ZUMPANGO
¡La transformación continúa!
2025-2027

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

2025-2027

JUNIO 2026

© Municipio de Zumpango 2025 - 2027 Tesorería Municipal
Plaza Juárez s/n centro, Bo. San Juan,
Zumpango Estado de México.C.P.55600
Teléfonos: (591) 91-7-08-97
Zumpango, Estado de México

Tesorería Municipal JUNIO 2026.
Impreso y hecho en Zumpango
México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 4
ANTECEDENTES 5
BASE LEGAL 6
OBJETIVO 9
ATRIBUCIONES 10
ESTRUCTURA ORGÁNICA 32
ORGANIGRAMA 33
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 34
- Tesorero Municipal 34
- Coordinador de Ingresos 35
- Coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes de los Contribuyentes 36
- Coordinador de Egresos 37
- Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública 37
- Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal 38
- Jefatura de Catastro 38
- Jefatura de Reglamentos 38
- Coordinación de Sistema de Recaudación (COBRA) 38
- Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (INVES) 38

DIRECTORIO 39
VALIDACIÓN 41
HOJA DE ACTUALIZACIÓN 42

PRESENTACIÓN

En ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Se emite el presente manual de organización de la Tesorería Municipal de Zumpango.

La Tesorería Municipal de Zumpango desarrolla acciones para consolidar la modernización y el mejoramiento de la función hacendaría municipal, impulsando acciones para optimizar las funciones de la administración a través de la simplificación de sistemas y procedimientos administrativos para mejorar la atención a la ciudadanía.

En ese sentido, la Tesorería Municipal presenta el Manual de Organización, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que la integran; y con ello que el desempeño de los servidores públicos se rija en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

Este Manual, señala la base legal que norma la actuación de la tesorería; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; el organigrama que representan jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que forman parte de la tesorería

Así mismo la Tesorería Municipal encaminara a sus integrantes al cumplimiento de sus responsabilidades y al desempeño eficiente de sus funciones y con ello mejorar la calidad del servicio que se ofrece a la sociedad.

ANTECEDENTES

La Tesorería Municipal de Zumpango tiene sus orígenes en la formación misma del municipio. Zumpango fue constituido oficialmente como municipio el **31 de julio de 1820**, derivado de la aplicación de la Constitución de Cádiz, convirtiéndose en una de las primeras instituciones municipales de la región. Desde entonces surgió la necesidad de administrar los recursos públicos, recaudar contribuciones y financiar los servicios de la comunidad, funciones que con el tiempo quedarían a cargo de la Tesorería Municipal.

Durante la época colonial, el territorio de Zumpango formó parte de una Alcaldía Mayor y posteriormente de diversas estructuras administrativas encargadas de recaudar tributos y administrar los bienes públicos. Estas actividades constituyen los antecedentes directos de la actual hacienda municipal.

Con la consolidación del municipio libre en México, especialmente a partir de la Constitución de 1917, las funciones financieras municipales adquirieron mayor autonomía. La Tesorería Municipal evolucionó para encargarse de la recaudación de impuestos, derechos, aprovechamientos y contribuciones, así como de la administración del gasto público y la rendición de cuentas.

Actualmente, la Tesorería Municipal forma parte de la estructura administrativa del Ayuntamiento de Zumpango y tiene como fundamento jurídico la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Bando Municipal Vigente. Entre sus principales funciones se encuentran:

- Recaudar ingresos municipales.
- Administrar los recursos financieros del Ayuntamiento.
- Elaborar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos.
- Realizar pagos y controlar el gasto público.
- Llevar la contabilidad gubernamental.
- Presentar informes financieros y rendir cuentas a la ciudadanía.

BASE LEGAL

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

   ✓ Artículo 115 Fracción IV del Título Quinto de Los estados de la federación y de la Ciudad de México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Quinto de Los Estados de la Federación y de la Ciudad de México. Sus reformas y adiciones.

2. **Constitución del Estado Libre y Soberano de México.**

   ✓ Artículos 112, 113 y 129 Título Sexto de la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos, Sus reformas y adiciones.

3. **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

   ✓ Artículo 32 del Capítulo Tercero, Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 93, 94, 95 y 96 del Título lV Capitulo Segundo de la tesorería. Sus reformas y adiciones.

