



**AQUÍ GOBIERNA
LA ESPERANZA**

2025-2027

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL

AÑO 1. / GACETA No. 12 / 06 de marzo de 2025



ISAAC MARTÍN MONTOYA MÁRQUEZ
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, 2025-2027, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien publicar la Gaceta Municipal, Órgano Oficial informativo de la Administración Pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.



**AQUÍ GOBIERNA
LA ESPERANZA**
2025-2027

AÑO 1. / GACETA No. 12 / 06 de marzo de 2025

**GACETA
MUNICIPAL**

C O N T E N I D O



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ
2025-2027**

**BASES GENERALES
LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE LOS
BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES
EJERCICIO FISCAL 2025**

ÍNDICE

No.	CONCEPTO	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	4
II	OBJETIVO DE LAS BASES GENERALES	5
III	GLOSARIO	5
IV	MARCO LEGAL	6
IV. a	LEYES	7
IV. b	REGLAMENTOS	7
IV. c	OTRAS DISPOSICIONES	7
V	ALCANCE DE LAS BASES GENERALES	7
VI	ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES GENERALES	8
VII	BASES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE BIENES MUEBLES	8
VIII	BASES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	13
IX	TRANSITORIOS	18

I. INTRODUCCIÓN:

La Contraloría Interna Municipal de Naucalpan de Juárez establece las siguientes bases generales, con objeto de proporcionar a las áreas administrativas, el documento normativo aplicable para la realización de los levantamientos físicos del inventario de bienes muebles inmuebles durante el ejercicio fiscal 2025.

En las presentes bases se señalan las acciones operativas, áreas participantes y a inventariar, precisando su participación y responsabilidad, lo cual permite identificar con claridad las actividades o acciones que deben ejecutar las áreas involucradas, previa y durante, los levantamientos físicos.

Lo anterior, conforme a las facultades y atribuciones estipuladas en los artículos: 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción XI, 112 fracciones III y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 50 fracciones VIII y XIV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 5, 8, 9, 10 y 20 fracción XV del Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de Naucalpan de

Juárez, México; 7, 8 fracciones VI y XVIII, 9, 16 fracción XXXIV, 33 fracción XXI, 35 fracciones II, IV y XV, y 36 fracción XVI del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez; 6 fracción VIII del Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, México; Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025, publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México el 10 de enero de 2025.

II. OBJETIVO DE LAS BASES GENERALES:

Servir como guía e instrumento de apoyo a las servidoras y servidores públicos adscritos a las áreas administrativas que participan en la ejecución de los dos levantamientos físicos de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal correspondientes al ejercicio fiscal 2025, así como para todas las áreas a ser inventariadas a efecto de que proporcionen todas las facilidades para realizar dichos levantamientos.

III. GLOSARIO:

- **Actualización:** Proceso de cambio a través del cual el Municipio de Naucalpan de Juárez se moderniza, actualiza e incorpora nuevas formas de organización, tecnologías físicas, sociales y comportamientos que le permiten alcanzar los objetivos de una manera más eficaz y eficiente.
- **Área o Áreas participantes:** La Subdirección de Patrimonio Municipal adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, la Segunda Sindicatura Municipal y la Contraloría Interna Municipal.
- **Área o Áreas a inventariar:** Una o todas las áreas administrativas municipales sujetas a la revisión y verificación de la existencia de bienes muebles, mediante el levantamiento físico de inventarios.
- **Bases Generales:** Los criterios, disposiciones y directrices para garantizar el desarrollo del levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles.
- **Bien Inmueble:** Recurso físico que, por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro.
- **Bien Mueble:** Objeto que, por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros.

- **Bienes Municipales:** Los bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado que integran el patrimonio municipal.
- **Comité:** El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Naucalpan de Juárez, México.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **Inventario de Bienes Inmuebles:** Documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del municipio, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente.
- **Inventario de Bienes Muebles:** Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), como referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, de acuerdo a su valor actualizado.
- **Levantamiento físico:** Acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles e inmuebles, en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte documental de su existencia, que se encuentren en el área administrativa fiscalizable, su estado físico de uso y conservación, verificar sus datos de identificación, constatar y actualizar los resguardos de los bienes y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.
- **POGG:** Periódico Oficial Gaceta de Gobierno.

IV. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Última reforma DOF e/ 06-06-2023).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; (Última Reforma PDGG 20-07-2023).

a. LEYES:

- Ley General de Bienes Nacionales, (última reforma DOF el 03-05-2023).
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, (Última reforma POGG el 05-04-2024).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, (Última reforma POGG el 24-05-2024).
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, (última reforma POGG el 05/04/2024).

b. REGLAMENTOS:

- Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, México, (Publicado en Gaceta Municipal el 11/11/2022).
- Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, (Publicado en Gaceta Municipal el 11/11/2022).
- Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de Naucalpan de Juárez, México, (Publicado en Gaceta Municipal el 02/01/2023).

c. OTRAS DISPOSICIONES:

- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025, publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México el 10 de enero de 2025.

