

GACETA MUNICIPAL

ESPECIAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA 2025-2027

TOLUCA, MÉX. A 15 DE JULIO DE 2026
Volumen VEINTITRÉS Año DOS

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, ACORDE A LO
DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7.84 Y 7.85 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO
MUNICIPAL DE TOLUCA, PUBLICA LA PRESENTE GACETA CON EL SIGUIENTE:

CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
1. Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México. Administración 2025-2027.	3
2. Lineamientos para el levantamiento de bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Toluca.	13

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México. Administración 2025-2027.

3

**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 53 fracción VII y 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 3.25 fracción XVII, 5.2, 5.3, 5.18 fracción X, 5.48, 5.49 y 5.40 del Código Reglamentario Municipal de Toluca vigente; reunidos en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las **diez horas con veinte minutos del día seis de julio del año dos mil veintiséis**, estando presentes en la **Sala de Juntas del Órgano Interno de Control Municipal**, cito en **Nigromante 202-B Edificio Ignacio Ramírez Calzada, tercer piso, Col. Centro C.P. 50000, C.P. 50000**; los **CC. Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité; C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité; Mtro. Jaime Amado López Gómez, Segundo Síndico y Vocal del Comité; Mtro. Florencio Valladares Zambrano, Tesorero Municipal y Vocal del Comité; Dr. Francisco Núñez Reyes, Consejero Jurídico y Vocal del Comité; Mtra. Rosario Selene Márquez Hernández, Directora General de Administración y Vocal del Comité**, a fin de llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Administración 2025-2027, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Propuesta del calendario de sesiones ordinarias para el año 2026.
4. Presentación de los Lineamientos para el Levantamiento de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Toluca.
5. Propuesta del calendario, considerando al menos un levantamiento para el ejercicio fiscal 2026, en el que se propone la revisión de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio de Toluca.
6. Seguimiento de los Acuerdos tomados en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Administración 2025-2027.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Para dar inicio a la sesión, la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité, realizó el pase de lista de los integrantes del mismo, quienes fueron previamente convocados a la presente sesión, a efecto de verificar la existencia del quorum legal, como a continuación se detalla:

NOMBRE DE INTEGRANTE	CARGO	ASISTENCIA
Mtro. Justo Núñez Skinfill	Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité	Presente
C.P. Rocío Guerrero Álvarez	Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité	Presente
Mtro. Jaime Amado López Gómez	Segundo Síndico y Vocal	Presente
Mtro. Florencio Valladares Zambrano	Tesorero Municipal y Vocal	Presente
Dr. Francisco Núñez Reyes	Consejero Jurídico y Vocal	Presente
Mtra. Rosario Selene Márquez Hernández	Directora General de Administración y Vocal	Presente

Hecho el pase de lista de asistencia, la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva, informó al Presidente del Comité que, **se cuenta con el quorum legal necesario para llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Administración 2025-2027.**

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

A continuación, y a solicitud del Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva, dio lectura y sometió a consideración de los miembros del Comité el Orden del Día, para la votación correspondiente, por lo que requirió emitieran el sentido de su voto, hecho lo anterior, quedó **APROBADO POR UNANIMIDAD el Orden del Día.**

Aprobado el Orden del Día, se continuó con el Tercer punto:

3. PROPUESTA DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL AÑO 2026.

El Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, solicitó a la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva, realizara la presentación y sometimiento a los presentes de la propuesta del calendario de sesiones ordinarias para el año 2026, como lo prevé el artículo 5.12 fracción I del Código Reglamentario Municipal de Toluca vigente, para que tengan lugar por lo menos dos veces al año, siendo el siguiente:

NÚMERO DE SESIÓN ORDINARIA	FECHA DE CELEBRACIÓN
CUARTA	6 de julio de 2026
QUINTA	Segunda quincena Noviembre de 2026

En uso de la voz la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité, preguntó a los presentes, manifestaran si estaban a favor en aprobar la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para el año 2026 en los términos señalados, requiriéndoles levantar la mano.