4. **Ley de Coordinación Fiscal.**

   ✓ De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales Artículos 1, 6, 9 y del 25 al 52. Sus reformas y adiciones.

5. **Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.**

   ✓ Título primero de las asignaciones del presupuesto de egresos de la federación Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 1, 6, 7 y 39 Sus reformas y adiciones.

6. **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**.

   ✓ Gaceta de Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004. Título primero Capitulo Único Disposiciones Generales Artículo 1, 4 fracción II, 8 fracción VIII, 31 fracción I, 46, 48 y 49. Sus reformas y adiciones.

7. **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio Fiscal 2026.** Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de diciembre de 2025 Sus reformas y adiciones.

8. **Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio Fiscal 2026.**

   ✓ Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de diciembre de 2025. Sus reformas y adiciones.

9. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

- ✓ Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de Diciembre 2001. Capitulo Primero Disposiciones Generales Artículo 1, Sus reformas y adiciones.

10. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios.

- ✓ Libro Primero de las disposiciones Generales, Título Primero Generalidades, Capítulo Primero del Objeto, ámbito de aplicación y Sujetos de la Ley, artículos 1, 2, 6 y 7.Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, Sus reformas y adiciones.

11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

- ✓ Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016. Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto de la Ley, Artículo 1, 2, 7, 8, 9, 11 y 92. Sus reformas y adiciones.

12. Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- ✓ Publicada en la Gaceta de Gobierno el 25 (09) de marzo de 1999, Título primero de las Disposiciones Preliminares Articulo 1, 2, 6, 7 y del 328 al 338 Bis. Sus reformas y adiciones.

13. Presupuesto de Egresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2026.

- ✓ Gaceta de Gobierno del Estado de México, 20 de diciembre de 2024. Artículos del 1 al 5. Sus reformas y adiciones.

14. Lineamientos para la entrega del Informe Mensual Municipal vigente.

- ✓ Publicados en página oficial del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

15. Lineamientos para la elaboración y presentación de la Cuenta Pública municipal vigente.

- ✓ Publicados en página oficial del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

16. – Lineamientos para la entrega del Presupuesto de Egresos Municipal 2026

- ✓ Publicados en página oficial del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

17. - Bando Municipal de Zumpango 2026

- ✓ De la Tesorería Municipal, Artículos del Artículo 55 al Artículo 72

18.- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal ejercicio 2026

OBJETIVO

Planificar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación de ingresos municipales, gestionar y administrar la deuda pública, las participaciones y aportaciones de los gobiernos federales y estatales, los valores y en general el patrimonio municipal a su cargo, mismo que es utilizado para el desempeño propio tanto de las funciones administrativas, como operativas del área; realizar el registro contable de las erogaciones de los recursos en base a las reglas de operación aplicables, el gasto de las dependencias y unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal, cubriendo las necesidades del ayuntamiento, ejecutando el presupuesto de egresos e ingresos en su momento aprobados para el periodo 2025-2027.

De igual forma, cumplir con las obligaciones tributarias que marca la ley.

ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

Título sexto de la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos.

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. La ley establecerá las bases para el uso de dichas tecnologías.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos y cualquier otra entidad pública del Estado de México, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del Estado u órganos de gobierno. Las leyes de la materia regularán estas circunstancias.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, los órganos internos de control de los Poderes Legislativo y Judicial, de los organismos constitucionalmente autónomos y de los ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.

La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO II

Capítulo Tercero

Atribuciones de los Ayuntamientos

Artículo 32. Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, protección Civil, y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;

II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;

III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidenta o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;

IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;

V. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;

VI. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y

VII. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.

Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el

Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

TITULO IV

Capitulo Segundo

De la Tesorería Municipal.

- Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.
- Artículo 94.- El Tesorero Municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.
- Artículo 95.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

I. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;

II. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;

III. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

IV. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;

V. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal; VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;

VI. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;

VII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia; IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;

X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;

XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;

XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;

XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;

XIV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;

XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;

XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;

XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes,

por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;

XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas. XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Artículo 96.- Para ser Tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación; El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;

III. Derogada

IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

LEY DE COORDINACIÓN FISCAL

CAPITULO I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales

❖ Artículo 1o.- Esta Ley tiene por objeto coordinar el sistema fiscal de la Federación con las entidades federativas, así como con los municipios y demarcaciones territoriales, para establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los

organismos en materia de coordinación fiscal y dar las bases de su organización y funcionamiento.

