

12



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES "ACATLAN"



Propuesta para mejorar la Administración del "Patrimonio Municipal" en Naucalpan
de Juárez, Estado de México, periodo 2000-2003

Trabajo realizado bajo la modalidad de tesina.

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública

PRESENTA

Blanca Cecilia Cuevas Villegas

Asesor: Lic. Martín de Jesús Díaz Vázquez

01 Junio 2002



**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

PARA MIS HIJOS ANNI, IVÁN, DENE Y BENJA QUE SON, HAN SIDO Y SERÁN MI MAYOR TRIUNFO Y ORGULLO.

BENJAMÍN TE AGRADEZCO EL HABERME DADO TODAS LAS FACILIDADES Y CONFIANZA PARA ESTUDIAR Y EL HABER REALIZADO UNA META MÁS.

GRACIAS ARQ. JUAN JOSÉ OJEDA PIÑA POR EL APOYO PROPORCIONADO EN TODO MOMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTE TRABAJO, SIN EL CUAL NO HUBIERA SIDO POSIBLE REALIZAR.

GRACIAS LIC. HUGO ALBERTO CARDONA, AL FIN TERMINE NUESTRA TESINA.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONÓMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
CAMPUS ACATLAN**

Propuesta para mejorar la Administración del
"Patrimonio Municipal" en Naucalpan de Juárez,
Estado de México, período 2000-2003.

Trabajo realizado bajo la modalidad de tesina, que
para obtener el título de Lic. En Ciencias Políticas y
Administración Pública presenta **BLANCA CECILIA
CUEVAS VILLEGAS.**

Asesor: Lic. Martín de Jesús Díaz Vázquez

Mayo 2002

**Propuesta para mejorar la Administración del "Patrimonio Municipal"
en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, período
2000-2003.**

	Página
Introducción.	04
1.1. REFERENCIAS CONCEPTUALES.	
1.2. Administración Pública	08
1.3. Municipio	09
1.4. Patrimonio Municipal	10
2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	12
2.1. Contexto General	12
2.2. Municipio de Naucalpan	19
2.3. Población	20
2.4. Desarrollo Urbano	21
2.5. Infraestructura y Servicios.	22
2.6. Políticas de Bienes Muebles	24
2.7. Políticas de Bienes Inmuebles	25

3. PROPUESTA PARA UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	26
3.1. Consideraciones Generales	26
3.2. Incorporación en los Inventarios y Actualización de los mismos.	31
3.3. Desincorporación de Bienes Muebles.	34
3.4. Recepción en Donación de Bienes Muebles	36
3.5. Donación de Bienes Muebles	38
3.6. Enajenación de Bienes Muebles	40
3.7. Donación de Bienes Inmuebles	42
3.8. Enajenación de Bienes Inmuebles	44
3.9. Actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.	44
3.10. Planteamiento de estrategias e implementación de acciones.	48
CONCLUSIONES	51
BIBLIOGRAFÍA y DOCUMENTOS CONSULTADOS	54
ANEXO ÚNICO	56

INTRODUCCIÓN

Dentro de los procedimientos que se requieren modernizar en la Administración Pública están el manejo de los bienes muebles e inmuebles, ello aunque sea una actividad que no está catalogada como sustantiva es necesaria pues contribuye al buen funcionamiento de las dependencias y entidades del Gobierno Federal así como en el municipal, ámbito de interés del presente trabajo.

El objetivo general es presentar una propuesta y mejorar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Naucalpan de Juárez, a fin de obtener un nuevo sistema de los inventarios, que entre otros aspectos importantes, incluye la recuperación de los predios invadidos, mediante la definición y aplicación efectiva de las políticas, programas y procedimientos acordados, delimitando nuestro estudio al periodo 2000-2003.

Para tal efecto nos propusimos abordar esta tesina a través de los siguientes objetivos específicos, enfocados a mejorar la administración del Patrimonio Municipal:

1. Conocer y analizar las políticas que se emplean en la administración de los Bienes Inmuebles, evaluando sus resultados comunitarios dentro del marco de la normatividad existente y de los objetivos planteados por el Plan Municipal de Desarrollo 2000-2003, de Naucalpan de Juárez, Estado de México.
2. Contribuir a la elaboración de un Manual de Organización que integre la base normativa de la unidad administrativa responsable, los procedimientos, la filosofía y los objetivos a desarrollar.
3. Plasmar el Inventario Municipal de Bienes Muebles e Inmuebles en un Sistema Integral de Inventario confiable, conveniente y accesible.
4. Proponer con fundamento en las facultades y obligaciones indicadas por la Ley, un nivel jerárquico adecuado a la Subdirección de Patrimonio Municipal, así como sus funciones, derechos y limitaciones.

Derivado de lo anterior se establecieron dos hipótesis principales; en la primera partimos de considerar que si el Municipio de Naucalpan de Juárez, (Estado de México) a través de la Subdirección de Patrimonio Municipal establece políticas y procedimientos adecuados dentro de la Administración de los Bienes Muebles e Inmuebles, se obtendrá un control real y eficaz de los inventarios y la regularización de los predios Inadidos ello, ante la situación que se ha observado en el sentido de que estas actividades de control de los mismos no han tenido el peso suficiente o bien son establecidas cada tres años al cambio de administración.

Asimismo, si existe una reglamentación precisa sobre la propiedad de los mismos y un control efectivo de su uso y beneficio considerando los lineamientos normativos existentes, se cumplirá con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

En la segunda, de manera más concreta se plantea que si a la Subdirección de Patrimonio Municipal se le da la jerarquía correspondiente a su rango dentro del Organigrama Municipal, tendrá una mayor capacidad de simplificar el desarrollo de los objetivos propuestos en el Bando Municipal y en la Normatividad correspondiente.

Cabe señalar que La Subdirección de Patrimonio Municipal del Municipio de Naucalpan de Juárez tiene la obligación de mantener un control eficiente del Inventario de Bienes Patrimoniales con base en los artículos 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones 15, 16 y 26 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 66, 68, 70, y 71 del Bando Municipal.

Hasta la fecha, el registro, seguimiento y control del Inventario de Bienes Patrimoniales del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, presenta las siguientes anomalías que impiden el cumplimiento eficaz de los objetivos establecidos por la legislación mencionada anteriormente:

1. Al mes de noviembre de 2001 de 903 inmuebles registrados el 24 % (220 predios aproximadamente) cuenta con documentos que acreditan la propiedad , por lo que es necesario regularizar ésta situación incluyendo el problema de la invasión de predios.
2. Actualmente, una mínima parte de los Bienes del Municipio se encuentran resguardados mediante la firma del documento correspondiente, el cual responsabiliza del buen uso y cuidado del mueble al Funcionario; derivando lo anterior en una falta de obligación por parte de los responsables de los Bienes Municipales sobre el cuidado y control de los mismos.
3. En diversas ocasiones los procedimientos de la Subdirección de Patrimonio Municipal no se llevan a cabo debido a una falta de jerarquización clara y definida del Organigrama Municipal.
4. La Base de Datos existente no es absolutamente confiable ni adecuada para el funcionamiento actual de la Subdirección; es necesario actualizarla mediante inventarios físicos y modificaciones estructurales de la Base misma.

Para el análisis y tratamiento de los aspectos señalados anteriormente hemos dividido esta tesina en los siguientes capítulos:

En el primero denominado "Referencias Conceptuales", veremos breves conceptos acerca de lo que es la Administración Pública, el Municipio y el Patrimonio Municipal, a fin de tener una base conceptual que nos permita ubicar técnicamente los elementos principales que integran lo que es el Municipio de Naucalpan;

En el segundo capítulo "Administración Pública Municipal", iremos de un contexto general sobre lo que es la administración pública municipal a la administración del municipio de Naucalpan, su población , desarrollo urbano e infraestructura y servicios actuales, así como las políticas de los bienes muebles e inmuebles;

En el capítulo tercero abordaremos la "Propuesta para una mejor administración del patrimonio municipal", conocer los procedimientos para las altas, bajas y

actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles y el planteamiento de estrategias e implementación de acciones.

Derivado de lo anterior, se presentan al final de este documento, las conclusiones y la bibliografía consultada, así como los anexos correspondientes.

1.- REFERENCIA CONCEPTUAL.

El municipio a través de la Administración Pública se auxilia para poder cumplir con las funciones que le son de su atribución. Por lo que se debe tener en claro qué es la Administración Pública y la labor que realiza dentro del Estado, para así conocer los principales fines del municipio.

1.1 Administración Pública.

Es un conjunto de órganos interdependientes e integrados en un sistema único para que mediante la captación de recursos financieros, la contratación de personal y la utilización de recursos materiales, se puedan concluir los programas políticos de gobierno y los objetivos específicos de la administración pública, establecidos por el Estado, que se somete periódicamente a la evaluación y control del mismo y de la sociedad.

La Administración Pública se define por su existencia material y por las misiones que cumple, por ser la parte del ejecutivo subordinada al gobierno, esto es que no existe una separación tajante entre el Estado y la sociedad.

Para Wilburg Jiménez Castro la "Administración Pública es la actividad administrativa que realiza el Estado para satisfacer sus fines, a través del conjunto de organismos que componen la rama ejecutiva del Gobierno y de los procedimientos que ellos aplican, así como las funciones administrativas que llevan a cabo los otros órganos y organismos del Estado".¹

Estudia como las instituciones están organizadas, motivadas, dirigidas, y que varía, y también pertenece al campo de la política, teniendo que ver con la determinación de las políticas públicas en un proceso que comienza con el electorado y

¹ Jiménez Castro Wilburg. *Administración Pública para el Desarrollo Integral*. F.C.E., México, pp. 181-182.

continúa, a través de los partidos políticos y la legislatura, hasta la administración misma.

Como podemos ver la administración pública es la acción directa del ejecutivo en el gobierno y no está exenta de la política; sino que se complementan, el órgano ejecutor debe contar con una organización adecuada, con una administración pública eficaz, eficiente y responsable para que así el Estado a través de ella cumpla sus fines de un desarrollo integral.

1.2 Municipio.

Es una institución que cuenta con la titularidad de un poder originario, exclusivo y propio en cuanto tal, sin necesidad de legitimarse a una atribución por el Estado; cuya concepción parte de la necesidad de institucionalizar esa agrupación o asociación de vecinos en el Municipio cuyos fines son: la atención de las necesidades de los lugares que lo integran con exclusión de los que atienden los Gobiernos Federales y el Estado; la captación de los medios necesarios para satisfacerlos; la legalización democrática de las relaciones sociales; la satisfacción de la voluntad de la comunidad, para atender sus particulares propósitos y mantener vigente la identidad de la localidad con su identidad y su país.

Como ya hemos visto el principal fin del municipio es satisfacer la voluntad de la comunidad, para atender sus particulares propósitos y mantener vigente la identidad de sus habitantes. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 y la Constitución local del Estado de México en su artículo 125, marcan las atribuciones que le corresponden al municipio.