NOMBRE DE INTEGRANTE	CARGO	SENTIDO DEL VOTO
Mtro. Justo Núñez Skinfill	Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité	Aprobado
Mtro. Jaime Amado López Gómez	Segundo Síndico y Vocal	Aprobado
Mtro. Florencio Valladares Zambrano	Tesorero Municipal y Vocal	Aprobado
Dr. Francisco Núñez Reyes	Consejero Jurídico y Vocal	Aprobado
Mtra. Rosario Selene Márquez Hernández	Directora General de Administración y Vocal	Aprobado

Por lo que después de tomar el sentido de la votación, se hace constar que el presente punto fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Acto seguido, se abordó el Cuarto punto del Orden del Día:

4. PRESENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE TOLUCA.

El Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, solicitó a la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaría Ejecutiva, realizara la presentación de los Lineamientos para el Levantamiento de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Toluca, toda vez que los mismos fueron aprobados en el seno de este Comité en su Primer Sesión Ordinaria, celebrada el veintiuno de mayo de dos mil veinticinco y publicados en la "Gaceta Municipal Especial" del Ayuntamiento de Toluca, en fecha doce de agosto de dos mil veinticinco, los cuales cuentan con las adiciones y derogación, siguientes:

DICE	DEBE DECIR	JUSTIFICACIÓN
APARTADO DE CONSIDERANDO Que, en este sentido los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto regular los levantamientos físicos de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México para el ejercicio Fiscal 2025, por lo que su observancia y aplicación será obligatoria para todos los servidores públicos municipales.	APARTADOS DE CONSIDERANDO Que, en este sentido los presentes Lineamientos aplicables al municipio de Toluca, tienen por objeto regular los levantamientos físicos de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México para los ejercicios Fiscales 2026-2027, por lo que su observancia y aplicación será obligatoria para todos los servidores públicos municipales.	Para que el documento se encuentre vigente durante el periodo de la presente administración.
Artículo 12. Una vez localizado y revisado cada bien mueble, se procederá a etiquetar con el número de inventario correspondiente. En caso contrario se le asignará un número interno de control y se realizará un "Resguardo Provisional" para proceder a su registro en una base de datos interna.	Artículo 12. Una vez localizado y revisado cada bien mueble, se procederá a etiquetar con el número de inventario correspondiente.	Se elimina la elaboración de resguardos provisionales porque ya se cuenta con el registro.

DICE	DEBE DECIR	JUSTIFICACIÓN
Artículo 14. Si al momento de realizar el levantamiento físico no se encuentra algún bien y no exista justificación para ello, se deberá requerir por escrito y de manera formal al servidor público resguardatario que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, presente el bien mueble o en caso contrario a que surta efecto la notificación, ponga a la vista del personal comisionado la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos.	Artículo 14. Si al momento de realizar el levantamiento físico no se encuentra algún bien y no exista justificación para ello, se deberá requerir por escrito y de manera formal al servidor público resguardatario y/o delegado o coordinador administrativo, o quien ejerza la función, que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sea presentado el bien mueble o en caso contrario a que surta efecto la notificación, ponga a la vista del personal comisionado la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos.	El escrito será dirigido al titular de la delegación, por parte de la Dirección General de Administración, para que sea el conducto por el cual se solicite la presentación de los bienes
Artículo 16. Al término de cada levantamiento físico, personal del Órgano Interno de Control, elaborará un Acta Administrativa Circunstanciada en la cual se hará constar que todo lo actuado, se realizó conforme a las disposiciones legales aplicables.	Artículo 16. Al término de cada levantamiento físico, el Órgano Interno de Control Municipal podrá instrumentar cuando lo estime necesario las actas circunstanciadas respecto de las unidades administrativas del Municipio de Toluca, Estado de México, en las que además se hará constar lo actuado, quedando bajo su resguardo y archivo.	Con el objetivo de precisar que las actas circunstancias que elabora el Órgano Interno de Control, son optativas y para su propio resguardo y archivo.
Artículo 17. Las actas circunstanciadas del levantamiento físico de bienes muebles quedarán a resguardo del Departamento de Control Patrimonial, y una vez finalizada la actualización del inventario general, serán remitidas a través de la Dirección General de Administración, al Órgano Interno de Control, para que mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles sean entregadas al Secretario del Ayuntamiento, en conjunto con la Segunda Sindicatura, a fin de que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación así como el uso y destino de los mismos.	Artículo 17. Las actas circunstanciadas del levantamiento físico de bienes muebles generadas por el Departamento de Control Patrimonial quedarán bajo su resguardo, y una vez finalizada la actualización del inventario general, serán remitidas a través de la Dirección General de Administración, al Órgano Interno de Control, para que mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles sean entregadas al Secretario del Ayuntamiento, en conjunto con la Segunda Sindicatura, a fin de que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación así como el uso y destino de los mismos.	Con el objetivo de precisar que las actas circunstancias que elabora el Departamento de Control Patrimonial, son para su resguardo en tanto elabora la actualización del inventario.
Artículo 18. Una vez recabada la información correspondiente, será remitida a la Tesorería Municipal, quien será la responsable de realizar la Conciliación Físico Contable, la cual tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables.	Artículo 18. Una vez recabada la información correspondiente, será remitida mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles a la Tesorería Municipal, quien será la responsable de realizar la Conciliación Físico Contable, la cual tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables.	A efecto de señalar la forma en que ha de ser remitida la información recabada en las actas circunstanciadas a la Tesorería Municipal para la elaboración de la conciliación físico contable.