V. ALCANCE DE LAS BASES GENERALES: Las bases generales para el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles municipales, son de observación general para todas las áreas administrativas que participen en los dos procesos de levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, correspondientes al ejercicio 2025.

En caso de negativa a prestar las facilidades necesarias al equipo verificador de los bienes muebles durante los levantamientos físicos del inventario, así como los actos de simulación que se presenten para entorpecer u obstaculizar la actividad verificadora, serán sancionados por la Contraloría Interna Municipal conforme a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulten aplicables.

- VI. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES GENERALES:** Las presentes bases generales para el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles municipales, es un documento de consulta frecuente que se actualizará anualmente de acuerdo al ejercicio fiscal que corresponda o cuando exista algún cambio en la estructura orgánica, funcional, jurídico o administrativo o modificaciones a los Lineamientos en la materia, así como en los casos en que sea necesario, siendo responsabilidad de las áreas administrativas encargadas de ejecutar el proceso de levantamiento físico aportar la información suficiente y necesaria para dicho propósito.
- VII. BASES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE BIENES MUEBLES:** Estas bases generales se someterán en sesión ordinaria o extraordinaria a consideración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, las que una vez autorizadas se someterán para su aprobación por el Presidente Municipal Constitucional.
- A.** Los levantamientos físicos del inventario de bienes muebles se realizarán con tres equipos de trabajo en un horario de 9:30 a 14:30 horas, en días hábiles; el primer levantamiento comprenderá del 10 de marzo al 13 de junio, y el segundo del 07 de julio al 21 de noviembre del ejercicio fiscal 2025, sujetándose al siguiente calendario:

- **Primer levantamiento físico del inventario:**

CALENDARIO DEL INVENTARIO GENERAL 2025-2027 PRIMER LEVANTAMIENTO FÍSICO SE LLEVARÁ A CABO A PARTIR DEL 10 DE MARZO AL 13 DE JUNIO DEL 2025 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES			
EQUIPO	DEPENDENCIA	PERIODO	DÍAS
1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SEGURA	10 DE MARZO AL 13 DE JUNIO	62
2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	10 AL 18 DE MARZO	6
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	19 DE MARZO AL 28 DE MARZO	8
	TESORERÍA MUNICIPAL	31 DE MARZO AL 24 DE ABRIL	14
	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	25 DE ABRIL AL 16 DE MAYO	14
	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	19 DE MAYO AL 26 DE MAYO	6
	DIRECCIÓN DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL	27 DE MAYO AL 09 DE JUNIO	10
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	10 AL 13 DE JUNIO	4
3	CABILDO	10 AL 14 DE MARZO	5
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	18 DE MARZO AL 04 DE ABRIL	14
	COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	07 AL 11 DE ABRIL	5
	PRESIDENCIA MUNICIPAL	21 DE ABRIL AL 13 DE MAYO	15
	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	14 AL 19 DE MAYO	4
	CONSEJERÍA JURÍDICA	20 AL 23 DE MAYO	4
	INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA	26 AL 29 DE MAYO	4
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO	30 DE MAYO AL 05 JUNIO	5
DIRECCIÓN DE GOBIERNO	06 AL 13 DE JUNIO	6	

*NOTA: No se consideran los siguientes días festivos: 17 de marzo, 17 y 18 de abril, por suspensión de labores, 01 y 05 de mayo y la primera etapa del primer periodo vacacional del 14 al 16 de abril del 2025.

- **Segundo levantamiento físico del inventario:**

CALENDARIO DEL INVENTARIO GENERAL 2025-2027 SEGUNDO LEVANTAMIENTO FÍSICO SE LLEVARÁ A CABO A PARTIR DEL 07 DE JULIO AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES			
EQUIPO	DEPENDENCIA	PERIODO	DÍAS
1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SEGURA	07 DE JULIO AL 21 DE NOVIEMBRE	89
2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	07 AL 15 DE JULIO	7
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	16 DE JULIO AL 07 DE AGOSTO	10
	TESORERÍA MUNICIPAL	08 AL 29 DE AGOSTO	16
	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	01 AL 23 DE SEPTIEMBRE	15
	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	24 DE SEPTIEMBRE AL 07 DE OCTUBRE	10
	DIRECCIÓN DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL	08 DE OCTUBRE AL 05 DE NOVIEMBRE	20
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	06 AL 12 DE NOVIEMBRE	5
3	CABILDO	07 AL 11 DE JULIO	5
	DIRECCIÓN DE GOBIERNO	14 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO	10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	06 AL 25 DE AGOSTO	14
	COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	26 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE	6
	PRESIDENCIA MUNICIPAL	04 DE SEPTIEMBRE AL 02 DE OCTUBRE	20
	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	03 AL 09 DE OCTUBRE	5
	CONSEJERÍA JURÍDICA	10 AL 21 DE OCTUBRE	8
	INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA	22 AL 28 DE OCTUBRE	5
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO	29 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE	8	

*NOTA: No se consideran los siguientes días festivos: 03 y 16 de septiembre, 3 y 17 de noviembre, y la segunda etapa del primer periodo vacacional del 21 al 29 de julio de 2025.