Para Martínez Cabañas al atender sus tareas el municipio cuenta con una estructura conformada principalmente por: la presidencia municipal, la secretaría del ayuntamiento y la tesorería municipal, también se auxilia de otras unidades administrativas a través de las cuales el gobierno local desarrolla las funciones que le

permiten cumplir con sus responsabilidades, encontrándose dentro de estas un área específica que se encarga de la administración patrimonial.²

1.3 Patrimonio Municipal.

En principio se entiende esto por lo que a toda persona le pertenece, un cierto conjunto de cosas, que constituyen el patrimonio de cada individuo, por lo que se entiende que toda persona tiene uno; inmobiliario, mobiliario, familiar, y ya por último la administración de este en sí.³

Para Antonio De Ibarrola el Patrimonio "Se halla constituido por el conjunto de hechos y acciones de que es titular el Estado, los cuales pueden valorarse pecuniariamente, sumados a las obligaciones que los gravan, encaminados a la realización de sus fines"⁴

También se ha definido como el "conjunto de bienes y derechos, recursos e inversiones que como elementos constitutivos de su estructura social o como resultado de su actividad normal ha acumulado el Estado y que posee a título de dueño, o propietario, para destinarlos o afectados en forma permanente, servicios públicos a su cuidado o la realización de sus objetivos o finalidades de política social y económico."⁵

Entonces tenemos que patrimonio municipal es el conjunto de Bienes Muebles e Inmuebles que posee un gobierno, con los cuales realiza la prestación de sus servicios y sus tareas de orden público, propiedad de la colectividad, de la misma forma es un elemento importante de la Hacienda pública.⁶

El patrimonio público se integra con bienes de dominio público y privado, conceptuándose a los primeros como inalienables, imprescriptibles e inembargables y excluidos de gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de

² Cfr. Martínez Cabañas, G. *La Administración Estatal y Municipal de México*. INAP-CONACYT, 1989

³ <http://www.monografia.com/derecho>

⁴ De Ibarrola, Antonio. *Cosas y Sucesiones*, México, 3ª Ed., Editorial Porrúa, p. 14.

⁵ Bustamante, Eduardo, "*Significado del Patrimonio del Estado: nuevos aspectos de la política y la administración pública en México*", en Serra Rojas, Andres, *Derecho Administrativo*, México, Edt. Porrúa, 1992, pag. 181.

posesión definitiva o provisional en tanto tengan ese carácter, ya que por su naturaleza se encuentran destinados a la satisfacción de un interés general y los segundos como aquéllos que sin pertenecer a la primera categoría son utilizados al servicio de los poderes del Estado y de los municipios para el desarrollo de sus actividades y que tratándose de inmuebles son también inembargables e imprescriptibles aunque susceptibles de transmisión, permuta, enajenación, donación o dación en pago.

Cabe destacar que para la aplicación de las políticas referentes al patrimonio municipal se cuenta con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en alguna medida por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Naucalpan citados más ampliamente en el anexo de este trabajo.

⁶ Concepto tomado de documentos internos de la Subdirección de Patrimonio Municipal de Naucalpan.

2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Como ya hemos visto el principal fin del municipio es satisfacer la voluntad de la comunidad, para atender sus particulares propósitos y mantener vigente la identidad de la localidad. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, marca en su artículo 115 las atribuciones que le corresponden.

Para atender sus tareas el Municipio cuenta con una estructura administrativa conformada principalmente por la presidencia municipal, la secretaría del ayuntamiento y la tesorería del ayuntamiento, también se auxilia de otras unidades administrativas a través de las cuales el gobierno local desarrolla las funciones que le permiten cumplir con sus responsabilidades.

La Administración Pública Municipal es un conjunto de entidades y dependencias con funciones específicas que dan cumplimiento a los fines del gobierno local.

2.1 Contexto General.

"La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 115 que el municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados de la República, asimismo, señala sus características básicas y le otorga facultades y atribuciones para los diferentes aspectos de su administración".⁷

Las características básicas del municipio en nuestro país, de acuerdo a la Constitución son:

- ◆ **Libertad Política.**- Entendida ésta como la facultad que tiene la comunidad para elegir a sus autoridades o representantes en el marco de las leyes electoral.

⁷ Cfr. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 23 de diciembre de 1999.

- ◆ **Libertad de Administración** .- Los municipios cuentan con la libertad de organizarse administrativamente como mejor les convengan para el ejercicio y acción administrativa local.
- ◆ **Personalidad Jurídica**.- Es la capacidad que tiene el municipio para ser sujeto de derechos y obligaciones y manejar su patrimonio conforme a la ley.

En el Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, de la Administración 2000-2003 establece lo siguiente:

Artículo 1.- El presente Bando tiene por objeto establecer las bases para integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la Administración Pública Municipal, así como las posiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento del Municipio.

Artículo 55.- Son órganos Administrativos de la Administración Pública Municipal de Naucalpan, los siguientes:

- ◆ Presidencia Municipal
- ◆ Secretaría del H. Ayuntamiento
- ◆ Tesorería y Finanzas
- ◆ Dirección General de Gobierno
- ◆ Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito
- ◆ Dirección General de Desarrollo Urbano
- ◆ Dirección General de Ecología
- ◆ Dirección General de Servicios Públicos
- ◆ Dirección General de Obras Públicas
- ◆ Dirección General de Desarrollo Social
- ◆ Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico
- ◆ Dirección General de Contraloría Interna
- ◆ Dirección General de Administración
- ◆ Consejería Jurídica

- ◆ Coordinación Técnica de Proyectos
- ◆ Comunicación Social
- ◆ Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Naucalpan, y Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 66.- El Municipio manejará conforme a la Ley su Patrimonio, que estará compuesto por Bienes, Ingresos y Egresos.

Artículo 67.- Los Bienes Municipales son:

- ◆ Del Dominio Público, y
- ◆ Del Dominio Privado.

Artículo 68.- Los Bienes del Dominio Público Municipal se clasifican en:

- ◆ Bienes de Uso Común, y
- ◆ Bienes Destinados a un Servicio Público.

El funcionamiento de las tareas municipales requiere de una estructura administrativa que, conforme lo estipulan las leyes municipales, estará formada, en la generalidad de los casos, por los siguientes órganos básicos:

- ◆ Ayuntamiento
- ◆ Presidente Municipal
- ◆ Secretaría del Ayuntamiento
- ◆ Tesorería Municipal
- ◆ Oficinas de Obras y Servicios Públicos Municipales
- ◆ Policía y Tránsito Municipal
- ◆ Oficialía del Registro Civil
- ◆ Oficina del Registro Nacional Electoral

El Presidente Municipal, al mismo tiempo que es miembro del ayuntamiento, es el representante político y administrativo del mismo. Es también el responsable de ejecutar las decisiones y los acuerdos del propio ayuntamiento con base en los criterios y las políticas establecidas por éste, situación que lo coloca como el encargado de realizar la administración del municipio.

El Síndico Procurador Municipal (o Síndicos Municipales, cuando existe más de uno) es responsable de vigilar los aspectos financieros del ayuntamiento, representarlo jurídicamente en los litigios o asuntos en los que la autoridad municipal tome parte y procurar los intereses municipales.

Los Regidores que también asumen un doble papel en su calidad de autoridades municipales. El primero, al formar parte del ayuntamiento y participar en las decisiones que éste toma en pleno. Y, el segundo, como titulares responsables de las comisiones formadas para atender las distintas ramas de actividad pública que afectan y determinan la vida municipal señaladas en la ley orgánica municipal respectiva.

Los integrantes del ayuntamiento son los responsables de la política y la administración municipal y son, además, quienes toman decisiones sobre cada uno de los aspectos que conforman la vida municipal, dependiendo de los factores y variables económicas y políticas que predominen. Sin embargo la ejecución de las decisiones que se toman es responsabilidad del presidente, quien se auxilia para cumplir tal propósito de un aparato administrativo formado por las unidades encargadas de atender los diferentes aspectos de la vida municipal, así como de satisfacer las necesidades que demanden los habitantes del municipio.

La presidencia municipal, la secretaría del ayuntamiento y la tesorería, son las unidades administrativas que conforman la estructura básica de la organización.

Existen, además otras unidades administrativas a través de las cuales el gobierno municipal desarrolla las funciones que le permiten cumplir con las responsabilidades que le demande su comunidad. Dichas unidades atienden áreas de

la vida comunitaria cuyo grado de importancia se encuentra estrechamente relacionado con las circunstancias que prevalezcan en cada localidad y con más amplitud en cada municipio.

El conjunto de estos órganos o unidades, incluidos los denominados básicos, conforman la estructura de la administración pública municipal.

"Si entendemos como parte de la administración pública el conjunto de principios, normas y acciones que determinan la relación entre gobernantes y gobernados que tiene como propósito conciliar el interés privado con el interés público, tenemos que reconocer que la administración pública municipal es la instancia administrativa que reúne y aplica esos elementos, ya que es en el ámbito municipal donde tiene lugar la relación más próxima y directa entre estado y sociedad, de tal forma que la administración municipal es un momento de la acción del Estado en la sociedad presente en el Estado." ⁸

La administración pública es entonces el conjunto de entidades y dependencias que tienen funciones específicas que darán cumplimiento a los fines del gobierno municipal.

Secretaría del H. Ayuntamiento.

Las funciones que la legislación señala a la secretaría del ayuntamiento son:

- ◆ Convocar a los miembros del ayuntamiento a las sesiones de cabildo cuando así se lo indique el presidente municipal y levantar el acta respectiva de los acuerdos que tomen.
- ◆ Validar, mediante su firma, todos los documentos y correspondencia oficial que emita el ayuntamiento.
- ◆ Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del ayuntamiento.
- ◆ Llevar el archivo, procurando el cuidado y buen manejo del mismo.

⁸ Cfr. Martínez Cabañas, G. *La Administración Estatal y Municipal de México*. INAP-CONACYT, 1989

Tesorería Municipal.

La Tesorería Municipal es el órgano administrativo encargado de la recaudación de los ingresos que correspondan a su ámbito tributario, los cual son decretados por el Congreso del Estado.

Entre las facultades y funciones que tiene el tesorero destacan las siguientes:

- ◆ Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, el ejercicio del gasto y la contabilidad municipal.
- ◆ Elaborar el proyecto de ley de ingresos y someterlo al ayuntamiento para su discusión y aprobación.
- ◆ Formular y elaborar el presupuesto de egresos del año fiscal que corresponda y presentarlo al ayuntamiento para su discusión y aprobación.
- ◆ Planear y programar los gastos del ayuntamiento, basándose estrictamente en el presupuesto de egresos.
- ◆ Vigilar el cobro correcto y oportuno de las contribuciones propias del municipio.
- ◆ Evitar la evasión fiscal y mantener detectados a los causantes municipales omisos, procurando también las buenas relaciones con ellos.
- ◆ Participar con las autoridades federales y estatales respectivas en los mecanismos de coordinación fiscal establecidos.
- ◆ Elaborar y presentar los informes financieros al ayuntamiento.
- ◆ Mantener actualizados los sistemas financieros y contables necesarios para el buen funcionamiento de la hacienda pública municipal

Hacienda Municipal.

El gobierno municipal necesita manejar un conjunto de recursos que se identifican como la hacienda municipal, la cual está compuesta por: los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; los productos de sus bienes muebles e inmuebles y los aprovechamientos; los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria y todas las

contribuciones derivadas de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora.

De acuerdo a las leyes de hacienda municipal, se puede tipificar el conjunto de los ingresos de la manera siguiente:

- ◆ Impuestos
- ◆ Derechos
- ◆ Productos
- ◆ Aprovechamientos

Cuenta Pública Municipal.

La cuenta pública municipal es el documento que contiene el análisis entre lo presupuestado y lo ejercido; en ella se explican las desviaciones y justifica cualquier incremento en función de los nuevos objetivos que hayan surgido durante el año del ejercicio presupuestal. Regularmente, la cuenta pública refleja la forma en que se aplicó la ley de ingresos; la forma en que se realizó la fiscalización; los estímulos dedicados a promover la actividad económica; el monto total de los mismos; la forma en que se cumplió con la coordinación fiscal; el uso del crédito; la colaboración ciudadana en el financiamiento de los servicios públicos; la forma en que se cumplió con los programas de obras y servicios públicos; el monto total del gasto y la estructura final del gasto público.