DICE	DEBE DECIR	JUSTIFICACIÓN
Artículo 21. El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles Municipales, es el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del o la Segundo Síndico, quienes podrán realizar una revisión física de verificación de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán elaborar acta circunstanciada que contenga sus firmas junto con la del Presidente Municipal Constitucional y Tesorero.	Artículo 21. El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles Municipales, es el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del o la Segundo Síndico y la participación del Titular del Órgano Interno de Control, quienes podrán realizar una verificación física de todos los bienes inmuebles en conjunto de personal del Departamento de Patrimonio Municipal; al concluirlo deberán elaborar acta circunstanciada que contenga sus firmas junto con la del Presidente Municipal Constitucional y Tesorero.	Es importante precisar la participación del Órgano Interno de Control y del Departamento de Patrimonio Municipal, en la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales.
Artículo 35. El titular del Órgano Interno de Control Municipal será el responsable de instrumentar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas del Municipio de Toluca, Estado de México, en las que además se mencionarán los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento físico, asentando razón de la situación en la que se encuentren los predios propiedad del Municipio.	Artículo 35. El titular del Órgano Interno de Control Municipal podrá instrumentar cuando lo estime necesario las actas circunstanciadas respecto de las unidades administrativas del Municipio de Toluca, Estado de México, en las que además se harán constar los hallazgos identificados durante el levantamiento físico, así como la situación en la que se encuentren los predios propiedad del Municipio.	Con el objetivo de precisar que las actas circunstancias que elabora el Órgano Interno de Control, son optativas.
NO EXISTE	Artículo 38. Una vez recabada la información correspondiente, será remitida mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles a la Tesorería Municipal, quien será la responsable de realizar la Conciliación Físico Contable, la cual tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes inmuebles con los respectivos registros contables.	La adición del artículo es importante ante la ambigüedad sobre la remisión de la información recabada en el levantamiento físico de bienes inmuebles a la Tesorería Municipal para la elaboración de la conciliación físico contable.
NO EXISTE	Artículo 39. Una vez elaborada la conciliación Físico Contable, el Tesorero Municipal la turnará al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para su conocimiento y por conducto del Secretario del Ayuntamiento se someterá a consideración del Cabildo para su aprobación, incluyendo incorporaciones, desincorporaciones y cambios de uso o destino.	La adición del artículo es importante ante la ambigüedad sobre la remisión de la conciliación físico contable ante Cabildo.

Acordando lo siguiente:

Se tiene por presentado en los términos descritos y por reproducidos como si aquí se insertasen, los Lineamientos para el Levantamiento de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Toluca, para todos los efectos legales y administrativos conducentes.

En ese sentido, por conducto del Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, se deberán publicar en la Gaceta Municipal Especial del Ayuntamiento de Toluca.

En uso de la voz el Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, preguntó a los miembros del Comité si existe algún pronunciamiento al respecto, al no existir comentario alguno, solicitó a la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité, sometiera a consideración de los miembros del Comité la propuesta y recabaré la votación correspondiente.

La C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité, invitó a los miembros del Comité a emitir su voto, teniendo a bien levantar la mano.

NOMBRE DE INTEGRANTE	CARGO	SENTIDO DEL VOTO
Mtro. Justo Núñez Skinfill	Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité	Aprobado
Mtro. Jaime Amado López Gómez	Segundo Síndico y Vocal	Aprobado
Mtro. Florencio Valladares Zambrano	Tesorero Municipal y Vocal	Aprobado
Dr. Francisco Núñez Reyes	Consejero Jurídico y Vocal	Aprobado
Mtra. Rosario Selene Márquez Hernández	Directora General de Administración y Vocal	Aprobado

Por lo que después de tomar el sentido de la votación, se hace constar que el presente punto fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Continuando con el Orden del Día, se desarrolló el Quinto Punto:

5. PROPUESTA DEL CALENDARIO, CONSIDERANDO AL MENOS UN LEVANTAMIENTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN EL QUE SE PROPONE LA REVISIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TOLUCA.

A propuesta del Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, se presenta la fecha para el único Levantamiento físico del Ejercicio Fiscal 2026, de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Toluca, como se detalla a continuación:

LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TOLUCA		
Fecha de INICIO	03 de agosto de 2026	HORARIO: 09:00 a 18:00 horas
Fecha de TÉRMINO	15 de noviembre de 2026	HORARIO: 09:00 a 18:00 horas

En uso de la voz el Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, preguntó a los miembros del Comité si existe algún pronunciamiento al respecto, al no existir comentario alguno, solicitó a la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité, sometiera a consideración de los miembros del Comité la propuesta y recabaré la votación correspondiente.