- B.** Los Titulares de la Segunda Sindicatura, la Contraloría Interna Municipal y la Subdirección de Patrimonio Municipal designarán mediante oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento a los servidores públicos que actuarán en su nombre, como sus representantes, en cada uno de los tres equipos durante los dos levantamientos físicos de bienes muebles, ejercicio 2025 y en su caso, podrán hacer los cambios que consideren pertinentes.
- C.** La Contraloría Interna Municipal, mediante oficio, hará del conocimiento a los titulares de todas las áreas administrativas a verificar que se iniciarán los levantamientos físicos del inventario de bienes muebles, señalando el periodo calendarizado que les corresponda de acuerdo al programa autorizado por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, y les requerirá que designen mediante oficio a un representante de su área, con el carácter de enlace, quien atenderá los trabajos del levantamiento para efecto de dar todas las facilidades a los servidores públicos que lo realizarán.

En caso de falta de designación del representante o enlace, el titular del área deberá atender los trabajos del levantamiento físico cuando le corresponda en el supuesto de no hacerlo, los bienes se registrarán como faltantes, condición que deberá justificar ante la Subdirección de Patrimonio Municipal, dentro del plazo otorgado para ello.

Así mismo, la Subdirección de Patrimonio Municipal, mediante oficio, entregara cuando menos tres días antes del levantamiento del área administrativa que corresponda inventariar, copia de las cédulas y de toda la información que sea necesaria y que servirán como base para la verificación de los bienes muebles.

- D.** Las áreas administrativas a inventariar deberán mantener sus bienes ordenados, con fácil acceso de forma que permita la rápida verificación, y en el caso de que los bienes presenten impedimento para su verificación o no se encuentren en el área, en concordancia con su cédula de verificación, bajo la responsabilidad de éstos se considerarán como bienes faltantes, sin excepción alguna.
- E.** La Contraloría Interna Municipal, previo al levantamiento físico informara por oficio a los titulares de las áreas a inventariar, que en caso de tener bienes muebles que se encuentren en desuso,

descompuestos, siniestrados robados, deberá presentar al momento del levantamiento, copia simple de la documentación e información que compruebe y acredite la ubicación o destino de ellos, en el caso de bienes reportados como robados o extraviados deberá entregar los documentos que acrediten las acciones realizadas, como son la denuncia presentada ante el Agente del Ministerio Público y el seguimiento dado.

Con la entrega de la documentación o información anteriormente señalada, de ninguna forma se considerará como justificada o solventada la falta del bien mueble.

F. La Contraloría Interna Municipal, informará previamente al levantamiento físico, los nombres de los servidores públicos que participarán en conjunto de la Segunda Sindicatura, la Contraloría Interna Municipal y de la Subdirección de Patrimonio Municipal, a los titulares de las áreas municipales que corresponda y en caso que alguno de ellos no asista al levantamiento correspondiente, este se diferirá para el día siguiente, considerando:

- La Subdirección de Patrimonio Municipal, habilitará los vehículos en los que se trasladará a los servidores públicos que intervendrán en los levantamientos físicos del inventario de las áreas administrativas que se ubiquen fuera del área del palacio municipal, y en su caso solicitara el apoyo del área a inventariar.
- Los servidores públicos que intervengan en los levantamientos físicos del inventario de bienes muebles, deberán portar al frente, en lugar visible, el gafete oficial para ello, o en su defecto la credencial institucional que los identifique.
- El representante de Patrimonio Municipal registrara en las cédulas de inventario que corresponda a los bienes de activo fijo, de bajo costo y bienes sobrantes, todos los bienes muebles contenidos físicamente en las instalaciones de cada uno de los departamentos áreas adscritas a la unidad administrativa inventariada, su estado físico de conservación: buen estado, regular u obsoleto y aquellos bienes no localizados como faltantes, así como los bienes sobrantes excepto aquellos bienes propiedad de personal del que se acredite que se informó su ingreso mediante oficio a la Subdirección de Patrimonio Municipal.

- El representante de la Contraloría Interna elaborará el acta administrativa correspondiente en la que señalará la cantidad total de los bienes de activo fijo, de bajo costo y bienes sobrantes, así como su estado físico: buen estado, regular, obsoleto y faltantes que hayan sido registrados en las cédulas de inventario utilizadas para el levantamiento.
- Se verificará que los bienes muebles tengan adherida su etiqueta de identificación conteniendo su clave o código registrado en las cédulas de inventario, en caso contrario se señalará como observación en ellas, así como en el acta circunstanciada que se elaboré.
- Las áreas administrativas a inventariar deberán conservar almacenados y resguardados dentro de sus instalaciones, los bienes obsoletos, en desuso y/o dañados, cuya ubicación se hará constar en el acta administrativa circunstanciada que se elabore.
- En el acta administrativa circunstanciada del levantamiento físico de los bienes muebles se indicará que se concede al área administrativa inventariada un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se actúe, para presentar, físicamente los bienes muebles faltantes o que no se localizaron o su justificación a través de oficio, debiendo entregar, en su caso, copia simple de la documentación que compruebe su ubicación o destino ante la Subdirección de Patrimonio Municipal, quienes deberán dar el debido seguimiento hasta su localización o reposición.
Durante el levantamiento físico los Titulares de las áreas o sus enlaces entregaran al representante de Patrimonio Municipal la documentación que acredite el robo o siniestró de bienes muebles y el seguimiento que les ha dado, en caso de no hacerlo deberán entregar dichos documentos dentro del plazo que señala el párrafo que antecede.
- La Subdirección de Patrimonio Municipal, entregará copia simple de las cédulas de inventario de los bienes muebles: activo fijo, bajo costo y sobrantes, debidamente formalizadas con los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos que en ella intervinieron, en todas las hojas que las componen y en su caso los sellos correspondientes en la última hoja numerada de dicha cédula, así también se rubricarán los anexos que se hayan utilizado como documento de trabajo en el levantamiento físico y la Contraloría Interna Municipal los adjuntará al acta