Cuando en esta Ley se utilicen los términos entidades federativas o entidades, éstos se referirán a los Estados y al Distrito Federal.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público celebrará convenio con las entidades que soliciten adherirse al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que establece esta Ley. Dichas entidades participarán en el total de los impuestos federales y en los otros ingresos que señale esta Ley mediante la distribución de los fondos que en la misma se establecen.

La información financiera que generen las entidades federativas y los municipios, relativa a la coordinación fiscal, se deberá regir por los principios de transparencia y de contabilidad gubernamental, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1: La planeación, el ejercicio, el control, el seguimiento y la evaluación del gasto público federal para el ejercicio fiscal de 2026, así como la contabilidad y la presentación de la información presupuestaria, financiera y de resultados sobre la ejecución del presupuesto, se deben realizar conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones que, en el marco de dichas leyes, estén establecidas en otros ordenamientos y en este Presupuesto de Egresos. Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria serán aplicables para el presente Decreto. La interpretación del presente Presupuesto de Egresos, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Ejecutivo Federal, corresponde a la Secretaría y a la

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para el ejercicio de los recursos aprobados en el presente Presupuesto de Egresos y la evaluación del desempeño, las Dependencias y Entidades se sujetarán a las políticas y disposiciones rectoras en materia de control presupuestario y de resultados que determine la Secretaría, de conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 6, primer párrafo, y 45, párrafos primero y quinto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La información que, en términos del presente Decreto, deba remitirse a la Cámara de Diputados será enviada a la Mesa Directiva de la misma, la cual turnará dicha información a las comisiones competentes, preferentemente en formato electrónico de texto modificable o de base de datos según corresponda, con el nivel de desagregación que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, y será publicada en las páginas de Internet que correspondan. En caso de que la fecha límite para presentar la información sea un día inhábil, la misma se recorrerá al día hábil siguiente. En el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría presentará la información presupuestaria comparable respecto del ejercicio fiscal anterior y de los diversos documentos presupuestarios. La Secretaría reportará en los Informes trimestrales la evolución de las erogaciones correspondientes a los Anexos Transversales a que se refiere el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u), v), y w), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como de los Anexos Transversales relacionados con la Prevención integral del delito y la consolidación de una Sociedad de Cuidados. También reportará las principales causas de variación del gasto neto total al trimestre que corresponda, respecto del presupuesto aprobado, por Ramo y Entidad. Las Dependencias y Entidades, así como las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que, en el ámbito de sus atribuciones, ejerzan recursos públicos federales, deben participar en las acciones de formación y capacitación para la especialización y profesionalización en materia de Presupuesto basado en Resultados; Sistema de Evaluación del Desempeño; contabilidad gubernamental, y ejecución de las etapas del ciclo presupuestario, incluidas la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control,

seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, conforme a lo que determine la Secretaría, a fin de mejorar la calidad del gasto.

LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

Título primero Capitulo Único Disposiciones Generales

- Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la actuación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, como la Entidad Estatal de Fiscalización en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, competente en materia de revisión y fiscalización de los fondos, cuentas públicas, deuda pública y actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México, asimismo, regular su organización, funcionamiento y atribuciones.

Adicionalmente, la evaluación y vigilancia por parte de la Legislatura; así como sus atribuciones para promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y todas aquéllas que se establezcan en otras leyes aplicables.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Capítulo Primero Disposiciones Generales

- Artículo 1. La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto, establecer las normas:
  - I. Del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;
  - II. De la participación democrática de los habitantes del Estado de México, grupos y organizaciones sociales y privados en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo del Estado de México y los planes de desarrollo municipales, así como de los programas a que se refiere esta ley;
  - III. De la coordinación de acciones de planeación democrática para el desarrollo con el Gobierno Federal y los gobiernos municipales;

IV. De la formulación, instrumentación, colaboración, concertación, control y seguimiento de la ejecución y la evaluación de la estrategia de desarrollo contenida en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los planes de desarrollo municipales.