En uso de la palabra C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaria Ejecutiva del Comité, invitó a los miembros del Comité a emitir su voto, teniendo a bien levantar la mano.

NOMBRE DE INTEGRANTE	CARGO	SENTIDO DEL VOTO
Mtro. Justo Núñez Skinfill	Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité	Aprobado
Mtro. Jaime Amado López Gómez	Segundo Síndico y Vocal	Aprobado
Mtro. Florencio Valladares Zambrano	Tesorero Municipal y Vocal	Aprobado
Dr. Francisco Núñez Reyes	Consejero Jurídico y Vocal	Aprobado
Mtra. Rosario Selene Márquez Hernández	Directora General de Administración y Vocal	Aprobado

Por lo que después de tomar el sentido de la votación, se hace constar que el presente punto fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Continuando con el Orden del Día, se desarrolló el Sexto Punto:

6. SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

El Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, solicitó a la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaría Ejecutiva, informara el seguimiento a los Acuerdos que se tomaron en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Administración 2025-2027, celebrada el doce de diciembre del año dos mil veinticinco.

Por lo anterior, la C.P. Rocío Guerrero Álvarez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal y Secretaría Ejecutiva, procedió a precisar que, entre otros de los Acuerdos tomados en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité, se tuvo el siguiente, informando su cumplimiento como sigue:

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS		
ACUERDO	FORMA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO
3. Presentación del Resultado de Conciliación Físico-Contable del Inventario de Bienes Muebles e inmuebles 2025.	Mediante la presentación del Resultado de Conciliación Físico-Contable del Inventario de Bienes Muebles 2025, que exhibió el Mtro. Florencio Valladares Zambrano, Tesorero Municipal y Vocal del Comité. Así como el informe que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, relativo a los resultados de la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales, en la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada en fecha 18 de diciembre de 2025.	Cumplido

7. ASUNTOS GENERALES

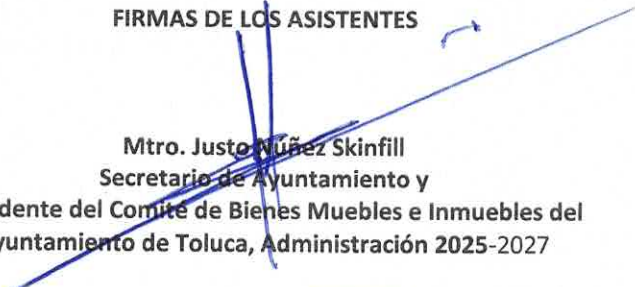
El Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, consultó a los integrantes si tienen algún asunto general que tratar en la sesión, para que sea registrado o manifestado, haciéndose constar que no existieron asuntos generales que tratar.

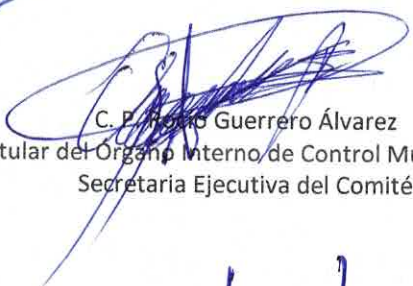
En ese sentido, el Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité solicita, continuar con el siguiente punto del Orden del Día:

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Una vez leída la presente acta, explicando su contenido y alcance a los presentes, el Mtro. Justo Núñez Skinfill, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Comité, procedió a la clausura de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, siendo las once horas con cincuenta minutos del día seis de julio del año dos mil veintiséis, declarando cerrada la presente acta, firmando al margen y al calce los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Administración 2025-2027.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES


Mtro. Justo Núñez Skinfill
Secretario de Ayuntamiento y
Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del
Ayuntamiento de Toluca, Administración 2025-2027