administrativa circunstanciada que se derive, entregando copia simple a los servidores públicos que intervinieron, los que acusarán su recibo mediante su firma, fecha, nombre y cargo sobre una copia simple.

- El representante de la Contraloría Interna Municipal elaborará el acta administrativa circunstanciada el mismo día en que se realice el levantamiento de bienes muebles, para ello los servidores públicos que intervinieron, incluyendo el área inventariada, deberán entregar copia simple de su identificación oficial; el acta deberá ser firmada y rubricada en todas las hojas que la componen por todos los participantes, en caso de negativa se hará constar en ella, sin que la falta de una de las firmas la invalide.

En caso de que el volumen de bienes rebase la capacidad de verificación diaria, por la cantidad de muebles, el acta administrativa circunstanciada, se elaborará hasta el día de su término, para ello las cédulas de trabajo quedarán resguardadas por la Subdirección de Patrimonio Municipal en un sobre herméticamente sellado y firmado por los representantes de la Segunda Sindicatura y la Contraloría Interna Municipal garantizando su custodia.

- G.** El Titular de la Contraloría Interna Municipal al término del levantamiento físico del periodo que corresponda, entregará en sesión ordinaria al Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, las actas administrativas circunstanciadas originales, junto con copia simple de las cédulas que resultaron del inventario y los documentos que se hayan derivado de él, así también entregará dicha información digitalizada (certificada) a través de medios magnéticos, a todos los miembros del Comité.

VIII. BASES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE BIENES INMUEBLES:

- A.** Los levantamientos físicos del inventario de bienes inmuebles, se realizará a través de un equipo de trabajo, el primer levantamiento comprenderá del 10 de marzo al 22 de mayo, y el segundo del 07 de julio al 23 de septiembre del ejercicio fiscal 2025, en días hábiles y en un horario de 9:30 a las 14:30 horas, sujetándose al siguiente calendario:

- Primer levantamiento físico del inventario:

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
SUB-DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES BIENES INMUEBLES