2.2 Municipio de Naucalpan

El Municipio de Naucalpan de Juárez, es un de los más importantes a nivel nacional, cuenta con una moderna infraestructura y urbanización. Su población es principalmente urbana, dividida en zonas populares y residenciales, se tiene suficiente acceso a la educación y a los centros de atención a la salud.

La visión de Naucalpan es la de un Municipio que busca atender a la ciudadanía, una administración que dirige a sus habitantes participativamente, con normatividad clara y accesible, informando con fluidez y oportunidad.

Conviene aclarar que la conformación de este apartado del trabajo, se apoya fundamentalmente en la información recabada del Plan de Desarrollo Municipal 2000-2003, ⁹ el Bando Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional ¹⁰ y de la Unidad Municipal de Información, que está adscrita a la Subsecretaría "A".

Gracias a las cuales fue posible reunir los datos necesarios para este breve diagnóstico del Municipio.

El Estado de México lo conforman 122 municipios, de los cuales Naucalpan de Juárez ocupa un lugar privilegiado dentro del mismo. Esto se debe en gran parte a la dinámica empresarial e industrial en que se desenvuelve, así como a su importante infraestructura.

Tiene una extensión territorial de 149.88 Kms. cuadrados y sus colindancias son:

- ◆ AL NORTE: Con los municipios de Atizapán de Zaragoza y Tlalnepanltla de Baz.
- ◆ AL SUR: Con el Municipio de Huizquilucan de Degollado.
- ◆ AL ESTE: Con el Distrito Federal.
- ◆ AL OESTE: Con el Municipio de Jilotzingo.

2.3 Población

El Municipio de Naucalpan tiene una fuerte y densa zona popular, pueblos que aún subsisten, zonas residenciales. La marginación y el rezago social se concentran en los

⁹ Publicados el 5 de Febrero de 2001, en Naucalpan de Juárez, Estado de México

¹⁰ Idem

pueblos y colonias populares que representan la gran mayoría territorial y poblacional del Municipio.

De una población de 857,511 aproximadamente (según datos del INEGI, XII Censo de Población y Vivienda, 2000), el 1.4% de los habitantes del municipio es rural y esta asentado en dos pueblos, San Francisco Chimalpa y Santiago Tepatlaxco. El 98.6% de la comunidad municipal es urbana y se asienta en 119 colonias, 71 fraccionamientos residenciales, 18 pueblos, 5 fraccionamientos industriales y dos fraccionamientos campestres.

Entre los principales factores que provocan la inequidad y limitan el desarrollo humano de la zona popular y rural, se encuentran:

El insuficiente acceso a la educación e información para vencer la marginación con respecto a sus derechos y oportunidades; baja cohesión social; falta de identidad y cultura cívica; pocas actividades productivas bien remuneradas y acordes con su realidad cultural; un entorno deteriorado al cual contribuye el compromiso ciudadano para su conservación.

Estos factores han determinado actitudes "asistenciales y paternalistas", no obstante Naucalpan de Juárez es un Municipio dinámico económica y socialmente, con una gran cantidad de grupos organizados, aparece en 4º lugar en unidades económicas del Estado. Sin embargo, es el que ofrece el mayor número de empleos formales de todos los municipios del Estado. Esto se debe a que, en comparación con Ecatepec y Nezahualcóyotl, contamos con más y mayores empresas establecidas legalmente.

2.4 Desarrollo Urbano.

El equipamiento urbano es el conjunto de edificios y espacios, como escuelas, clínicas, hospitales, teatros, museos, mercados, plazas cívicas, unidades deportivas y otras más, que se utilizan para proporcionar a la población los servicios básicos de salud, educación, cultura, comercio, recreación y deporte; además de facilitar la realización de trámites y gestiones administrativas, constituyen un factor importante para el bienestar social y de apoyo a las actividades productivas. La estructura para la educación incluye: Jardines de Niños, Escuelas Primarias, Secundarias, Vocacionales, Preparatorias, Normales, Universidades.

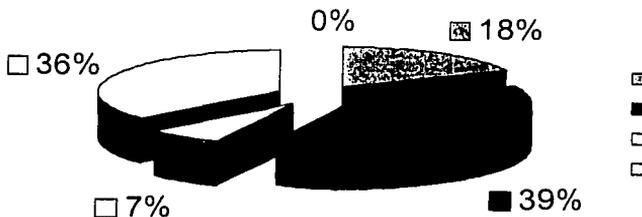
La conformación del Municipio rebasó todas las previsiones y tornó inoperantes los conceptos convencionales, pues existen en el municipio problemas graves de asentamientos irregulares que reclaman su regularización y/o reubicación.

Es urgente el rescate de puntos neurálgicos como son la Cabecera Municipal, en este proyecto La Subdirección de Patrimonio Municipal tiene una importante participación, "El Molinito y El Toreo", con el fin de aminorar el caos vial, el comercio informal y el serio problema de transporte público, así como lograr la recuperación de la imagen urbana de estos sitios.

Sin embargo Naucalpan es un municipio con sus límites bien definidos, que en términos generales ha optimizado sus recursos naturales y territoriales, se ha propiciado el crecimiento de sus centros urbanos regionales, cuenta con suficientes áreas verdes lo que propicia una buena imagen urbana que busca consolidar la identidad municipal de sus habitantes.

En el cuadro siguiente se observa la estructura del uso actual del suelo urbano.

Estructura actual del uso del suelo urbano



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas, con base en datos del Plan Municipal de Desarrollo, 2000-2003.

2.5 Infraestructura y Servicios.

El municipio cuenta con amplias facultades y mayores recursos, de tal forma que en materia de educación se invierte mejor el presupuesto para atender la infraestructura educativa pública; en todos los planteles del municipio, existiendo una amplia cooperación y competitividad entre escuelas públicas y privadas. También se consolida en prevención de enfermedades, con infraestructura de salud suficiente y de calidad; con amplias facultades para su atención y regulación.

El desarrollo económico de Naucalpan es parte de un plan regional de infraestructura de primer nivel, basado en los encadenamientos productivos que

promovieron el surgimiento de una actividad empresarial de alta tecnología con claras ventajas competitivas para la consecución de empleos bien remunerados. Naucalpan ofrece las mejores alternativas de turismo de negocios y sus habitantes han desarrollado una identidad local, basada en el aprecio de sus atractivos históricos y comerciales.

En el territorio de Naucalpan se han sustituido todas las redes de infraestructura de agua potable y drenaje por sistemas de alto rendimiento, bajo costo, de gran capacidad de distribución y prácticamente sin fugas y desperdicios. Se creó el sistema municipal de aprovechamiento de aguas pluviales; existen programas de tratamiento y rehuso del 100% de aguas negras.

La recolección y disposición final de residuos sólidos es modelo de desarrollo y eficiencia en el nivel mundial y junto con los servicios de rastro, panteones y mercados se presentan en una esquema de coordinación general.

Para una mejor administración, el ayuntamiento ha implantado políticas encaminadas a resolver las necesidades y problemas de la sociedad naucalpanse, garantizando que las obras y acciones de gobierno se realicen con calidad y ajustándose a programas y presupuestos.

Una buena administración de los bienes patrimoniales es sin duda el mejor reflejo de que existe una buena optimización de los recursos.

En los Departamentos de Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal. La Secretaría del H. Ayuntamiento es el órgano administrativo encargado de controlar el inventario de los Bienes del Municipio, función que delega en la Subdirección de Patrimonio Municipal.

En 1990 por ser necesaria su expansión la Subdirección de Patrimonio Municipal pasa de ser una Jefatura a una Subdirección realizando sus actividades a través de una organización jerárquica, dividida en dos departamentos subordinados: Departamento de

Bienes susceptibles de movimiento que son propiedad municipal; y el Departamento de Bienes Inmuebles encargado de los bienes raíces municipales.

2.6 Políticas de Bienes Muebles.

Las Políticas de trabajo que se instrumentan dentro del Departamento Bienes Muebles son las siguientes:

1.- Todos los bienes deben registrarse en una base de datos.

Artículo 12. Fracc. XVI de la Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México.

2.- Cualquier movimiento que implique una incorporación de un bien del patrimonio municipal debe proceder de los registros enviados por la Tesorería Municipal, ya que este organismo es el encargado de registrar dichos movimientos en el libro especial correspondiente.

Artículo 31. Fracc. XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

3.- Se habilita a los Síndicos para que intervengan en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

Artículo 53. De la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

4.- Cualquier movimiento que implique una desincorporación de un bien del patrimonio municipal requiere de la autorización del H. Cabildo .

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

5.- Se debe realizar un Inventario Municipal cada año.

Artículo 15. Fracc. XI. Reglamento Orgánico Municipal

5.- Todo bien municipal debe ser resguardado por el responsable mediante la firma del documento correspondiente.

Artículo 26. Fracc. IX Reglamento Orgánico Municipal

2.7 Políticas de Bienes Inmuebles.

Las políticas que se siguen en el Departamento de Bienes Inmuebles se encuentran marcados en el Plan de Centro de Población Estratégico de Naucalpan, en el que se especifica el uso y destino, así como si se trata de un bien de uso común o del dominio público o privado. Los bienes del Dominio Público, se clasifican en: bienes de uso común; y bienes destinados a un servicio público.

Artículo 15.- Son bienes de uso común los que pueden ser aprovechados por los habitantes del Estado de México y de sus municipios, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y los reglamentos.

Artículo 17.- Son bienes destinados a un servicio público, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se realicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos.

Artículo 19.- Son bienes del dominio privado, aquéllos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado.

Así como también los lineamientos que marca la Ley de Asentamientos Humanos.

Artículo 1.- Fracc. IV. Fijar las normas básicas para regular, controlar y vigilar la fusión y división del suelo y su aprovechamiento y utilización, así como la construcción de edificaciones, las vías públicas y la conservación del Patrimonio inmobiliario, histórico y cultural en el Estado y en cada uno de los centros de población.

Artículo 7.- Los bienes inmuebles del territorio estatal estarán sujetos, cualquiera que sea su régimen jurídico o su condición urbana o rural, a las disposiciones de esta ley.

3. PROPUESTA PARA UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

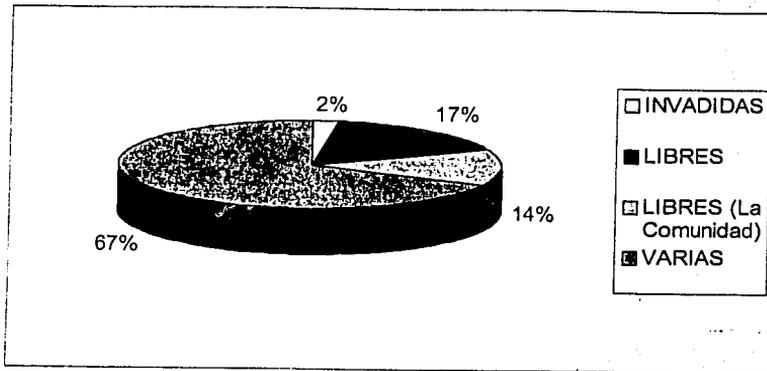
Al realizar la propuesta para la mejor administración del patrimonio municipal, se pretende mantener actualizado, confiable y accesible el sistema de inventarios, esto se logrará a través de una buena organización que integre las bases normativas del área y de una buena difusión en todas las áreas de las funciones, derechos y limitaciones de Patrimonio Municipal.

3.1 Consideraciones Generales.

Dentro de las múltiples actividades que se desarrollan al interior de la administración municipal, sin duda es fundamental aquella que se refiere a lograr un eficiente manejo de su propia infraestructura, es decir de su patrimonio, el cual abarca tanto los bienes inmuebles como los muebles.