IV. Del equilibrio de los factores de la producción, que proteja y promueva el empleo; en un marco de estabilidad económica y social que garantice la competitividad y privilegie el eficiente, transparente y racional ejercicio de los recursos públicos.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Libro Primero de las disposiciones Generales

Título Primero Generalidades

Capítulo Primero del Objeto, ámbito de aplicación y Sujetos de la Ley

- Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

- Artículo 2. Es objeto de la presente Ley:

I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.

II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

III. Establecer las faltas de los particulares, los procedimientos para la sanción correspondiente y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

V. Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

VI. Establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Objeto de la Ley

- Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general, es reglamentaria de los párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Asimismo, armonizar las disposiciones legales del Estado de México, con lo señalado por el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la materia y con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Establecer la competencia, operación y funcionamiento del Instituto, en materia de transparencia y acceso a la información;

II. Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, determinando las bases mínimas sobre las cuales se regirán los mismos;

III. Contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública y mejorar la toma de decisiones, mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;

IV. Regular los medios de impugnación y los procedimientos para su interposición ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

V. Establecer las bases de participación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales del Estado de México y Municipios en el Sistema Nacional de Transparencia, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

VI. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

VII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

VIII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y

IX. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Título primero de las Disposiciones Preliminares

CÓDIGO Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La actividad financiera comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos, así como lo conducente a la transparencia y difusión de la información financiera relativa a la presupuestario, ejercicio, evaluación y rendición de cuentas, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Para cuantificar el pago de las obligaciones y demás supuestos susceptibles de liquidarse, previstos en el presente ordenamiento se deberá tomar como base la Unidad de Medida y Actualización diaria, mensual o anual según sea el caso, vigente al momento de generarse la obligación de pago, determinada y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

- Artículo 2.-Los actos, procedimientos y resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades, así como las inconformidades que se susciten por la aplicación de este ordenamiento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, salvo que se trate de actos y procedimientos regulados expresamente en este Código.

BANDO MUNICIPAL DE ZUMPANGO 2026

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

- Artículo 55.- La Tesorería Municipal, es la parte de la Administración Pública Municipal que, por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponden las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, y demás normas legales, administrativas y reglamentarias aplicables.
- Artículo 56.- Además de las previstas en la Ley Orgánica y en la Legislación Fiscal para los municipios, la Tesorería Municipal contará con las siguientes atribuciones:

I. Expedir certificaciones de no adeudo y demás constancias de la información y documentación a su cargo;

II. . Expedir previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;

III. . Suscribir convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;

IV. . Diseñar y establecer de forma conjunta con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las bases, Políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuesto;

V. . Integrar, revisar y validar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos municipales;

VI. Impulsar las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la hacienda pública municipal;

VII. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la hacienda pública municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de esta;

VIII. Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal para su aprobación;

IX. Observar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;

X. Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable;

XI. Validar de acuerdo con las actividades de cada unidad administrativa, los gastos a realizar, de conformidad con su presupuesto asignado, conservando el archivo de comprobación correspondiente;

XII. Validar que el gasto realizado con recursos de fondos Federales y Estatales se realice de conformidad con las normas, lineamientos y manuales de operación vigentes, previa validación de las direcciones, conservando el archivo de comprobación;

XIII. Evaluar y determinar la programación de los pagos de las obligaciones de acuerdo con el flujo de efectivo;

XIV. Designar interventora o interventor en la realización de eventos públicos para determinar el pago de los derechos correspondientes;

XV. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del convenio de colaboración administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades Federales no fiscales;

XVI. Realizar el cobro coactivo de créditos fiscales pendientes de pago a petición de las áreas de la Administración Pública Municipal;

XVII. Realizar el cobro, en términos de los convenios administrativos que en su caso se suscriban, de las multas Federales o fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;

XVIII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio;

XIX. Adecuar las formas oficiales emitidas por el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables;

XX. Diseñar de forma conjunta con la Dirección de Administración, el Órgano Interno de Control Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;

XXI. Difundir entre el Ayuntamiento, las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;

XXII. Acordar con las y los titulares de las coordinaciones administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de estas; así como conceder audiencia al público. Al mismo tiempo coordinara las acciones que desarrollen las distintas áreas que integran a la Tesorería Municipal; y

XXIII. Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo del Ayuntamiento les sean delegadas.