RELACIÓN DE RECORRIDOS 2025

FECHA	LOCALIDAD	L'S	TOTAL	FECHA	LOCALIDAD	L'S	TOTAL
10 MARZO	LA MANCHA I, LA MANCHA II, LA MANCHA III, AMPLIACION BENITO JUAREZ, LA RADIO BENITO JUAREZ	5	25	11 MARZO	ALFREDO DEL MAZO, ALFREDO V. BONFIL, PLAN DE AYALA, LOMAS DEL CADETE, LOMAS DEL RIO, BUENA VISTA	6	24
12 MARZO	INDEPENDENCIA, RICARDO FLORES MARTINEZ, PUEBLO SAN JOSE RIO HONDO, RINCONES DEL BOSQUE, ESTADO DE MEXICO, LA CAÑADA	6	22	13 MARZO	MARTIRES DE RIO BLANCO, AMPLIACION MARTIRES DE RIO BLANCO, BENITO JUAREZ, ALFREDO V. BONFIL (004)	3	28
18 MARZO	SAN JOSE DE LOS LEONES I, SAN JOSE DE LOS LEONES II, SAN JOSE DE LOS LEONES III, SAN ANTONIO ZOMEYUCAN	4	23	19 MARZO	SAN RAFAEL CHAMAPA VI (VALLE DORADO), SAN RAFAEL CHAMAPA IV (284,602), TIERRA Y LIBERTAD, PREDIOS LAS COLONIAS	4	24
20 MARZO	PUEBLO SAN LUIS TLATILCO, PUEBLO SAN RAFAEL CHAMAPA, NUEVA SAN RAFAEL, ALTAMIRA, AMPLIACION ALTAMIRA, CAPULIN SOLEDAD, LA TOLVA	7	29	24 MARZO	SAN BARTOLO NAUCALPAN, JARDINES DEL MOLINITO, NUEVO MOLINITO, PUEBLO SAN ANTONIO ZOMEYUCAN, EL CONDE, SAN ANDRES ATOTO, EL MOLINO	7	25
25 MARZO	LOS CUARTOS I, LOS CUARTOS II, LOS CUARTOS III, OLÍMPICA RADIO, MINAS TECOLTE, SAN RAFAEL CHAMAPA (657)	6	33	26 MARZO	SAN LORENZO TOTOLINGA I, SAN LORENZO TOTOLINGA II, PUEBLO SAN LORENZO TOTOLINGA, LAS HUERTAS I, LAS HUERTAS II y III, EMILIANO ZAPATA	6	24
27 MARZO	CERVECERA MODELO, LOS PASTORES, PUEBLO SANTA MARIA NATIVITAS, BOSQUES DE ECHEGARAY (1)	4	29	31 MARZO	BOSQUES DE ECHEGARAY (2)	1	28
01 ABRIL	HACIENDA DE ECHEGARAY, COLON ECHEGARAY I, COLON ECHEGARAY 2, FRESNOS ECHEGARAY, 10 DE ABRIL, EL CRISTO, RIVERA DE ECHEGARAY, JARDINES DE LA FLORIDA (445)	8	30	02 ABRIL	BOULEVARES, JARDINES DE BOULEVARES, VALLE DE SAN MATEO	3	34
03 ABRIL	LOMAS DE TECAMACHALCO, SAN MIGUEL TECAMACHALCO	2	34	07 ABRIL	BOSQUES DE MOCTEZUMA, IZCALLI DEL BOSQUE, PUEBLO DE SAN JUAN TOTOLTEPEC, CIUDAD BRISA, BALCONES DE SAN MATEO, LOS DURAZNOS, México 66 (066)	4	34
08 ABRIL	PUEBLO SANTA CRUZ ACATLAN, LOS FRESNOS, AMPL. LOS FRESNOS, LOS ALAMOS, LAS MISIONES, PUEBLO SANTIAGO OCCIPACO	6	20	09 ABRIL	LA FLORIDA, JARDINES DE LA FLORIDA	2	27
10 ABRIL	JARDINES DE SAN MATEO (SEC. COLINAS), VISTA DEL VALLE	2	30	21 ABRIL	VISTA DEL VALLE (SECCION BOSQUES), PASEOS DEL BOSQUE, TIANHU	3	18
22 ABRIL	JARDINES DE SAN MATEO, JARDINES DE SAN MATEO (SECCION CUMBRES), LADERAS DE SAN MATEO, LOMAS DE SAN MATEO, PRADOS DE SAN MATEO, LA ATALAYA	6	23	23 ABRIL	LA ALTEÑA I, LA ALTEÑA II, LA ALTEÑA III, RINCONADA LAS DILIGENCIAS, RESIDENCIAL SANTA CRUZ, LOMAS DE SANTA CRUZ, LOMAS CRISTY	6	29
24 ABRIL	PETROQUIMICA, LOMAS VERDES, (815) EMPERADORES, LOMAS VERDES I SECCION, LA SOLEDAD, PRADERAS DE SAN MATEO (381)	7	24	28 ABRIL	LA AHUZOTLA, ALCE BLANCO, LOMAS DE SOTELO, LOMAS HIPODROMO, LOMAS MANUEL AVILA CAMACHO	5	15
29 ABRIL	LOMAS DEL HUIZACHAL AMPLIACION HEROES DE LA REVOLUCION	2	23	30 ABRIL	LOMA DE VALLE ESCONDIDO, LOMAS VERDES, LOMAS VERDES III, LOMAS VERDES IV, LOMAS VERDES V, LOMAS VERDES (15 FRACCIONES)	6	25
06 MAYO	FONTANA RESIDENCIAL, EL SAUZALITO, LA ALTEZA, COLONIAL SATELITE, JARDINES DE SATELITE, VALLE VERDE, LOMAS DE LAS FUENTES	7	26	07 MAYO	ALCANFORES, LAS AMERICAS, EL MIRADOR	3	29
08 MAYO	PUEBLO DE LOS REMEDIOS, AMPLIACION LOS REMEDIOS, EL TORITO, REUBICACION EL TORITO, LOMAS DE SAN AGUSTIN, SIERRA NEVADA	6	22	12 MAYO	LOMAS DEL PARQUE, SAN FRANCISCO CUAUHTLALPAN	2	16
13 MAYO	SAN RAFAEL CHAMAPA II, SAN RAFAEL CHAMAPA IV, TABQUERAS I, III, IV, VIII, IX	7	19	14 MAYO	OLIMPIADA 69, IZCALLI CHAMAPA, SAN RAFAEL CHAMAPA I (698) SAN RAFAEL CHAMAPA IV (603), Ampliación MINAS PALACIO (685), TABIQUERA XI	6	25
15 MAYO	MINAS COYOTE, MINAS PALACIO, AMPLIACION MINAS PALACIO (689), AMPLIACION OLIMPICA, MINAS SAN MARTIN, IZCALLI CHAMAPA (495)	6	30	19 MAYO	U.H. BOSQUES DE LOS REMEDIOS, LOMAS DE CANTERA, INDUSTRIAL NAUCALPAN, LOMA LINDA, PADRE FIGUEROA	5	19
20 MAYO	EJIDO DE LOS REMEDIOS, EJIDO SANTIAGO OCCIPACO, CASAS VIEJAS LA ERA, COLINAS DE SAN MATEO, RINCONADA SAN MATEO, CUMBRES DE HIMALAYA	7	19	21 MAYO	SAN MATEO NOPALA, PRADERAS SAN MATEO, RINCON VERDE, LA PRESA EL TEJOCOTE	4	15
22 MAYO	VILLA ALPINA, SAN FRANCISCO CHIMALPA	2	6				
906	TOTAL DE PREDIOS						