En el primer caso el fenómeno puede comprender situaciones o generar problemáticas como lo es la invasión de algunos predios del municipio en estudio.

En la siguiente gráfica se muestra el estado de ocupación en que se encuentran los mismos.



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas, con base en documentos internos de la Subdirección de Patrimonio Municipal.

La información que a continuación se comenta es tomada de documentos internos de trabajo de la Subdirección de Patrimonio Municipal.

En 1983 la Lic. María Concepción Díaz Negrete, compró la casa marcada con el número 16 de la calle Moctezuma y terreno en que está construida, en la Colonia Balcones de San Mateo, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México. Con fecha 17 de abril de 1990, la Lic. Díaz Negrete solicitó al entonces Presidente Municipal Constitucional C.P. Roberto Soto Prieto, la autorización para usar en comodato un terreno contiguo a su domicilio, por lo que la Subdirección de Patrimonio Municipal recibe instrucciones para que se realice inspección, levantamiento del área de referencia y se emita dictamen técnico.

Se efectuó la inspección de dicho predio y se pudo constatar que efectivamente se encontraba un inmueble Propiedad Municipal a un costado del lote solicitante y que dicho terreno municipal estaba ocupado por una Caseta de Policía, además de una bomba de agua con tanque y estar afectado por tuberías de los mismos servicios antes mencionados, por lo que no era factible destinarlo a lo solicitado dado que el predio se encontraba en uso para brindar Servicios a la Comunidad.

En la siguiente Administración (91-94) encabezada por el C. Mario Ruíz de Chávez, la Lic. María Concepción Díaz Negrete insiste en solicitar que el predio le sea otorgado comodato. La Subdirección de Patrimonio Municipal es instruida para hacer nuevamente un deslinde al predio, encontrándose con que "ha sido invadida el área de donación con piso de concreto y loseta en 66.64 M2., también invadió con construcción de materiales duraderos en 16.80 M2., en parte posterior de la citada área se encuentran 2 tanques en desuso y que el primero de ellos, se encuentra ocupado como una estancia debidamente alfombrada y a la que la Sra. Díaz Negrete le hizo puerta de acceso. La parte del área de donación que colinda con la Caseta de Policía prácticamente está invadida en su totalidad y la ocupación arroja un total de 113.69 M2."

La Administración termina sin que se haya solucionado este problema, es atendido nuevamente en la siguiente Administración (94-97).

El 29 de mayo de 1995 se cita en la Subdirección de Patrimonio Municipal a la Lic. María Concepción Díaz Negrete, para cambiar impresiones sobre el inmueble que solicita en comodato y que se encuentra invadida, con trabajos realizados sin la autorización respectiva, la Sra. Díaz Negrete no se presenta y es citada de nuevo el 30 de junio de 1995, sin obtener respuesta por parte de la solicitante.

En octubre de 1995 El Subdirector de Patrimonio Municipal solicita a la Secretaría del H. Ayuntamiento, la no procedencia de la petición de la Sra. Díaz Negrete, y se actúe conforme a derecho sobre la invasión con construcción en propiedad municipal.

Así concluye otra Administración sin que se de solución a la invasión, y empieza el periodo 97-2000, presidido por el Ing. José Luis Durán Reveles, continuando con el expediente abierto.

El 7 de mayo de 1997 la Delegada Municipal de Balcones de San Mateo, Sra. Leticia Sulser Espinosa, solicita la recuperación del área invadida. "Estimado Sr. Durán expongo a usted los hechos sucedidos con objeto de que realice los trámites correspondientes para la recuperación del área de donación y las cisternas colindantes en la Sección A de Balcones de San Mateo", la Sra. Leticia Sulser Espinosa detalla como inició la invasión y continúa más adelante con lo siguiente "Desde esos momentos hasta la fecha la Sra. Teresa de Legaría por su propia cuenta y muchas veces apoyada por los vecinos realizó innumerables visitas al Ayuntamiento de Naucalpense tratando de recuperar el área invadida, con resultados negativos hasta la fecha. Recientemente la misma la misma Sra. Díaz Negrete, al ver que realizó la invasión de manera impune y que los vecinos no hemos logrado detenerla, extiende ahora el área invadida, ocupando la cisterna Municipal colindante, colocándole domos y si ustedes realizan la inspección pertinente podrán apreciar la magnitud de la invasión.

La colindancia con el Cerro de Moctezuma expone a la comunidad a incendios muy frecuentes ¡Necesitamos la habilitación de la cisterna para apoyo de la labor de los bomberos y la seguridad de los vecinos!, carecemos de parques cercanos y nuestros niños ¡Necesitan que se les devuelva el área verde de donación Municipal!"

Esta solicitud es contestada por la Vografía Ejecutiva de Asentamientos Humanos, donde se informa que la Lic. María Concepción Díaz Negrete, fue solicitada para presentar la documentación que acredite la propiedad, y no fueron presentados dichos documentos, por lo tanto solicitaran a la Subdirección de Patrimonio Municipal, los antecedentes de la donación del área para realizar el deslinde y solicitaran a Desarrollo Urbano y Vivienda el plano de autorización de la subdivisión correspondiente, para con estos elementos en conjunto, actuar en consecuencia.

En julio 8 de 1997 el Arq. Juan José Ojeda Piña, Subdirector de Patrimonio Municipal, solicita al Registro Público de la Propiedad y del Comercio copias certificadas de la inscripción del área de donación ubicada entre los números 14 y 16 de la Privada Moctezuma, Fraccionamiento Balcones de San Mateo, misma que le es entregada el 30 de julio de 1997.

Los trámites para la recuperación del área de donación continúan por parte del Ayuntamiento de Naucalpan así como por parte de la Delegada Municipal de Balcones de San Mateo. El 1 de junio de 1998, El Subdirector de Patrimonio Municipal, solicita al Lic. José Luis Herrera y Sánchez, Subdirector Jurídico, lo siguiente "Con el presente solicito a usted, gire sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se inicie juicio de otorgamiento y firma de escritura respecto del predio propiedad municipal, ubicado en Privada de Moctezuma, Manzana II, Fraccionamiento Balcones de San Mateo, debido a que la Sociedad Edificadora San Diego ya desapareció y el fideicomiso que hizo con el Banco Mexicano se extinguió por tiempo".

A la Lic. María Concepción Díaz Negrete se envían tres citatorios para que se presente a una Garantía de Audiencia en la Subdirección de Patrimonio Municipal, para que la interesada acredite la Legalidad de la Posesión de un predio Municipal, a lo

que manifestó que el predio ocupado por ella no era propiedad del Ayuntamiento de Naucalpan y no contaba en el momento con pruebas que acreditaran su propiedad, retirándose sin firmar el Acta.

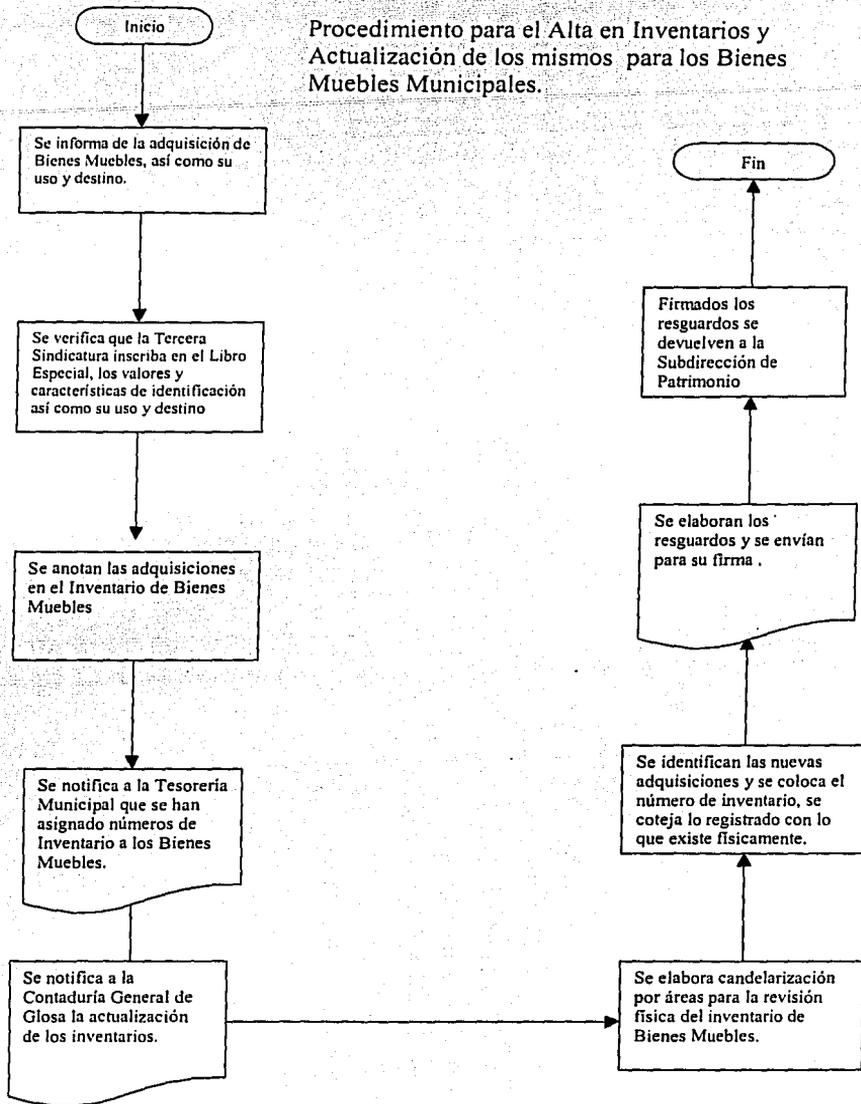
A la Sra. Leticia Sulser Espinoza, Delegada Municipal de la Colonia Balcones de San Mateo, el Subsecretario "B" del H. Ayuntamiento, le envía un oficio informando que el 5 de junio de 1998, la Unidad de Análisis y Recopilación Jurídica en apoyo a la Subdirección de Patrimonio Municipal, inició el Procedimiento Administrativo en contra de la Sra. María Concepción Díaz Negrete, al que se asignó el número de expediente SHP/004/98, procedimiento tendiente a la recuperación de las cisternas y área Municipal invadida. Se inició el juicio en contra de la Sra. María Concepción Díaz Negrete, y por otro lado el H. Ayuntamiento, el día 17 de octubre de 1998, con número de expediente 689/98, Juzgado Quinto Civil, mismo que no ha procedido por falta de título de propiedad por parte del Ayuntamiento

Respecto a bienes muebles, en lo general la problemática se inscribe en un escenario donde a la fecha (noviembre del 2001), el municipio cuenta con más de 20,000 bienes en los que se plantea como un asunto fundamental su actualización, por ello en adelante primeramente se presentaran los procedimientos de trabajo mediante los cuales la Subdirección de Patrimonio Municipal incorpora y desincorpora de sus activos, y posteriormente la actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles y el planteamiento de estrategias e implementación de acciones.

3.2 Incorporación en Inventarios y Actualización de los Bienes Muebles

Con este procedimiento se pretende mantener actualizado el Inventario de bienes muebles, ya que se registran las nuevas adquisiciones en la base de datos y se revisa el estado del inventario para cada área. Asimismo, se deberían generar los resguardos de los bienes muebles municipales, ya sea en forma global por dependencia o bien en forma individual para cada usuario.

Procedimiento para el Alta en Inventarios y Actualización de los mismos para los Bienes Muebles Municipales.



