación de un servicio público.

Artículo 74.- El Ayuntamiento podrá concesionar los bienes municipales, atendiendo a causas de orden público e interés social, determinando al menos:

- I. La imposibilidad de explotar por sí el bien para destinarlo a la prestación de una función o servicio público;
- II. La conveniencia de concesionarlo a un tercero;
- III. Determinar el tipo de servicio o función que sería atendido;
- IV. El número de beneficiarios;
- V. El monto económico o beneficio social que se aparejaría con la concesión; y
- VI. La determinación del procedimiento por el cual se otorga pudiendo ser asignación directa o licitación.

Artículo 75.- Para determinar el plazo por el que se otorgue una concesión, el cual no podrá ser menor a un año, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. El monto de la inversión que haga el concesionario;
- II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III. El beneficio social y económico que se derive del servicio concesionado;
- IV. La necesidad de la actividad o servicio que se preste a través de la concesión;
- V. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del concesionario; y
- VI. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones y del servicio concesionado.

Artículo 76.- El concesionario tendrá derecho a solicitar la prórroga en el plazo de la concesión, siempre que haya cumplido con las obligaciones contenidas en el título respectivo.

Artículo 77.- El plazo de la concesión será el que determine el Ayuntamiento y cuando el término de la concesión trascienda el período de gobierno municipal, se sujetará a lo dispuesto para tal efecto en la Ley Orgánica.

CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 78.- La autorización es el acto administrativo a través del cual se otorga el uso de un bien municipal, de forma gratuita para la realización de una actividad no lucrativa y por una temporalidad mayor a un año.

Artículo 79.- El Ayuntamiento podrá otorgar autorizaciones para el uso de algún bien municipal, siempre y cuando exista un beneficio social para la comunidad, y el uso sea destinado a la realización de una actividad no lucrativa.

Artículo 80.- Las autorizaciones que otorgue el Ayuntamiento serán prorrogables, siempre y cuando se hayan cumplido la totalidad de obligaciones que se señalen en la respectiva autorización.

Artículo 81.- El plazo de la autorización será el que determine el Ayuntamiento y no podrá exceder del término de gobierno municipal que corresponda.

CAPÍTULO CUARTO DEL PERMISO

Artículo 82.- El permiso es el acto administrativo a través del cual se otorga el uso de un bien municipal de forma gratuita para la realización de una actividad no lucrativa por una temporalidad menor de un año.

Artículo 83.- La Subdirección será la unidad competente para otorgar los permisos, siendo improrrogables y sólo tendrán vigencia durante el tiempo que sean otorgados, debiéndose atender estrictamente la temporalidad señalada en el artículo anterior.

CAPÍTULO QUINTO DE LA LICENCIA

Artículo 84.- La licencia es el acto administrativo a través del cual se otorga el uso de un bien municipal en forma onerosa para la realización de una actividad lucrativa, y que no se trate de la prestación de un servicio público.

En los casos que la actividad lucrativa que se pretenda realizar no exceda en su realización a setenta y dos horas, la licencia será expedida por la Subdirección, sin que sea prorrogable.

Artículo 85.- El Ayuntamiento podrá otorgar licencias para el uso de bienes municipales atendiendo a los factores señalados para la concesión en el presente Reglamento.

Artículo 86.- La licencia para el uso de un bien municipal será prorrogable siempre y cuando se hayan cumplido con las obligaciones señaladas en la licencia.

TÍTULO SEXTO
DE LA EXTINCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS
TRASLATIVOS DE USO DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ANULACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 87.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas por autoridades o servidores públicos que no cuenten con la competencia para emitir dichos actos, así como aquellos que se dicten por error, dolo, violencia, que perjudiquen o restrinjan los derechos del municipio sobre sus bienes, serán anulados administrativamente conforme lo establecido por el Libro Quinto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 88.- Derogado. *(mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 89.- Derogado. *(mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 90.- Derogado. *(mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 91.- Derogado. *(mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA REVOCACIÓN

Artículo 92.- El Ayuntamiento, en todo tiempo, podrá revocar las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas cuando el titular del instrumento traslativo de uso incumpla con alguna de las obligaciones consagradas en el presente Reglamento y en el instrumento traslativo de uso respectivo.