C. P. Roberto Guerrero Álvarez
Titular del Órgano Interno de Control Municipal y
Secretaría Ejecutiva del Comité


Mtro. Jaime Amado López Gómez
Segundo Síndico y Vocal

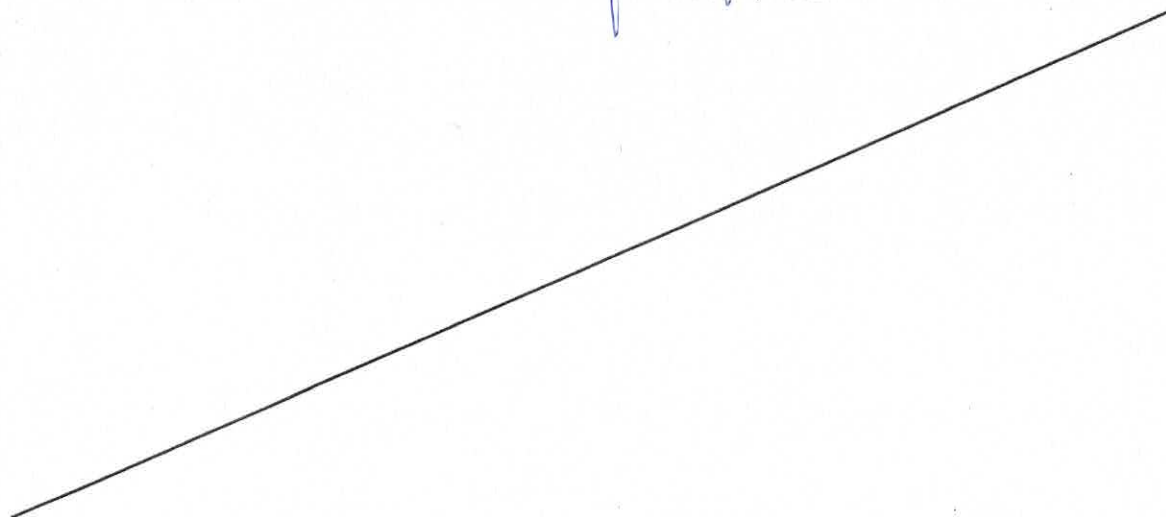

Mtro. Florencio Valladares Zambrano
Tesorero Municipal y Vocal



Dr. Francisco Núñez Reyes
Consejero Jurídico y Vocal.



Mtra. Rosario Selene Márquez Hernández
Directora General de Administración y Vocal.



LAS FIRMAS QUE AQUÍ SE PLASMAN SON PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027, DE FECHA SEIS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

12



Lineamientos para el levantamiento de bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Toluca.

13

LINEAMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE TOLUCA

ANTECEDENTES

- Mediante publicación en Gaceta del Gobierno No. 9 de fecha 11 de julio del 2013, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, emitió los lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Dichos lineamientos estuvieron Vigentes hasta el 10 de junio del 2024, fecha en la que se publicó el acuerdo número 05/2024 por el cual fueron abrogados.
- Lo anterior, amerita que los Municipios deberán emitir nuevas disposiciones para los levantamientos físicos e Inventario de bienes muebles, las cuales podrán realizarse al menos una vez al año tomando en cuenta lo aprobado por la H. Legislatura LXII del Congreso del Estado Libre y Soberano de México el día 05 de Marzo del 2025 en el cual se "Exhorta de manera respetuosa a los 125 Ayuntamientos del Estado Libre y Soberano del Estado de México en cuanto a la elaboración del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales se realice en un término que no exceda de un año a partir del día 01 de enero del 2025".
- La ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios regula el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final de los bienes del Estado de México y de sus Municipios, y corresponde a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial su aplicación, y dispone que es obligación de éstos expedir, en términos de sus respectivas leyes, las disposiciones necesarias para el cumplimiento de los fines de aquella.
- Sin embargo, dicha ley es omisa respecto a la periodicidad o metodología para levantar el inventario, por lo que no limita ni prohíbe su realización anual, permitiendo a cada Ayuntamiento establecer buenas prácticas administrativas conforme a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.
- La atribución establecida en la fracción XI del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal establece que corresponde al Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del Síndico, elaborar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, dentro del plazo de un año a partir de la instalación del Ayuntamiento, y presentarlo al Cabildo. Esta disposición otorga sustento legal directo a la práctica de levantar el inventario con una periodicidad anual.
- La Ley General de Contabilidad Gubernamental es de observancia obligatoria para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados; los Ayuntamientos de los Municipios, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales; la cual, establece lo siguiente:

"Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de Publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público".

- Es importante mencionar que dicha disposición se refiere al acto de publicar las actualizaciones, no al levantamiento físico integral. Estas actualizaciones pueden derivarse de eventos específicos (altas, bajas, transferencias, siniestros), pero no conllevan la obligación de realizar un levantamiento físico sistemático y completo.
- El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), es el Órgano de Coordinación para la Armonización de la Contabilidad Gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos: por lo que publicó el "Acuerdo por el que se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio", en el Diario Oficial de la Federación; así como los "Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de Bienes Muebles de los Entes Públicos", estableciendo que los entes públicos deberán, entre otras obligaciones, efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación, mismos que aplican para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres órdenes de gobierno, las Entidades Federativas, los Ayuntamientos de los Municipios.
- Resulta necesario realizar al menos un levantamiento físico anual, completo y debidamente documentado, con una metodología clara, respaldo fotográfico y validación por las áreas responsables, que garantice mayor certeza patrimonial, facilite la toma de decisiones administrativas y fortalezca la rendición de cuentas.