- Segundo levantamiento físico del inventario:

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SUB-DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE BIENES BIENES INMUEBLES



RELACIÓN DE RECORRIDOS 2025

FECHA	LOCALIDAD	L/S	TOTAL	FECHA	LOCALIDAD	L/S	TOTAL
07 JULIO	LA MANCHA I, LA MANCHA II, LA MANCHA III, AMPLIACION BENITO JUAREZ, LA RADIO BENITO JUAREZ	5	25	08 JULIO	ALFREDO DEL MAZO, ALFREDO V. BONFIL, PLAN DE AYALA, LOMAS DEL CADETE, LOMAS DEL RIO, BUENA VISTA	6	24
09 JULIO	INDEPENDENCIA, RICARDO FLORES MAGON, PUEBLO SAN JOSE RIO HONDO, RINCONES DEL BOSQUE, ESTADO DE MEXICO, LA CAÑADA	6	22	10 JULIO	MÁRTIRES DE RIO BLANCO, AMPLIACION MÁRTIRES DE RIO BLANCO, BENITO JUAREZ, ALFREDO V. BONFIL (004)	3	28
14 JULIO	SAN JOSE DE LOS LEONES I, SAN JOSE DE LOS LEONES II, SAN JOSE DE LOS LEONES III, SAN ANTONIO ZOMEYUCAN	4	23	15 JULIO	SAN RAFAEL CHAMAPA VI (VALLE DORADO), SAN RAFAEL CHAMAPA IV (284,602), TIERRA Y LIBERTAD, PREDIOS LAS COLONIAS	4	24
16 JULIO	PUEBLO SAN LUIS TLATILCO, PUEBLO SAN RAFAEL CHAMAPA, NUEVA SAN RAFAEL, ALTAMIRA, AMPLIACION ALTAMIRA, CAPULIN SOLEDAD, LA TOLVA	7	29	17 JULIO	SAN BARTOLO NAUCALPAN, JARDINES DEL MOLINITO, NUEVO MOLINITO, PUEBLO SAN ANTONIO ZOMEYUCAN, EL CONDE, SAN ANDRES ATOTO, EL MOLINO	7	25
30 JULIO	LOS CUARTOS I, LOS CUARTOS II, LOS CUARTOS III, OLIMPICA RADIO, MINAS TECOLOTE, SAN RAFAEL CHAMAPA (567)	6	33	31 JULIO	SAN LORENZO TOTOLINGA I, SAN LORENZO TOTOLINGA II, PUEBLO SAN LORENZO TOTOLINGA, LAS HUERTAS I, LAS HUERTAS II y III, EMILIANO ZAPATA	6	24
04 AGOSTO	CERVECERA MODELO, LOS PASTORES, PUEBLO SANTA MARIA NATIVITAS, BOSQUES DE ECHEGARAY (1)	4	29	05 AGOSTO	BOSQUES DE ECHEGARAY (2)	1	28
06 AGOSTO	HACIENDA DE ECHEGARAY, COLON ECHEGARAY I, COLON ECHEGARAY 2, FRESNOS ECHEGARAY, 10 DE ABRIL, EL CRISTO, RIVERA DE ECHEGARAY, JARDINES DE LA FLORIDA (445)	8	30	07 AGOSTO	BOULEVARES, JARDINES DE BOULEVARES, VALLE DE SAN MATEO	3	34
11 AGOSTO	LOMAS DE TECAMACHALCO, SAN MIGUEL TECAMACHALCO	2	34	12 AGOSTO	BOSQUES DE MOCTEZUMA, IZCALLI DEL BOSQUE, PUEBLO DE SAN JUAN TOTOLTEPEC, CIUDAD BRISA, BALCONES DE SAN MATEO, LOS DURAZNOS, México 68 (066)	4	34
13 AGOSTO	PUEBLO SANTA CRUZ ACATLÁN, LOS FRESNOS, AMPLIACIÓN LOS FRESNOS, LOS ALAMOS, LAS MISIONES, PUEBLO SANTIAGO OCCIPACO	6	20	14 AGOSTO	LA FLORIDA, JARDINES DE LA FLORIDA	2	27
18 AGOSTO	JARDINES DE SAN MATEO (SEC. COLINAS), VISTA DEL VALLE	2	30	19 AGOSTO	VISTA DEL VALLE (SECCION BOSQUES), PASEOS DEL BOSQUE, TIAHUI	3	18
20 AGOSTO	JARDINES DE SAN MATEO, JARDINES DE SAN MATEO (SECCION CUMBRES), LADERAS DE SAN MATEO, LOMAS DE SAN MATEO, PRADERAS DE SAN MATEO, LA ATALAYA	6	23	21 AGOSTO	LA ALTEÑA I, LA ALTEÑA II, LA ALTEÑA III, RINCONADA LAS DILIGENCIAS, RESIDENCIAL SANTA CRUZ, LOMAS DE SANTA CRUZ, LOMAS CRISTY	6	29
25 AGOSTO	PETROQUIMICA, LOMAS VERDES, (815) EMPERADORES, LOMAS VERDES I SECCION, LA SOLEDAD, PRADERAS DE SAN MATEO (381)	7	24	26 AGOSTO	LA AHUIZOTLA, ALCE BLANCO, LOMAS DE SOTELO, LOMAS HIPODROMO, LOMAS MANUEL AVILA CAMACHO	5	15
27 AGOSTO	LOMAS DEL HUIZACHAL AMPLIACION HEROES DE LA REVOLUCION	2	23	28 AGOSTO	LOMA DE VALLE ESCONDIDO, LOMAS VERDES, LOMAS VERDES III, LOMAS VERDES IV, LOMAS VERDES V, LOMAS VERDES (15 FRACCIONES)	6	25
01 SEPTIEMBRE	FONTEANA RESIDENCIAL, EL SAUZALITO, LA ALTEZA, COLONIAL SATELITE, JARDINES DE SATELITE, VALLE VERDE, LOMAS DE LAS FUENTES	7	26	02 SEPTIEMBRE	ALCANFORES, LAS AMERICAS, EL MIRADOR	3	29
04 SEPTIEMBRE	PUEBLO DE LOS REMEDIOS, AMPLIACION LOS REMEDIOS, EL TORITO, REUBICACION EL TORITO, LOMAS DE SAN AGUSTIN, SIERRA NEVADA	6	22	08 SEPTIEMBRE	LOMAS DEL PARQUE, SAN FRANCISCO CUAUHTLALPAN	2	16
09 SEPTIEMBRE	SAN RAFAEL CHAMAPA II, SAN RAFAEL CHAMAPA IV, TABIQUERAS I, III, IV, VIII, IX	7	19	10 SEPTIEMBRE	OLIMPIADA 68, IZCALLI CHAMAPA, SAN RAFAEL CHAMAPA I (588) SAN RAFAEL CHAMAPA IV (603), Ampliación MINAS PALACIO (689), TABIQUERA XI	6	25
11 SEPTIEMBRE	MINAS COYOTE, MINAS PALACIO, AMPLIACION MINAS PALACIO (688) AMPLIACION OLIMPICA, MINAS SAN MARTIN, IZCALLI CHAMAPA (465)	6	30	17 SEPTIEMBRE	U.H. BOSQUES DE LOS REMEDIOS, LOMAS DE CANTERA, INDUSTRIAL NAUCALPAN, LOMA LINDA, PADRE FIGUEROA	5	19
18 SEPTIEMBRE	EJIDO DE LOS REMEDIOS, EJIDO SANTIAGO OCCIPACO, CASAS VIEJAS LA ERA, COLINAS DE SAN MATEO, RINCONADA SAN MATEO, CUMBRES DE HIMALAYA	7	19	22 SEPTIEMBRE	SAN MATEO NOPALA, PRADERAS SAN MATEO, RINCON VERDE, LA PRESA EL TEJOCOTE	4	15
23 SEPTIEMBRE	VILLA ALPINA, SAN FRANCISCO CHIMALPA	2	6				
906	TOTAL DE PREDIOS						