❖ Artículo 57.- La Tesorería Municipal para la ejecución de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas administrativas:

a) Coordinación de ingresos;

b) Coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes;

c) Coordinación de Egresos;

d) Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta pública;

d.1 Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal;

d.2 Jefatura de Catastro Municipal; y

d.3 Jefatura de Reglamentos

e) Coordinación de Sistema de Recaudación (COBRA)

f) Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores.

- Artículo 58.- La Coordinación de Ingresos; es la encargada de organizar con las áreas administrativas recaudadoras de ingresos del municipio y auxiliares del área de ingresos, que liquiden, recauden y fiscalicen las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, se aplique el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables vigentes.
- Artículo 59.- La coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes de los Contribuyentes, es la encargada de, liquidar, actualizar, modificar, verificar, controlar y del resguardo de los expedientes de los contribuyentes del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, que se determinen, liquiden, recauden y fiscalicen las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y de las disposiciones legales aplicables vigentes.
- Artículo 60.- La coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes de los Contribuyentes, contará con las siguientes atribuciones: I. Atención a los contribuyentes que requieran pagar, revisar

y liquidar el impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles; II. Verificar que los cobros sean los correctos y conforme a las disposiciones legales aplicables; III. Encargada de determinar y cobrar el impuesto Sobre

Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles; IV. Verificar la correcta documentación para ingresar un traslado de dominio V. Modificación de cambios de propietario; VI. Encargada de la actualización del sistema de recaudación, en base a los movimientos catastrales: a. Alta de inmuebles en el Padrón b. Registro de modificación de predios y construcciones; c. Actualización del padrón derivado de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones, conjuntos urbanos, afectaciones y modificaciones de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente; d. Actualización del padrón derivado de cambios técnicos y administrativos; e. Asignación, baja y reasignación de clave catastral en el sistema de recaudación; y f. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento. VII. Encargada del resguardo de los expedientes de los contribuyentes del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles; VIII. Llevar el control de entradas y salidas de archivos y expedientes solicitados por los contribuyentes; y IX. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento. Artículo 61.- La Coordinación de Egresos; es la encargada de programar las erogaciones que autorice el Ayuntamiento a través del presupuesto de egresos y vigilar el debido cumplimiento de los requisitos y documentación soporte para la realización de dichas erogaciones.

- Artículo 62.- La Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública realiza el registro de las operaciones monetarias que efectúen las dependencias municipales para la integración de la cuenta pública del Ayuntamiento municipal, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente.
- Artículo 63.- La Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal se encarga de dirigir la política financiera, tributaria y de control mediante el diseño,

procedimientos y políticas, en materia de conciliación y depuración de impuestos, aplicando las leyes y la normatividad vigente.

- Artículo 64.- La Jefatura de Catastro Municipal tiene a su cargo las actividades que en materia le confiere el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro" y el manual catastral y proporcionar a la población de esta localidad los servicios previstos en dichas disposiciones legales, para el cumplimiento de sus funciones, contará con: a) Subjefatura de catastro municipal; b) Departamento de padrón catastral y trámites; c) Departamento de Valuación Catastral; d) Departamento de topografía; e) Departamento de cartografía; f) Departamento de Inspectores; y g) Departamento de Notificadores.
- Artículo 65.- Los trámites y servicios catastrales que presta el Ayuntamiento son: I. Trámites: a) Inscripción de inmuebles en el padrón catastral municipal; b) Registro de altas, bajas y modificaciones de construcciones; c) Actualización del padrón catastral derivada de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación, conjuntos urbanos, afectaciones y modificación de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente; d) Actualización al padrón catastral municipal derivada de cambios técnicos y administrativos; y e) Asignación, baja y reasignación de clave catastral. II. Servicios: a) Certificaciones de clave catastral, clave y valor catastral y plano manzanero; b) Constancia de identificación catastral; c) Levantamiento topográfico catastral, en los casos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables; y d) Verificación de linderos.
- Artículo 66.- La Jefatura de Reglamentos, contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, mantener actualizado y llevar un padrón de las y los comerciantes (locatarios de mercados, de tianguis, de puestos fijos, semifijos y ambulantes) y de quienes realicen actividades en la vía pública o en lugares de uso común;