CONSIDERANDO

- Que los inventarios de los bienes muebles e inmuebles son parte integral del patrimonio de los sujetos de fiscalización en el ámbito municipal, siendo necesario normarlos administrativamente, para efectos de control, uso y disposición en el ámbito interno y externo lo que permitirá una fiscalización conforme a las disposiciones legales.
- Que resulta necesario informar y actualizar el manejo, uso y destino de los bienes, así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en el procedimiento, permitiendo conciliar el inventario general con los registros contables.

- Que, en este sentido los presentes Lineamientos aplicables al municipio de Toluca tienen por objeto regular los levantamientos físicos de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México para los ejercicios Fiscales 2026-2027, por lo que su observancia y aplicación será obligatoria para todos los servidores públicos municipales.
- Que el levantamiento es el acto mediante el cual se realizará la inspección física, así como el etiquetado de los bienes muebles, verificando su existencia, los datos de identificación y estado físico actual que tengan registrados, obteniendo un reporte documental y fotográfico de cada uno de ellos según corresponda. Lo anterior para estar en posibilidades de actualizar el Inventario General de Bienes Muebles.
- Que, con el propósito de atender al principio de Armonización Contable con fundamento en lo establecido en el Artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 113, 122, 123, y 124 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México; Artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 53 fracción VII Artículo 112 fracciones I, III y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 54 y 56 de la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Que los presentes Lineamientos aplicables al municipio de Toluca, permitirán conocer y desarrollar el procedimiento adecuado para la actualización del inventario.

16

+

1

D

J

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer políticas, disposiciones y bases internas para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles del Municipio de Toluca.

CAPÍTULO II

DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 2. El Municipio de Toluca, además de observar los presentes Lineamientos, dará estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Civil del Estado de México, la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, del Reglamento Interno del Instituto de la Función Registral del Estado de México, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental, que se relacionan con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y el Registro Administrativo de Bienes de Dominio Público y Privado; precisando que éstos son tan sólo algunas de las disposiciones de bienes muebles e inmuebles, sin dejar de considerar todas aquellas disposiciones aplicables en la materia.

Los levantamientos físicos deberán llevarse a cabo, como mínimo, una vez al año, conforme a las fechas de inicio y término establecidas en el calendario previamente aprobado por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Toluca. Asimismo, la publicación y actualización de la información correspondiente en el sitio de internet se realizará, al menos, cada seis meses.

Para la incorporación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles, se observará lo dispuesto en la normatividad interna y externa aplicable, conforme a los procedimientos y lineamientos vigentes.

CAPÍTULO III

DE LOS BIENES MUEBLES

SECCIÓN PRIMERA

DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

Artículo 3. El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuenta el Municipio de Toluca, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Artículo 4. El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el Secretario del Ayuntamiento con la intervención del Síndico y la participación del titular del Órgano Interno de Control, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes en conjunto con personal de la Dirección General de Administración a través del Departamento de Control Patrimonial, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará cuando menos una vez durante el año fiscal, para lo cual el comité de Bienes Muebles e Inmuebles establecerá las fechas de inicio y termino.

CAPÍTULO IV

DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES

Artículo 5. El levantamiento físico, es el acto mediante el cual se realiza la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual, verificando sus datos de identificación y actualizando los resguardos de los bienes muebles.

Artículo 6. Para el Levantamiento físico la Dirección General de Administración a través del Departamento de Control Patrimonial, deberá solicitar la coadyuvancia de la Segunda Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, el Órgano Interno de Control quienes deberán designar al personal para que ejecute las actividades en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. A efecto de llevar a cabo el levantamiento físico de los bienes muebles del municipio de Toluca, la Dirección General de Administración, notificará mediante oficio a cada una de las dependencias, el nombre de los servidores públicos comisionados y la fecha en que acudirán a realizar el levantamiento físico.

Artículo 8. La Coordinación o Delegación Administrativa de cada dependencia, deberá proporcionar a la Dirección General de Administración, un correo electrónico institucional, a efecto de que le sea remitida la última actualización del inventario general que servirá como base para su realización de conformidad.

Artículo 9. La Coordinación o Delegación Administrativa de cada dependencia, deberá asignar un representante, quien será responsable de acompañar y otorgar todas las facilidades al personal que realizará el levantamiento físico.

Artículo 10. Durante el levantamiento físico, la persona quien tenga su resguardo los bienes muebles, deberá indicar al personal comisionado la ubicación de cada uno de los bienes y proporcionará, de ser el caso, los soportes documentales relativos a los bienes faltantes al momento del levantamiento físico.