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas

- ❖ Se informa a la Subdirección de Patrimonio Municipal de la adquisición de bienes muebles, incluso vehículos, considerando valores y características de identificación así como uso y destino después de que la Tesorería Municipal ha inscrito en el Libro Especial las características indicadas.
- ❖ Posteriormente se anotan las adquisiciones en la versión más actualizada del Inventario de Bienes Muebles Municipales, que oficialmente se haya enviado a la Contaduría General de Glosa.
- ❖ Se notifica a la Tesorería Municipal que se han asignado números de inventario a los Bienes Muebles adquiridos.
- ❖ La Tesorería Municipal a su vez notifica a la Contaduría General de Glosa de la actualización de los inventarios.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal elabora un calendario por áreas para la revisión física del Inventario de Bienes Muebles.
- ❖ Acude al área dónde se va a llevar a cabo ésta actividad presentando oficio de asignación y solicita al titular del área su autorización para dar inicio a su actividad.
- ❖ Identifica las nuevas adquisiciones y coloca a cada una de ellas una etiqueta con el número de inventario y el código de barras, coteja lo registrado con lo que existe físicamente.
- ❖ Elabora los resguardos correspondientes y los envía a la dependencia responsable para su firma.

Para dar de alta en los inventarios el procedimiento nos marca asistir al área donde se va a llevar a cabo la revisión física del bien mueble y solicitar la autorización para la actividad; en algunas ocasiones el inicio de ésta actividad no es posible pues el Jefe del Departamento no tiene tiempo de atender al personal de la Subdirección de Patrimonio Municipal pidiéndoles regresar más tarde. En otros casos, cuando se empieza la revisión los bienes reportados en la Actualización de Inventarios enviados por la Tesorería Municipal no se encuentran en el área indicada, entonces se tiene que buscar el bien mueble para poderlo identificar y darle el número de inventario que le

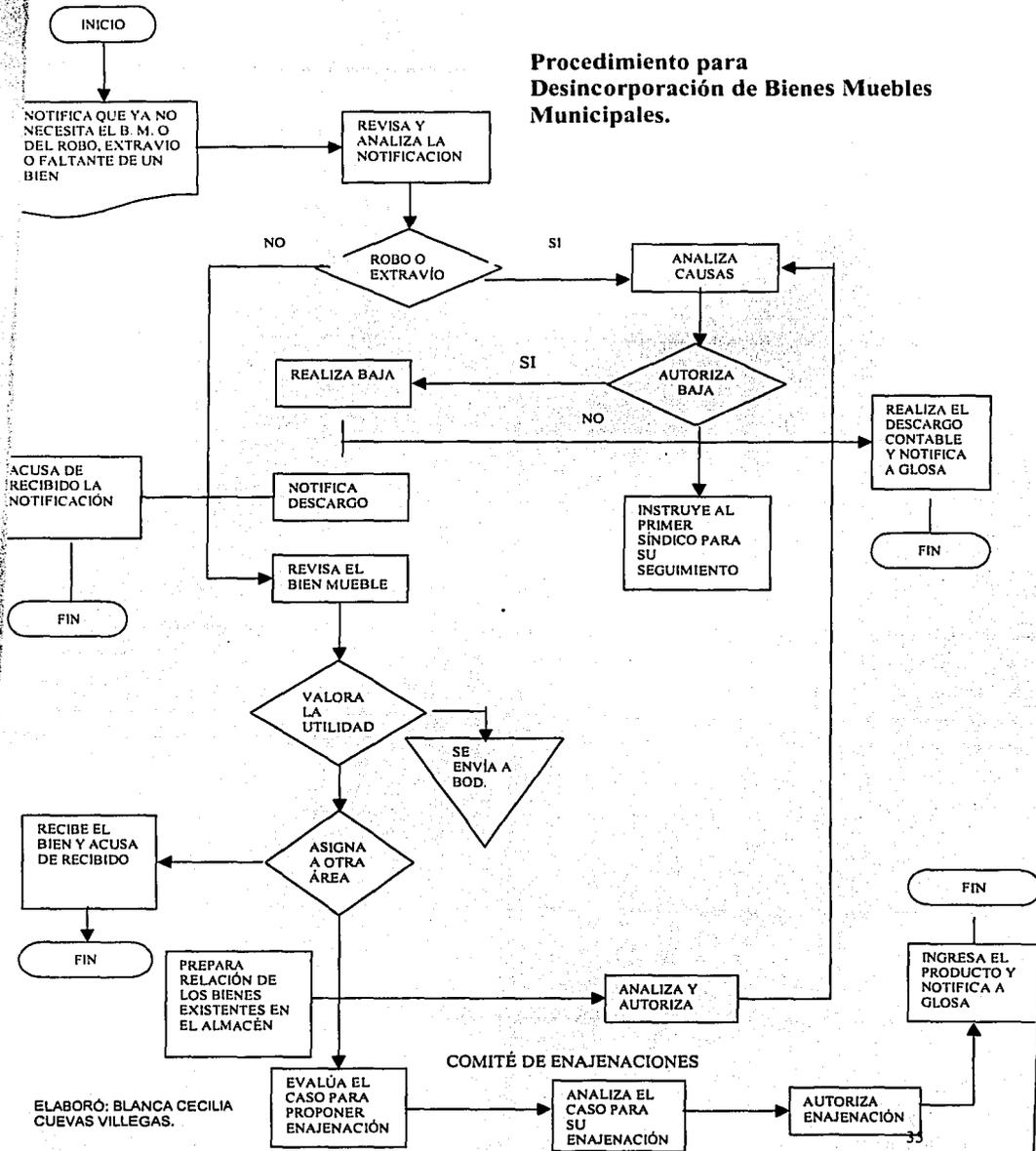
corresponde dependiendo del área, después de haber sido asignado el número, se elabora el documento para la firma del funcionario quedando resguardado el bien mueble.

3.3 Desincorporación de Bienes Muebles .

Con este procedimiento se registran las bajas en la base y se revisa el estado del inventario para cada área. Asimismo se cancelan los resguardos de los Bienes muebles Municipales, descargando los mismos del área correspondiente.

- ❖ La dependencia responsable notifica que ya no necesita el bien mueble e indica las causas; o notifica del robo, extravío o faltante del bien mueble, en este caso, presentando el acta levantada ante el Ministerio Público y ratificada por el Primer Síndico.
- ❖ Revisa y analiza la notificación, determina si se trata de un bien robado, extraviado o faltante, o bien para conocer las condiciones del bien mueble y presenta ante el H. Cabildo la propuesta de baja, indicando los motivos.
- ❖ El H. Cabildo emite un dictamen e instruye a la Subdirección de Patrimonio Municipal para que continúe con el proceso de baja.
- ❖ Se realiza la baja del bien mueble (robado, extraviado o faltante) de los inventarios y se notifica a la Tesorería Municipal para que haga el descargo contable y lo notifique a la Contaduría General de Glosa.
- ❖ Si el H. Cabildo no autoriza la baja del bien mueble robado, extraviado o faltante, instruye al Primer Síndico para que continúe con las investigaciones correspondientes..
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal notifica a la dependencia que solicitó la baja su aprobación por Cabildo y el descargo del bien mueble del inventario.
- ❖ La Subdirección revisa las condiciones en las que se encuentra el bien mueble y determina su utilidad: si ya no resulta útil o ya no puede ser reparado se envía a la bodega, en caso contrario, es reasignado a otra área elaborando el resguardo correspondiente para su firma.

Procedimiento para Desincorporación de Bienes Muebles Municipales.



Al seguir el procedimiento para la desincorporación de un bien mueble se presentan problemas tales como: cuando la dependencia solicita la baja mediante oficio en donde debe especificar las características y número de inventario del bien mueble, y el personal de la Subdirección de Patrimonio Municipal se presenta a retirarlo; el área que solicita la baja tiene en su inventario el bien mueble pero físicamente no está el mismo; razón por la cual solicitan la baja de sus inventarios sin comprender que no se puede proceder a la misma si no se entrega el bien mueble.

Uno de los problemas más comunes sucede cuando determinada área solicita la baja de un bien mueble y al revisar en el oficio de solicitud los números de inventario corresponden a otra totalmente distinta a la solicitante, razón por la cual no se puede descargar de los inventarios ni cancelar el resguardo, pues debe ser el área que los tiene inventariados la que solicite su baja y la cancelación correspondiente.

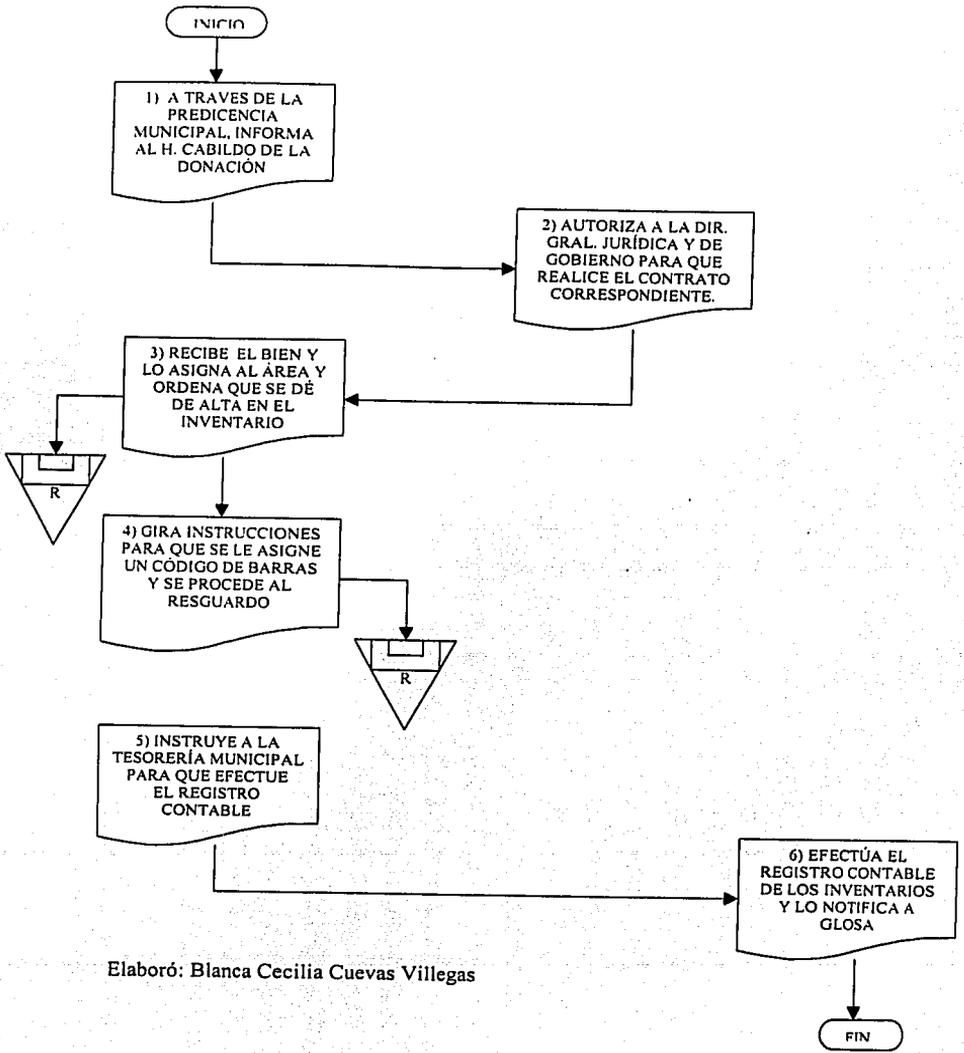
Los muebles y demás equipo son cambiados constantemente de área sin previo aviso a la Subdirección de Patrimonio Municipal, lo que origina que no se puedan tener localizados en la Base de Datos, ya que aún después de haber levantado un inventario físico y pegado etiquetas con códigos de barras, cuando se elabora el resguardo correspondiente para responsabilizar del buen uso y cuidado del bien mueble éste ya no se encuentra en el área asignada.