B. Los Titulares de la Segunda Sindicatura, la Contraloría Interna Municipal y de la Subdirección de Patrimonio Municipal, designarán mediante oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento al servidor público que actuará en su nombre durante los dos levantamientos físicos de bienes inmuebles del ejercicio fiscal 2025, quienes deberán actuar en conjunto, en caso de faltar uno de ellos se diferirá el levantamiento para el día siguiente, considerando:

- La Subdirección de Patrimonio Municipal, habilitará los vehículos oficiales en los que se trasladará a los servidores públicos que intervendrán, en el recorrido de ubicación y verificación de los predios o inmuebles municipales, utilizando la logística que permita su rápida ubicación con objeto de contar con seguridad en el traslado en el menor tiempo posible durante los levantamientos físicos de los inmuebles
- Los servidores públicos que intervengan en el levantamiento físico de los bienes inmuebles, deberán portar al frente en lugar visible, el gafete oficial para ello, o en su defecto la credencial institucional que los identifique.
- El representante de la Subdirección de Patrimonio Municipal verificará que los bienes inmuebles estén identificados como propiedad municipal, en caso contrario se señalarán las causas de la situación en el acta administrativa circunstanciada, dando fe de los hechos el representante de la Contraloría Interna Municipal.
- Se realizará el registro de los hallazgos en el acta administrativa, circunstanciada verificando la ubicación, así como la información del estado en que se encuentran, como es: si están invadidos, abandonados sucios y/o descuidados o se estén utilizando con fines de lucro, distinto a su objeto de beneficio social, obteniendo ganancias económicas o de otro tipo para personas, grupos sociales o asociación civil.
- En caso, que en el predio se encuentre equipamiento o instalaciones de particulares anclado al inmueble o predio mediante concreto o estructura metálica de cualquier índole, se considerará como invadido, a excepción de los que cuenten con la autorización vigente para ello, dando fe de ese hecho en el acta administrativa circunstanciada que elabore el representante de la Contraloría Interna Municipal.
- La Subdirección de Patrimonio Municipal, contará con los planos de los inmuebles o predios a verificar, así como el medio o forma que permita corroborar sus límites colindancias o superficies, así mismo los servidores públicos tomarán fotografías del predio o