Artículo 11. El personal comisionado solicitará a los resguardatarios que tengan bienes muebles que se encuentren en desuso, descompuestos, siniestrados o robados, presenten la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos al momento del levantamiento físico.

Artículo 12. Una vez localizado y revisado cada bien mueble, se procederá a etiquetar con el número de inventario correspondiente.

Artículo 13. Concluida la revisión de los bienes muebles, el Departamento de Control Patrimonial procederá a instrumentar un Acta Circunstanciada por unidad administrativa, en donde se hará constar todas y cada una de las incidencias que acontecieron así como el total de los bienes muebles revisados, clasificándolos, por inventariables y bajo costo dentro de alguno de los siguientes supuestos:

- A. Siniestrado
- B. Robado
- C. No localizado
- D. Sin registro

Artículo 14. Si al momento de realizar el levantamiento físico no se encuentra algún bien y no exista justificación para ello, se deberá requerir por escrito y de manera formal al servidor público resguardatario y/o delegado o coordinador administrativo, o quien ejerza la función, que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sea presentado el bien mueble o en caso contrario a que surta efecto la notificación, ponga a la vista del personal comisionado la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos.

Artículo 15. En caso de que el servidor público resguardatario de los bienes no presente el bien o la documentación que permita identificar plenamente su ubicación o destino dentro del plazo otorgado, se le hará de conocimiento al Órgano Interno de Control, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 16. Al término de cada levantamiento físico, el Órgano Interno de Control Municipal podrá instrumentar, cuando así lo estime necesario, las actas circunstanciadas respecto de lo actuado, quedando bajo su resguardo y archivo.

Artículo 17. Las actas circunstanciadas del levantamiento físico de bienes muebles generadas por el Departamento de Control Patrimonial quedarán bajo su resguardo, y una vez finalizada la actualización del inventario general, serán remitidas a través de la Dirección General de Administración, al Órgano Interno de Control, para que mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles sean entregadas al Secretario del Ayuntamiento, en conjunto con la Segunda Sindicatura, a fin de que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación así como el uso y destino de los mismos.

Artículo 18. Una vez recabada la información correspondiente, será remitida mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles a la Tesorería Municipal, quien será la responsable de realizar la Conciliación Físico Contable, la cual tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables.

Artículo 19. Una vez elaborada la conciliación Físico Contable, el Tesorero Municipal la turnará al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para su conocimiento y por conducto del Secretario del Ayuntamiento se someterá a consideración del Cabildo para su aprobación, incluyendo incorporaciones, desincorporaciones y cambios de uso o destino.

CAPITULO V DE LOS BIENES INMUEBLES

SECCIÓN PRIMERA DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES

Artículo 20. El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Toluca, 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 y situación legal actualizada.

Artículo 21. El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles Municipales, es el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del o la Segundo Síndico así como el Órgano Interno de Control, quienes podrán realizar una verificación física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán elaborar acta circunstanciada que contenga sus firmas junto con la del Presidente Municipal Constitucional y Tesorero.

Artículo 22. La elaboración de este inventario se realizará en un término que no exceda de un año fiscal.

Artículo 23. Tomando en consideración el acuerdo que emite la LXII Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México, de fecha cinco de marzo de dos mil veinticinco, se tomara como fecha para cuantificar los meses al que se refiere el párrafo anterior del día primero de enero del dos mil veinticinco, esto es, la fecha de instalación de la presente administración Municipal.

Artículo 24. La razón fundamental de realizar un inventario de los Inmuebles propiedad del Municipio de Toluca, radica en que se tienen que revisar de forma física y mediante recorrido todos y cada uno de los inmuebles, ya sean predios baldíos o con alguna edificación toda vez que los datos que se lleguen a obtener, deberán ser cotejados con los registros de los archivos del Departamento de Patrimonio Municipal, para determinar o concluir si sufrió o no modificación alguna en cuanto a su superficie, tenedor o último poseedor.

Artículo 25. El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad del Municipio de Toluca, Estado de México, el cual obedece al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral). Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes.

Artículo 26. Los terrenos y los edificios propiedad del Municipio de Toluca se considerarán como activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente.

Artículo 27. Para el caso de bienes inmuebles, que se encuentren sujetos a algún gravamen, no se deberá destinar recurso ni gasto de inversión.

Artículo 28. El Departamento de Patrimonio Municipal, contempla en sus archivos, los bienes del dominio público y privado del Municipio de Toluca, el cual tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles.

Artículo 29. Así mismo, integra los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad del Municipio de Toluca; además, deberá recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los mismos, en los libros y archivos del Departamento de Patrimonio Municipal.