Artículo 93.- Para la instauración del procedimiento de revocación se seguirán las reglas establecidas en el capítulo primero del presente título.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA CANCELACIÓN

Artículo 94.- El Ayuntamiento podrá cancelar las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas cuando:

- I. Tratándose de autorizaciones o permisos, el particular utilice el bien municipal para el desarrollo de una actividad lucrativa;

- II. Tratándose de concesiones o licencias, el particular sea omiso en el pago de la contraprestación;
- III. Por muerte del titular del instrumento traslativo de uso;
- IV. Por disolución de la persona jurídico-colectiva; y
- V. Las demás que prevea el respectivo instrumento traslativo de uso.

Artículo 95.- En los casos procedentes, se seguirán las reglas establecidas en el capítulo primero del presente título.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CADUCIDAD

Artículo 96.- Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias otorgadas por el Ayuntamiento caducan cuando:

- I. No se utilice el bien municipal en el plazo señalado en el instrumento jurídico correspondiente; y
- II. Terminen su vigencia y, en el caso de la concesión, ésta no haya sido prorrogada.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 97.- La recuperación administrativa procede sin necesidad de declaración judicial o administrativa, cuando el órgano administrativo realice algún acto de disposición, desafectación, cambio de uso o destino o de usuario, o bien otorgue derechos de uso, aprovechamiento y explotación sin contar con la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 98.- De igual forma procede la recuperación administrativa cuando una persona física o jurídico colectiva use o se aproveche de bienes municipales sin contar con concesión, autorización, permiso o licencia o bien, contando con dichos instrumentos jurídicos traslativos de uso, éstos se encuentren anulados, revocados, cancelados o caducados.

Artículo 99.- De conformidad con los antecedentes que obren en los archivos municipales la Subdirección constatará la irregularidad del uso del bien inmueble lo que hará del conocimiento a la Sindicatura competente misma que instruirá a la Secretaria del Ayuntamiento iniciar la recuperación administrativa a través de la Subdirección solicitando por escrito al poseedor y/o representante legal para que

comparezca en el plazo de tres días hábiles a acreditar la calidad con la que se encuentra en posesión del bien inmueble.

Para lo cual la Subdirección deberá integrar el expediente con todas aquellas documentales en original o copias certificadas, que acrediten la propiedad del bien inmueble a recuperar. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442. de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 100.- La Subdirección solicitará por escrito la devolución del bien, en la cual se requerirá a quien se encuentre en uso del bien municipal que lo devuelva en el término de **quince** días naturales siguientes al en que surta efectos la notificación correspondiente.

Una vez concluido dicho plazo, y con el expediente completo a que se refiere el artículo anterior, se elaborará el acuerdo por parte de la Subdirección, en la que señalará el día y hora para llevar a cabo la recuperación administrativa, acuerdo que será sometido a aprobación del Primer Síndico, y una vez aprobado, la Subdirección deberá convocar conjuntamente con 24 horas de anticipación, la participación de la Dirección General Jurídica, de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal y aquellas que se consideren necesarias. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Artículo 101.- En la diligencia de recuperación administrativa del bien, estará presente el Primer Síndico, así como todas aquellas áreas involucradas que determine el Síndico Municipal, debiendo la Subdirección, levantar el acta circunstanciada de las condiciones en que se encuentra el bien inmueble. *(Artículo reformado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

(Título adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).

Artículo 102.- Por las infracciones administrativas cometidas a este reglamento, por los servidores públicos municipales se procederá en términos de la Ley de Responsabilidades.

Cualquier contravención a esta disposición o a las demás aplicables, será causa de responsabilidad para quien la realice, auxilie o incite a hacerlo, de acuerdo a la normatividad aplicable y el responsable deberá restituir el bien al estado que originalmente guardaba, situación que sólo se considerará para efectos de la reparación del daño. *(Artículo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

TITULO NOVENO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 103.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales en la aplicación del presente Reglamento, los particulares podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad ante el Primer Síndico Procurador o el juicio administrativo ante el **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México**, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. . *(Artículo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal. . *(Artículo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Segundo.- Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento. . *(Artículo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Tercero.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a la certificación del presente Acuerdo. . *(Artículo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

Cuarto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique a los interesados el contenido del que se acuerda, para los efectos legales y administrativos correspondientes. *(Artículo adicionado mediante Acuerdo de Cabildo No. 442 de fecha 16 de agosto de 2018).*

La Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, lo publicará y hará que se cumpla. Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil cuatro; Aprobado por Unanimidad en la Trigésimo Quinta Sesión Ordinaria Pública de Cabildo, Resolutiva Cuadragésimo Tercera.

Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**La Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
Angélica Moya Marín**

(Rúbrica

**El Secretario del H. Ayuntamiento.
Lic. Juan Carlos Hernández Gutiérrez
(Rúbrica)**