3.4. Recepción en Donación de Bienes Muebles.

Recepción en Donación de Bienes Muebles; el objetivo general es mantener un control eficaz sobre los bienes donados por particulares que se integran al Patrimonio Municipal, que permita conocer la utilidad que se les puede dar así como determinar el área a la que serán destinados procurando se le dé un correcto uso.

- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal informa al H. Cabildo, a través de la Presidencia Municipal, de la donación que se va a recibir, haciendo a la vez de su conocimiento la afectación en la Cuenta Pública que se efectuará.

Procedimiento para la Recepción en Donación de Bienes Muebles.



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas

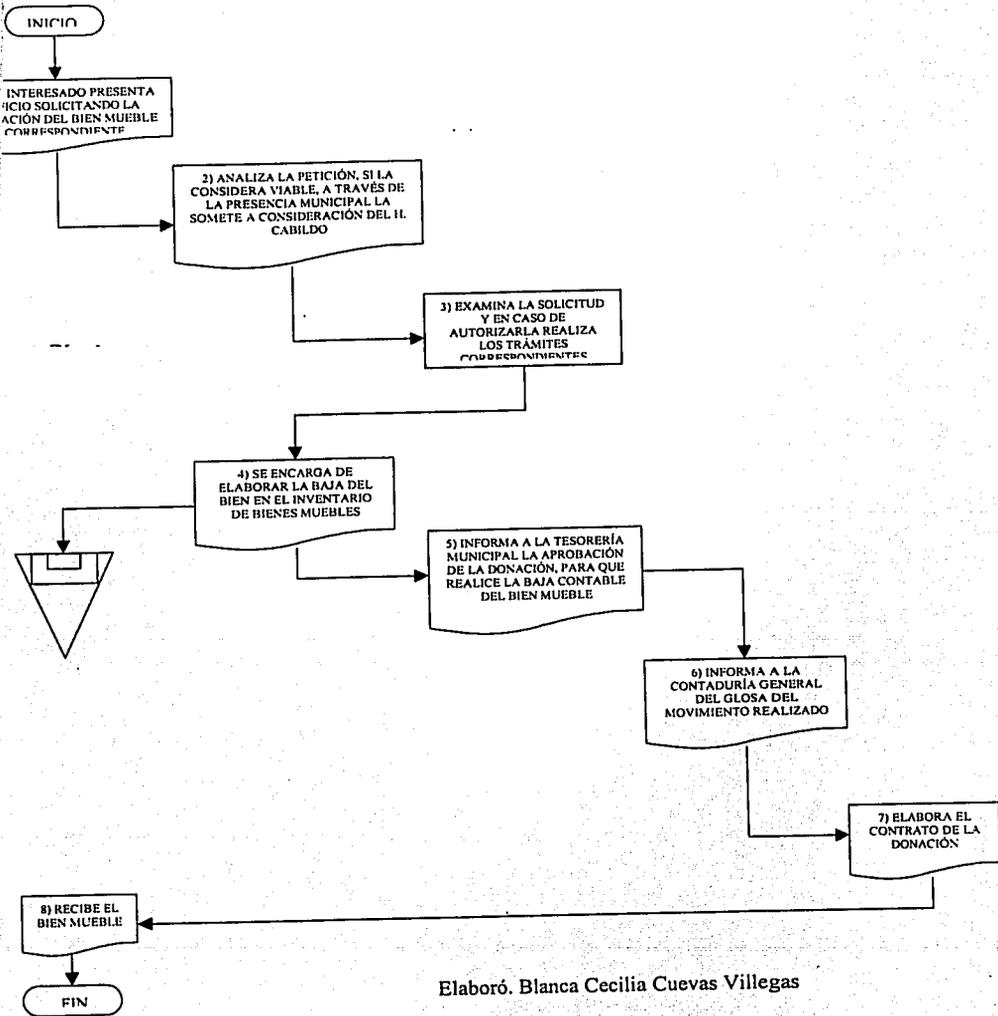
- ❖ El H. Cabildo autoriza a la Dirección General de Jurídico y de Gobierno para que elabore el contrato correspondiente a la donación.
- ❖ Se recibe el bien y se asigna al área que será responsable del mismo, incorporándolo al Inventario General de Bienes.
- ❖ Se le asigna un código de barras con número de inventario y se procede a elaborar su resguardo.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal instruye a la Tesorería Municipal para que efectúe el registro contable y lo notifique a la Contaduría General de Glosa.
- ❖ La Tesorería Municipal efectúa el registro contable de los inventarios y lo notifica a la Contaduría General de Glosa.

3.5 Donación de Bienes Muebles.

Donación de Bienes Muebles Municipales; este procedimiento permite conocer el motivo por el cual algunos muebles del patrimonio municipal ya no pueden ser utilizados por el Ayuntamiento, así mismo señala el destino de dichos bienes, permitiendo de éste modo mantener al día los inventarios generales en el rubro de los bienes muebles de propiedad municipal.

- ❖ El interesado presenta un oficio en el que solicita la donación de algún bien mueble municipal a la Subdirección de Patrimonio Municipal.
- ❖ Esta analiza la petición, si la considera viable, por medio de la Presidencia Municipal la somete a opinión del H. Cabildo.
- ❖ El H. Cabildo examina la solicitud y en caso de autorizarla, realiza los trámites correspondientes para endosar las facturas de los bienes muebles a favor del solicitante.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal se encarga de elaborar la desincorporación del bien en el inventario de bienes muebles.
- ❖ Se informa a la Tesorería Municipal la aprobación de la donación del bien mueble, para que proceda a realizar la baja contable del bien.

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Municipales.



Elaboró. Blanca Cecilia Cuevas Villegas

- ❖ La Tesorería informa a la Contaduría General de Glosa del movimiento realizado.
- ❖ Se elabora el contrato correspondiente a la donación.
- ❖ El solicitante recibe el bien mueble y entrega carta de agradecimiento.

3.6 Enajenación de Bienes Muebles.

Por medio de este procedimiento se estructura un inventario de bajas de bienes muebles que salen del Patrimonio Municipal, explicando las causas por las cuales se determina la enajenación de algún bien mueble incluyendo vehículos.

- ❖ La dependencia responsable solicita a la Secretaría del H. Ayuntamiento la baja de algún bien mueble.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal evalúa las condiciones del bien mueble a fin de determinar si puede ser útil en alguna otra área.
- ❖ Se obtiene el dictamen técnico y avalúo del bien mueble municipal, en caso de que éste sea útil es asignado a otra área.
- ❖ Si el bien mueble ya no es útil se presenta solicitud para enajenar el bien ante el H. Cabildo.
- ❖ El H. Cabildo examina la solicitud y la somete a consideración del Comité Municipal de Enajenaciones para que otorgue su autorización.
- ❖ Instruyendo a la Secretaría del H. Ayuntamiento para que de aviso a la Tesorería Municipal y lleve a cabo la entrega del bien levantando el acta correspondiente.
- ❖ La Tesorería Municipal realiza el registro sobre el ingreso generado por la venta del bien.
- ❖ Y, notifica a la Contaduría General de Glosa y a la Tercera Sindicatura.

Procedimiento para la Enajenación de Bienes Muebles Municipales (Incluyendo vehículos)

INICIO

OLICITA A LA SUBDIRECCIÓN PATRIMONIO MUNICIPAL LA JAJA DE ALGÚN BIEN MUEBLE

2) EVALUA LAS CONDICIONES DEL MUEBLE

SI ES ÚTIL

NO ES ÚTIL

LO ASIGNA A ALGUNA ÁREA

3) OBTIENE UN DICTAMEN TÉCNICO Y UN AVALÚO DEL BIEN MUEBLE MUNICIPAL

4) PRESENTA LA SOLICITUD DE ENAJENACIÓN AL II. CARRIÑO

5) SOMETE A CONSIDERACIÓN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL COMITÉ DE ENAJENACIÓN

6) ELABORA LA CONVOCATORIA Y LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA VENTA DEL BIEN MUEBLE

7) INSTRUYE A LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL PARA QUE DE AVISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y LLEVE A CABO LA ENTREGA DEL BIEN LEVANTANDO EL ACTA CORRESPONDIENTE

8) REALIZA EL REGISTRO CONTABLE SOBRE EL INGRESO GENERADO POR LA VENTA DEL BIEN

9) NOTIFICA GLOSA Y A LA TERCERA SINDICATURA

FIN 4

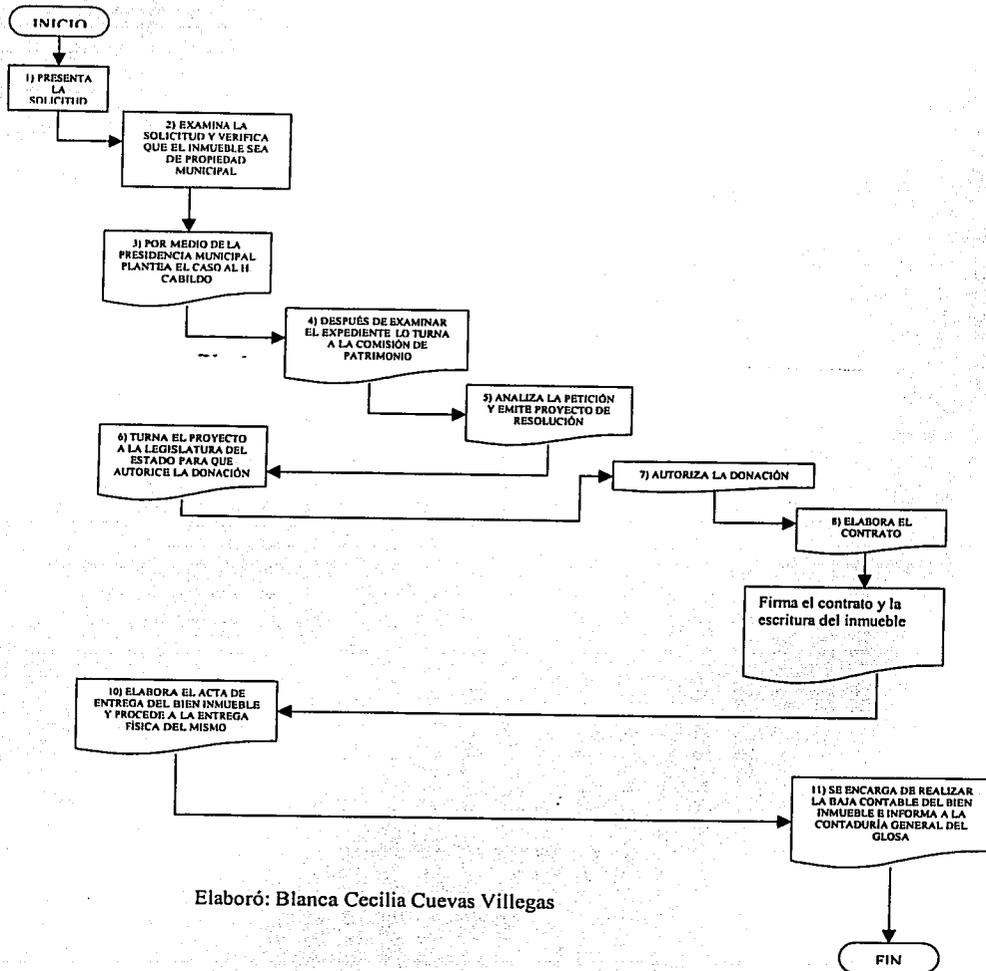
Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas.