Artículo 30. En el caso de que se adquieran bienes inmuebles se deberá realizar la actualización del inventario general del Departamento de Patrimonio Municipal, en un plazo de 120 días hábiles a partir de su adquisición, presentando un informe trimestral al Cabildo de Ayuntamiento de Toluca; estas acciones serán realizadas por el Secretario del Ayuntamiento y el Segundo Síndico.

Artículo 31. El Segundo Síndico en ejercicio de sus facultades, deberá regularizar la propiedad de los bienes inmuebles dentro de un plazo de 120 días hábiles, para lo cual, solicitará el apoyo de la Coordinación Jurídica del Ayuntamiento quien es el representante legal del Municipio de Toluca.

SECCIÓN SEGUNDA DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 32. El levantamiento físico, es el acto mediante el cual la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Departamento de Patrimonio Municipal, realizará la inspección física de los bienes inmuebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación.

Artículo 33. Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes inmuebles que se encuentren dentro del Patrimonio Municipal, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, continuar o iniciar la regularización de los bienes inmuebles a través de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Toluca.

Artículo 34. El Secretario del Ayuntamiento, establecerá las bases generales para la realización de los levantamientos físicos de los bienes inmuebles y cuyas bases contendrán como mínimo los siguientes datos o acciones:

- I. Establecer la calendarización de los levantamientos físicos de los inventarios;
- II. Hacer del conocimiento, de forma escrita, a todas las áreas del Municipio de Toluca, Estado de México, que se llevarán a cabo los levantamientos físicos, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos levantamientos;
- III. Referenciar cuál es el listado o documento fuente que se tomará como base para el levantamiento físico del inventario; y
- IV. Dar a conocer a los servidores públicos de las entidades fiscalizables Municipales los nombres del personal que llevará a cabo el levantamiento físico del inventario.

Artículo 35. El Órgano Interno de Control Municipal podrá instrumentar, cuando así lo estime necesario, las actas circunstanciadas respecto de lo actuado, quedando bajo su resguardo y archivo.

Artículo 36. Al realizar el levantamiento físico, se deberá comprobar la plena identidad de inmueble, esto es, que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario de bienes inmuebles, en los archivos del Departamento de Patrimonio Municipal dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento de Toluca.

Artículo 37. Al término del levantamiento físico, el titular del Órgano Interno de Control Municipal, entregará las actas administrativas del levantamiento físico y sus anexos, al Secretario del Ayuntamiento como Presidente del Comité de bienes muebles e inmuebles, en sesión ordinaria y mediante oficio.

Artículo 38. Una vez recabada la información correspondiente, será remitida mediante sesión del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles a la Tesorería Municipal, quien será la responsable de realizar la Conciliación Físico Contable, la cual tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes inmuebles con los respectivos registros contables.

Artículo 39. Una vez elaborada la conciliación Físico Contable, el Tesorero Municipal la turnará al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para su conocimiento y por conducto del Secretario del Ayuntamiento se someterá a consideración del Cabildo para su aprobación, incluyendo incorporaciones, desincorporaciones y cambios de uso o destino.

TOLUCA **CAPITAL** DE OPORTUNIDADES Y PROGRESO

22

Edición a cargo de la
Secretaría del Ayuntamiento
del Municipio de Toluca

Número de ejemplares: 50

23

LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA
Presidente Municipal Constitucional

Dra. en D. P. Yazmin
Nájera Romero
Primera Síndica

Lcda. en D. Edna Viridiana
Flores Santa Olalla
Sexta Regidora

Mtro. Jaime Amado
López Gómez
Segundo Síndico

C. Ana Lilia del Socorro
Terrazas Vázquez
Séptima Regidora

Lcdo. En D. Mario
Magno Díaz
Primer Regidor

Dra. en D. Shantall
Zepeda Escobar
Octava Regidora

C. Ana Victoria
Pliego Tapia
Segunda Regidora

C. José Ramón Fernando
Santana López
Noveno Regidor

Lcdo. en D. Edgardo
Rebollar Pérez
Tercer Regidor

L. C. P. y A. P. Irma Carolina
Alvarez Mendoza
Décima Regidora

Lcda. en Odontología
Belem Garay Garduño
Cuarta Regidora

Lcdo. en D. Luis Felipe
García Chávez
Décimo Primer Regidor

Lcdo. En Economía
Víctor Armando Díaz Rodríguez
Quinto Regidor

Lcda. en D. Cristina
Sierra Castillo
Décima Segunda Regidora

Mtro. Justo Núñez Skinfill
Secretario del Ayuntamiento

Rúbricas.