II. Implementar programas para la debida regulación de los comerciantes;

III. Determinar los programas y la calendarización para la ubicación de los tianguis y establecer las distintas áreas autorizadas dentro del municipio;

IV. Coordinar programas y acciones en lo relativo al funcionamiento y ubicación de los mercados;

V. Determinar, calendarizar, inspeccionar y autorizar el comercio en zonas turísticas, así como establecer los espacios
específicos para su instalación;

VI. Autorizar la actividad comercial. Dicha autorización es personal e intransferible y no podrá cederse, transferirse, venderse o arrendarse;

VII. Requerir al comerciante la solicitud de permiso previo a esta Jefatura para cualquier cambio de giro, ubicación o dimensiones de su puesto;

VIII. Autorizar la distribución de publicidad, propaganda impresa, reparto de muestras gratuitas, degustaciones, perifoneo y/o sonorización en la vía pública, así como publicidad en bardas y áreas comunes;

IX. Vigilar que los puestos semifijos cumplan con la medida estándar de tres metros de largo por dos metros de ancho. En caso contrario, el comerciante deberá adecuarse a las
disposiciones de la Jefatura;

X. Impedir la colocación de estructuras metálicas fijas o la realización de pisos de concreto en los puestos semifijos, y remitir a los infractores al Juzgado Cívico;

XI. Vigilar que los anuncios o la mercancía no obstruyan la vía pública o la visibilidad de peatones, automovilistas o cámaras de vigilancia;

XII. Solicitar a todo comerciante el cumplimiento de normas de Protección Civil, como el uso de gas (tanque de gas de 10 kg en óptimas condiciones), conexiones eléctricas seguras y extintores y sancionar las infracciones en materia de seguridad;

XIII. Solicitar a todo comerciante de alimentos y bebidas en la vía pública el uso obligatorio de cofia, cubre bocas, mandil y guantes para reforzar la sanidad durante la preparación y venta, así como inspeccionar y sancionar su incumplimiento;

XIV. Realizar visitas de inspección en mercados, tianguis, puestos fijos o semifijos y comercios en vía pública dentro del territorio del municipio, para inspeccionar el correcto cumplimiento de este ordenamiento y demás normas;

XV. Ordenar, regular, fiscalizar, ubicar, reubicar, retirar, desalojar y sancionar a los comerciantes semifijos, ambulantes, puestos temporales, tianguistas, plazas y mercados que obstruyan la vialidad, el paso y afecten a terceros;

XVI. Retirar de la vía pública a los puestos temporales no autorizados por esta Jefatura;

XVII. Retirar todo bien mostrenco (mercancía exhibida de locales establecidos que obstaculice el paso) que se encuentre en banquetas, vía pública o bienes de uso común;

XVIII. Establecer medidas preventivas o de seguridad, que consistirán en el retiro o suspensión provisional de las actividades, especialmente cuando se detecten riesgos inminentes a la salud pública o a la seguridad (incluyendo riesgos por el manejo de gas y electricidad);

XIX. Instaurar, iniciar de oficio o a petición de parte, desahogar, resolver, imponer y ejecutar sanciones y procedimientos administrativos, conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando se infrinja este ordenamiento u otras disposiciones aplicables;

XX. Poner a disposición de la Jueza o Juez Cívico a los comerciantes y/o ayudantes que infrinjan el Bando Municipal, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública, salvaguardando la integridad y derechos humanos;

XXI. Será motivo de puesta a disposición del Juzgado Cívico, a todo comerciante que realice afectaciones a señalizaciones de tránsito, áreas verdes o cause el deterioro de banquetas y andadores;

XXII. En caso de tener inactividad comercial en un periodo de tres días consecutivos sin avisar a la Jefatura, los espacios serán considerados como abandonados y asignados a nuevos comerciantes;