3.7 Donación de Bienes Inmuebles Municipales.

Este procedimiento permite actualizar el inventario general de bienes municipales, asentando los cambios en el Libro Especial de Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad Municipal. Permite realizar los trámites correspondientes para las donaciones de inmuebles y para la legalización en el caso de asentamientos irregulares.

- ❖ El interesado presenta al H. Ayuntamiento solicitud por escrito justificando su petición.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal examina la solicitud y verifica que el inmueble sea de propiedad municipal.
- ❖ Se plantea el caso al H. Cabildo a través de la Presidencia Municipal.
- ❖ El H. Cabildo examina el expediente y lo turna a la Comisión de Patrimonio Municipal.
- ❖ Esta a su vez analiza la petición y emite proyecto de resolución.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal turna el proyecto a la Legislatura del Estado para que autorice la donación.
- ❖ Una vez autorizada la donación la Dirección General de Gobierno elabora el contrato correspondiente.
- ❖ El contrato y las escrituras del inmueble son turnados a la Primera Sindicatura para su firma.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal elabora el acta de entrega del bien inmueble y procede a la entrega física del mismo.
- ❖ La Tesorería Municipal realiza la baja contable del bien inmueble e informa a la Contaduría General de Glosa.

Procedimiento para la Donación de Bienes Inmuebles Municipales



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas

3.8 Enajenación de Bienes Inmuebles Municipales.

Mediante este procedimiento se permite la actualización del inventario de bienes inmuebles y el registro contable correspondiente respecto de la baja del bien inmueble, así como del registro del ingreso derivado de la enajenación.

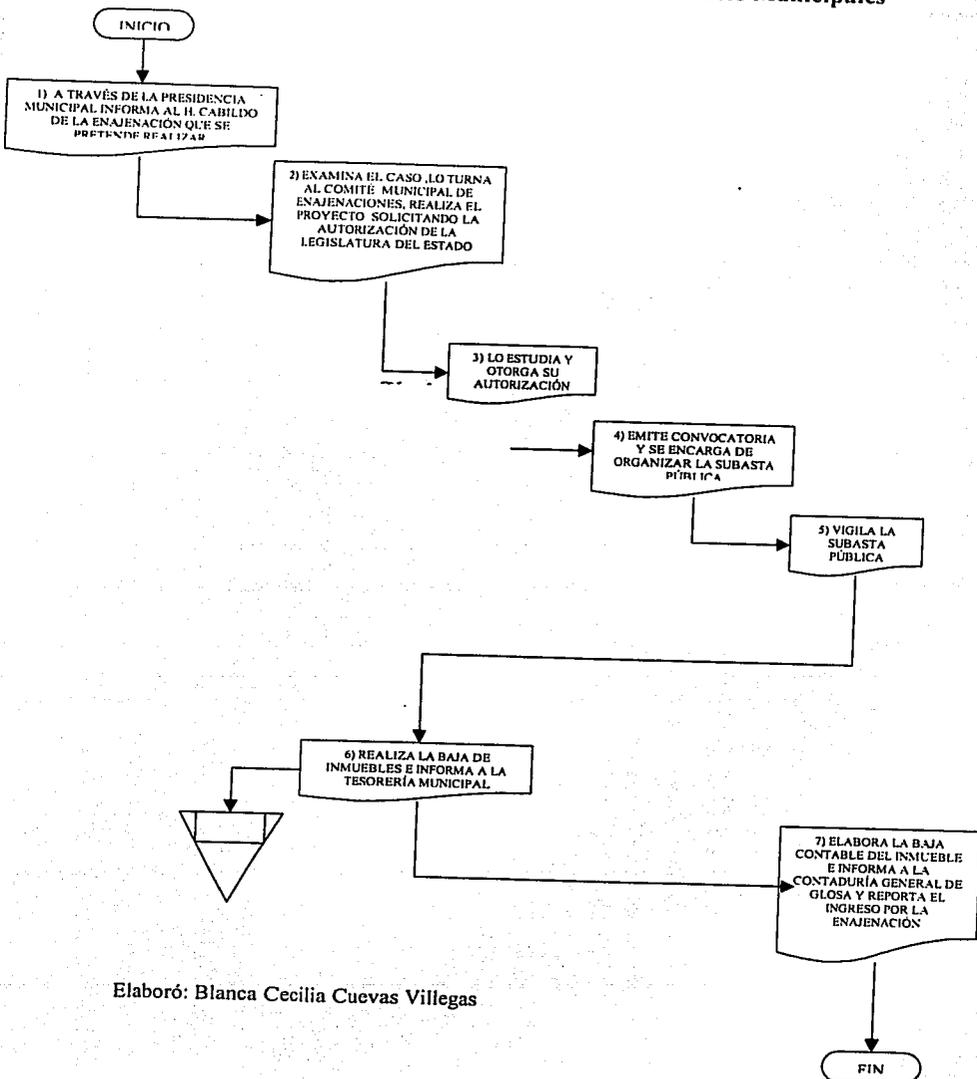
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal informa al H. Cabildo de la enajenación que se pretende realizar, a través de la Presidencia Municipal.
- ❖ El H. Cabildo examina el caso y lo turna al Comité Municipal de Enajenaciones quién lo analizará, atendiendo a las características del bien, y realiza el proyecto correspondiente solicitando la autorización de la Legislatura del Estado.
- ❖ La Legislatura del Estado lo estudia y otorga su autorización.
- ❖ El Comité Municipal de Enajenaciones emite convocatoria y se encarga de organizar la subasta pública.
- ❖ La subasta pública es vigilada por la Segunda Sindicatura.
- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal realiza la baja en inventarios del bien inmueble, e informa a la Tesorería Municipal.
- ❖ La Tesorería Municipal elabora la baja contable del bien inmueble e informa a la Contaduría General de Glosa y reporta el ingreso por la enajenación.

3.9 Actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.

Procedimiento que pretende mantener al día la información que integra los inventarios de bienes inmuebles municipales, con el propósito de llevar un control estricto sobre dichos bienes, que permita la fácil disposición de los mismos.

- ❖ La Subdirección de Patrimonio Municipal revisa los planos de todas las colonias y determina cuales no aparecen en inventarios anteriores.
- ❖ Efectuando inspecciones a dichos inmuebles municipales que no aparecen en inventarios,

Procedimiento para la Enajenación de Bienes Inmuebles Municipales



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas

- ❖ Elabora una cédula por cada bien inmueble, con lo que se lleva a cabo la Actualización del Inventario General de Bienes Inmuebles Municipales que se incluirán en la Cuenta Pública.
- ❖ Posteriormente notifica a la Tesorería Municipal para que registre contablemente el movimiento y a su vez notifique a la Tercera Sindicatura y a la Contaduría General de Glosa.

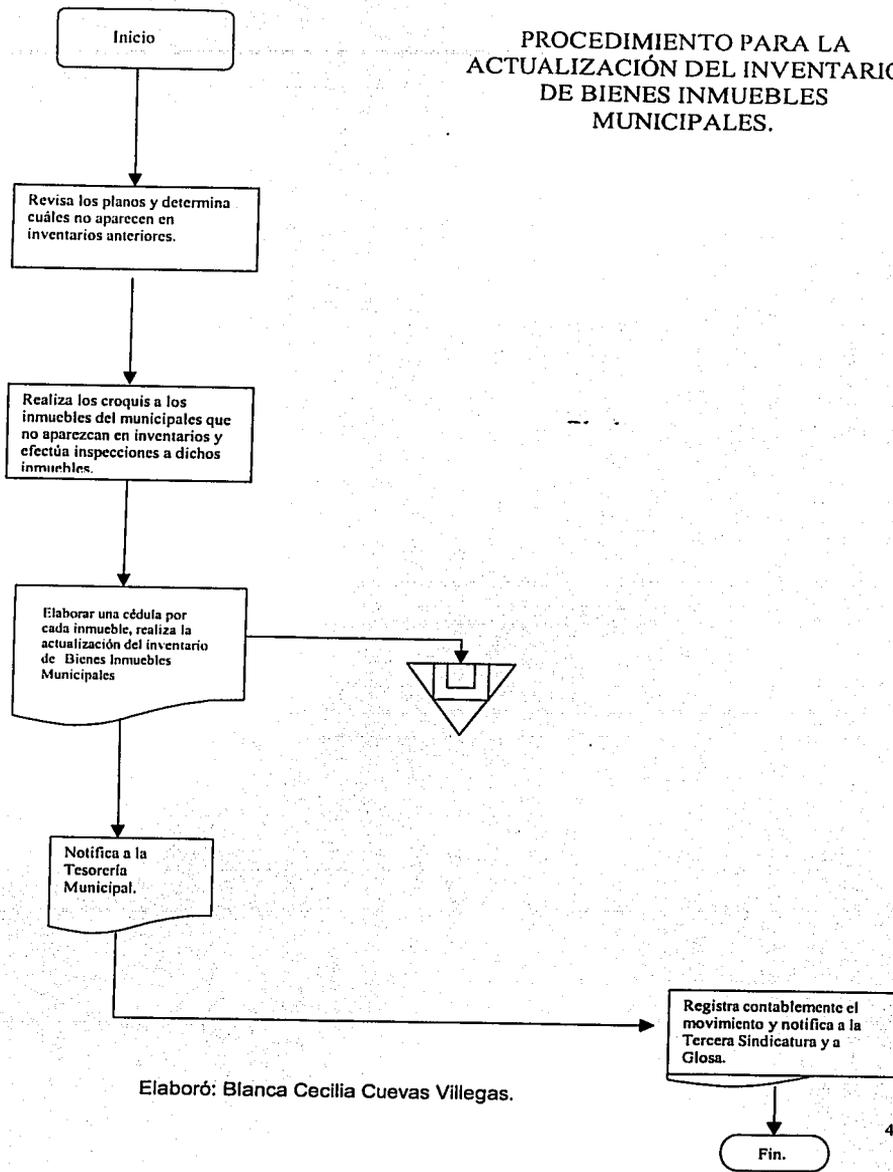
El inventario en la Base de Datos de los bienes inmuebles trata de mantener actualizado mediante el registro oportuno de los inmuebles, así como su ubicación, uso y destino. Para tal objeto la ubicación de los bienes inmuebles se divide en: Pueblos, Colonias, Fraccionamientos Residenciales, Fraccionamientos Industriales y Fraccionamientos Campestres.

En la Base de Datos se encuentran 903 inmuebles registrados de los cuales aproximadamente el 24% cuentan con escrituras que acreditan la propiedad; el 74% cuentan con documentos que comprueban la propiedad municipal; y el 2% están invadidos; a su vez el 17% se encuentran libres sin uso, el 14% libres con uso comunal y el 67% como ubicación de edificios públicos, deportivos, iglesias, mercados, bibliotecas, escuelas, etc.

Acercas del 2% de inmuebles invadidos, éstos no se pueden recuperar porque no se tienen las escrituras careciendo así de la Seguridad Jurídica sobre el inmueble; dicha falta de documentos ha permanecido debido a las siguientes causas:

- Porque el Fraccionamiento desapareció sin dejar ningún dato.
- Porque el Fideicomiso haya extinguido por tiempo.
- Porque nuestro Departamento Jurídico no sigue los juicios que le han solicitado.
- Porque no se han localizado documentos originales probatorios de que el bien inmueble sea de propiedad municipal (sin ser escritura).

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.



Elaboró: Blanca Cecilia Cuevas Villegas.

3.10 Planteamiento de estrategias e implementación de acciones.

En la Administración Municipal 2000-2003 se ha enfatizado la necesidad de modernizar el servicio público para atender las crecientes y dinámicas necesidades de la población, así como para cumplir con mayor eficiencia las obligaciones marcadas por la Ley.