- inmueble, observando que el predio sea el correspondiente, en caso contrario se señalará como observación en el acta.
- La Subdirección de Patrimonio Municipal, verificará que las cédulas o relación de inmuebles, contengan: la clave y domicilio correspondiente al inmueble o predio, y entregará al representante de la Contraloría Interna Municipal copia simple de las cédulas resultado del inventario físico de los bienes inmuebles, debidamente formalizadas con los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos que en ella intervinieron, en todas las hojas que las componen y en su caso, los sellos correspondientes en la última hoja numerada, así también se rubricarán los anexos que se hayan utilizado como documento de trabajo en el levantamiento físico, las que se adjuntarán al acta administrativa circunstanciada, de la cual se entregará copia simple a los servidores públicos que intervinieron, quienes deberán acusar su recibo mediante su firma, fecha, nombre y cargo sobre una copia simple.
 - El representante de la Contraloría Interna Municipal, elaborará el acta administrativa circunstanciada del levantamiento de bienes inmuebles, para ello los servidores públicos que intervinieron, deberán entregar copia simple de su identificación oficial, el acta deberá ser firmada por todos los participantes, sin que la falta de una de las firmas la invalide, en caso de negativa se hará constar.
 - En caso de que el volumen de bienes inmuebles a verificar rebase la capacidad de verificación diaria de acuerdo a la logística establecida y a las circunstancias que lo ocasionaron, caso fortuito fuerza mayor; el acta administrativa circunstanciada se elaborará de acuerdo a los inmuebles o predios verificados ese día.
- C. El Titular de la Contraloría Interna Municipal, al término del levantamiento físico del periodo que corresponda, entregará en sesión ordinaria al Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, las actas administrativas circunstanciadas originales, junto con copia simple de la cédula resultado del levantamiento físico del inventario y los documentos que se hayan derivado de él, así también entregará dicha información digitalizada (certificada), a través de medios magnéticos, a todos los miembros del Comité.

No omito reiterar que en términos de los artículos: 2 fracción II, 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la negativa a prestar las facilidades necesarias al equipo verificador de los bienes muebles durante los levantamientos físicos del inventario, así como los actos de simulación que se presenten para entorpecer u obstaculizar la actividad verificadora, serán sancionados conforme a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulten aplicables.

IX. TRANSITORIOS

Primero: Las presentes Bases Generales para el Levantamiento Físico del Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles para el ejercicio fiscal 2025, entrarán en vigor a partir al día siguiente de su autorización por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.

Segundo: Quedan sin efecto los procedimientos y disposiciones internas que se opongan a las presentes Bases Generales para el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales para el Ejercicio Fiscal 2025

Tercero: En lo no previsto en las presentes Bases Generales para el Levantamiento Físico del Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales para el Ejercicio Fiscal 2025, serán aplicables el Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, México; El Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; El Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de Naucalpan de Juárez, México; y el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025.



Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

Araceli Matehuala Reyes
Primera Síndica

Víctor Manuel Navarro Ruíz
Segundo Síndico

Jesús Rea Almaguer
Primer Regidor

Guadalupe Mejía Olivares
Segunda Regidora

Antonio Fonseca León
Tercer Regidor

Ma. de La Luz Vega Rojas
Cuarta Regidora

Paulo De Jesús Lara Zaavedra
Quinto Regidor

Alba María Milán Lara
Sexto Regidor

Francisco Gómez Cortés
Séptimo Regidor

Ana Lilia Moreno García
Octava Regidora

Eduardo Patricio Castro Bello
Noveno Regidor

Lucina Cortés Cornejo
Décima Regidora

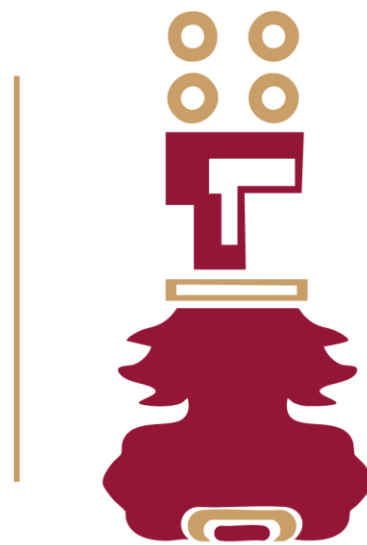
Ivette Pellón Coria
Undécima Regidora

Ana Ramírez Cendón
Duodécima Regidora



Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos del Art. 91 fracciones V, VIII y XIII de la
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA

2025-2027