Dentro de éste contexto, en el capítulo IV Plan de Gobierno, el Plan Municipal de Desarrollo establece como primer Programa a realizar por el Gobierno de Naucalpan el "fortalecimiento y modernización de la administración municipal", centrado, entre otros en dos objetivos principales:

1. Establecer y depurar procedimientos y sistemas de trabajo para mejorar la calidad y la eficiencia de cada uno de los servicios que se prestan a la ciudadanía.
2. Optimizar la aplicación de los recursos municipales, buscando su aprovechamiento en la satisfacción de las necesidades más urgentes de comunidad.

Con base en los objetivos anteriores, se han dispuesto algunas metas ha realizarse durante la Administración:

1. Eficientar el control de los recursos y el patrimonio municipal.
2. Mejorar la infraestructura y el equipo de la Administración para aprovechar las ventajas de la tecnología moderna.

Para llevar a cabo de forma integral las metas mencionadas, se han realizado una serie de acciones que involucran directamente a la Subdirección de Patrimonio dentro del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Municipal:

- ✓ Se inició con el desarrollo de un Sistema Integral de Inventario de Bienes Muebles, el cual pretende sustituir la Base de Datos actual, la cual solo permite el acceso simultáneo de un usuario, no cuenta con las validaciones necesarias en cuestión de procesos, y carece de los perfiles de seguridad que minimicen la posibilidad de errores de captura. Con el nuevo sistema, se incrementará el nivel de registro, control y seguimiento del patrimonio municipal representado en los más de veinte mil Bienes Muebles integrantes del Activo Fijo del Ayuntamiento, además de permitirse a un mediano plazo la consulta paralela del Inventario correspondiente desde cualquier área de la Administración mediante la Red Municipal..
- ✓ Se está realizando una revisión total de los procedimientos del área de Bienes Muebles, con el fin de actualizarlos de acuerdo a la realidad jurídica establecida en la Ley Orgánica del Estado y Municipios.
- ✓ Como parte del interés de la Administración por la modernización de los procesos de trabajo, se detectó la necesidad de actualizar el Equipo de Computo existente dentro de las instalaciones municipales. Para resolver éste requerimiento, se realizó la adquisición de más de 240 equipos, con características actuales en cuanto a Hardware y Software, lo cual permitirá la eficientación del trabajo en las distintas áreas del Ayuntamiento. La Subdirección de Patrimonio es la responsable de registrar éste amplio número de adquisiciones; para hacerlo de forma más eficiente, se ha enfocado en la adecuada revisión física de los bienes, en su identificación y resguardo inmediato a la notificación de cada Equipo recibido, y en la agrupación efectiva de cada bien con el fin de tener una localización inmediata del mismo.
- ✓ Al igual que con la adquisición del Equipo de Computo, la Subdirección de Patrimonio ha eficientado el control del nuevo parque vehicular integrado por más de cien nuevas unidades.

- ✓ Recientemente la Subdirección de Patrimonio Municipal en coordinación con el Comité de Enajenaciones establecido por la Ley, ha lanzado la convocatoria para la licitación de los vehículos en condiciones de chatarra que se encuentran en el Corralón Municipal del Conde (el Corralón lo controla la Subdirección de Patrimonio Municipal), con el objetivo de desocupar el predio municipal y cambiar el corralón de lugar, permitiendo así la utilización del espacio en la construcción de la Clínica de Especialidades que dará servicio a la población más necesitada del municipio. Dentro de la planeación de dicha Clínica, la Subdirección de Patrimonio Municipal tuvo un papel activo de gran importancia al realizar un análisis y evaluación comparativos entre los distintos lugares dentro de los inmuebles municipales, factibles para ser ocupados en dicho proyecto; se consideraron todos los factores que redundarían en un mayor beneficio para la Comunidad, tales como: vialidad, accesibilidad y localización, dando como resultado la elección de un predio céntrico, accesible y altamente conveniente para el propósito mencionado.

- ✓ Como se puede observar, la participación de la Subdirección de Patrimonio Municipal dentro del fortalecimiento y la modernización de la Administración Municipal, ha sido de alta relevancia, no restringiéndose a una actitud pasiva de registro y seguimiento, sino incluyendo proyectos activos de cambio y desarrollo en beneficio de la Sociedad de Naucalpan.

CONCLUSIONES

En el manejo de los procesos que se viven actualmente en la administración pública para modernizar sus funciones, resalta fundamentalmente atender aquellas actividades que le dan apoyo o sustentan la gestión efectiva de dichas funciones, en este caso ubicadas en el ámbito municipal.

En el caso del Municipio de Naucalpan de Juárez, si bien es cierto se padecen diversos problemas en todos los aspectos: de transporte, educativos, presupuestales, fiscales, etc., es importante también proponer soluciones que redunden en una mejor eficiencia en la prestación de servicios.

Uno de esos apoyos es la nueva tecnología y eficientación de procesos para tener un mejor control del Inventario Municipal, lo cual contribuirá al mejor desempeño de las funciones sustantivas, y así poder mantener actualizada la relación de los Bienes Municipales, que el Ayuntamiento incorpore o desincorpore del Dominio Público o Privado.

Cabe señalar que al momento de esta investigación se tenía conocimiento de que en los bienes inmuebles, de aproximadamente 903 predios, únicamente el 24% cuentan con documentos que acreditan la propiedad, por lo cual es necesario regularizar esta situación para evitar problemas de invasión.

Es necesario aplicar el procedimiento de recuperación administrativa de bienes inmuebles municipales, coordinándose con las dependencias competentes para ejercer los trámites necesarios por vía administrativa y/o judicial; así como inscribir en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de México y en el Registro Inmobiliario Municipal los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, de esta manera se podrá demostrar legalmente la propiedad del bien inmueble en situaciones de invasión o de cualquier otro tipo de procedimiento administrativo.

Para una mejor administración del patrimonio municipal uno de los principales aspectos es la actualización de los inventarios en la base de datos, ya que la existente no es absolutamente confiable: se deben reestructurar los programas que permitan consultar fácilmente desde cualquier área el inventario sin permitir errores al momento de la captura, así como acceder a la base de datos con más de un usuario de forma simultánea, siendo esta consulta solo de lectura sin permitir modificaciones, tal programa se encuentra en proceso de elaboración, con lo que se espera un gran avance en este rubro, el cual estimamos se podrá concluir en un año a partir de esta fecha.

Por lo cual se debe empezar a trabajar en forma simultánea con la preparación del programa, haciendo una calendarización el responsable del manejo de inventarios se deberá coordinar con el resto de las áreas para realizar un inventario físico de los bienes muebles, esto con el propósito de cuando la base de datos este completamente terminada se pueda vaciar la información. Para la elaboración del mismo deben relacionarse los muebles municipales, agrupándolos con base en su semejanza, forma y naturaleza; y anotando todas sus características. También debe realizarse una relación de los bienes no inventariados. Al finalizar el inventario de cada área, el encargado deberá firmar la relación del inventario como comprobante de la existencia física de los bienes en la fecha de realización.

Después de concluir cada inventario, se deberá hacer la captura en la base de datos a fin de poder imprimir el resguardo correspondiente por cada mueble y recabar la firma del titular del área en donde está asignado.

También es importante tener actualizadas las incorporaciones y desincorporaciones en la base de datos que se produzcan por medio de donaciones al Ayuntamiento o del Ayuntamiento, así como las enajenaciones tanto de bienes muebles como de inmuebles.

Con lo anterior se logrará tener una base de datos actualizada y confiable, de consulta rápida y eficaz, con cada bien mueble localizable y resguardado. Para lograr

que estos procedimientos se lleven a cabo es necesario una jerarquización clara y definida de la Subdirección de Patrimonio Municipal tal y como lo establece el Organigrama Municipal, en lo cual es necesario contar con el apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento para conseguir una adecuada difusión acerca de los procedimientos y manejo que se deben seguir dentro del control de los muebles en los movimientos de incorporación, desincorporación y transferencia del Inventario de Bienes Muebles.

BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTOS CONSULTADOS.

- Bando Municipal H. Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México de Febrero de 2001.
- El Programa Nacional de Solidaridad y su Repercusión en la Elección Presidencial de 1994, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México. Gallegos Camino Alfredo, Tesina, E.N.E.P. Acatlán. 1999.
- Instructivo para el Control de Bienes Muebles en Unidades, Dependencias e Instalaciones Militares. Secretaría de la Defensa Nacional, Febrero de 1994.
- JIMÉNEZ Castro Wilburg. Administración Pública para el Desarrollo Integral Fondo de Cultura Económico, México, 1976.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Patrimonio Municipal, Secretaría del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, marzo 2000.
- MARTÍNEZ Cabañas G. La Administración Estatal y Municipal de México INAP-CONACYT, 1989.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, Toluca de Lerdo, Méx. Martes 7 de marzo del 2000.

- Plan de Desarrollo Municipal 2000-2003. H. Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de México
- Expediente de Bienes Inmuebles, Balcones de San Mateo, Abril-1990/Sigue abierto Información Oficial.
- <http://www.monografia.com/derecho>.
- Informe Demográfico, Unidad Municipal de Información, Secretaría del H. Ayuntamiento, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx.

ANEXO ÚNICO.

El Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Fracción II lo siguiente:

"II: Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley".

Además la Fracción IV establece que: Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan...

Esto mismo se establece en el Artículo 125 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

LEYES ORGÁNICAS MUNICIPALES.

Expedidas por los congresos locales, tienen el carácter de normas, explícitamente sobre las cuestiones municipales presentes en las Constituciones locales.

Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México.

Art. 12: Fracc. XVI, Vigilar el registro de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de los Ayuntamientos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece en el Artículo 31 las siguientes atribuciones del Ayuntamiento.

Fracción XV: Aprobar en sesión de Cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles.

Fracción XVI: Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales.

Fracción XXVI: Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del municipio, previa autorización, en su caso, de la Legislatura del Estado.

Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, Artículo 1.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento y desincorporación de los bienes del Estado de México y de sus municipios.

Artículo 5.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y a los ayuntamientos:

I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos.

Artículo 9.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y a los ayuntamientos:

I. Determinar la valoración actualizada de inmuebles que integran el patrimonio estatal o municipal, así como rentabilidades y valuaciones inmediatas, cuando sea necesario;

Artículo 11.- Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal;

II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;

III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados;

REGLAMENTOS MUNICIPALES.

De acuerdo a la complejidad de la administración municipal, los Ayuntamientos expiden reglamentos para la prestación de servicios. Usualmente la estructura y la composición de estos tienen una relación estrecha con la situación particular del Municipio, sus

condiciones contextuales (económicas, políticas y sociales) y su capacidad administrativa.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez Estado de México.

Art. 15: Fracc. XI: Elaborar , con la intervención del Primer Síndico, Procurador el Inventario General de los Bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, de los destinados a un Servicio Público los de uso común y los propios.

Art. 26: Fraacc. IV y IX

Administrar y asegurar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

Establecer y operar un sistema de Inventarios y de resguardos de los Bienes Municipales, en forma coordinada con la Secretaría del H. Ayuntamiento.

BANDOS MUNICIPALES.

Dentro de las Constituciones locales se otorga a los ayuntamientos la facultad reglamentaria, que significa la capacidad de instrumentar y aplicar las leyes estatales en el ámbito territorial de su municipio, a través de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general.

El Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, emite su bando Municipal con fundamento en lo dispuesto por los Arts. 115 Fracc. II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 142, 143 Párrafo I de la Constitución del Estado de Libre y Soberano de México, y Art. 2,3,31 Fracc. III 160, 161, 162 y 163 de la Ley Orgánica Municipal.