XXIII. A falta de pago de las aportaciones en más de tres ocasiones, los inspectores podrán retirar la autorización de manera inmediata;

XXIV. Los comerciantes involucrados en riñas, alteraciones del orden público, consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias nocivas en sus lugares asignados, o que agredan verbal y/o físicamente a los inspectores, serán sujetos a sanciones que van desde el retiro temporal hasta el retiro definitivo en caso de reincidencia, considerando los daños y la gravedad de la falta;

XXV. Vigilar el cumplimiento en el horario y días de funcionamiento, el giro comercial autorizado y el pago de impuestos y derechos municipales;

XXVI. Deberá asegurar que los recibos emitidos por el cobro de derecho de piso correspondan con el monto proporcionado;

XXVII. Realizar el cobro a los puestos semifijos durante las festividades (patronales, quermeses, verbenas) y otras actividades comerciales ambulantes, en términos de la reglamentación específica;

XXVIII. Todas las contribuciones serán establecidas con base al Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

XXIX. Resguardar las mercancías decomisadas a comerciantes sin autorización, previo inventario y haciendo de su conocimiento al titular. Bienes Perecederos: Estos productos tendrán un plazo no mayor a 8 horas para su reclamación y devolución. De no ser reclamados, serán desechados. Bienes No Perecederos: Estos productos tendrán un plazo no mayor a 3 días hábiles para ser reclamados, previa acreditación de su propiedad. De no ser reclamados dentro del plazo, serán desechados por la Jefatura, elaborando el acta correspondiente.

XXX. Auxiliarse de todas las demás áreas administrativas cuando así lo requiera;

XXXI. Habilitar personal adscrito para realizar visitas de verificación, inspección, notificación, ejecución y actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México;

XXXII. Actuará en todo momento con apego al Reglamento Interno del Mercado y a las normativas Gubernamentales aplicables;

XXXIII. El Administrador del Mercado Municipal "Los Insurgentes" será designado por el Ayuntamiento de Zumpango y quedará adscrito a la Jefatura de Reglamentos y fungirá como el único enlace entre los locatarios del mercado y la Administración Gubernamental; XXXIV. Coordinar con el Administrador del mercado municipal "Los Insurgentes" la elaboración del padrón de locatarios, solicitando la información necesaria a cada concesionario;

XXXIV. Informar a la Jefatura de Reglamentos sobre cualquier actividad que viole las disposiciones legales;

XXXV.Colaborar con la Jefatura de Reglamentos en la elaboración y actualización del padrón de locatarios, solicitando la información necesaria a cada concesionario cuando se le
requiera;

XXXVI. Ser, de manera conjunta con la Jefatura de Reglamentos, el único facultado para hacer cumplir las disposiciones legales y aquellas encomendadas por el Reglamento Interno del mercado;

XXXVII. El personal adscrito a la Jefatura de Reglamentos podrá inspeccionar, verificar y notificar a los locatarios del mercado cuando lo considere necesario;

XXXVIII. Las demás que le sean encomendadas y señalen las normas aplicables.

❖ Artículo 67.- La Coordinación de Sistema de Recaudación es la dependencia encargada de Administrar el Sistema de Recaudación Autorizado y su óptimo funcionamiento, el titular o encargado, contará con las siguientes atribuciones:

I. Mantener a salvo y actualizada toda la información contenida en el Sistema de Recaudación Autorizado.

II. Mantener actualizados los valores catastrales para cada clave catastral y para cada ejercicio fiscal de forma conjunta con el área de Catastro.

III. Mantener actualizado las tarifas, tablas y demás disposiciones necesarias para el cobro correcto de todos y cada uno los impuestos y derechos municipales, que se encuentren en el Sistema de Recaudación Autorizado.

IV. Vigilar que los subsidios y/o descuentos aplicados en el pago de impuestos y derechos sean solo los autorizados por el Ayuntamiento y la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y demás disposiciones vigentes en el Sistema de Recaudación Autorizado.

V. Implementar medidas de control Interno para el correcto funcionamiento del Sistema de Recaudación Autorizado, así como informar al Órgano Interno de Control Municipal cualquier riesgo que observe al control interno.

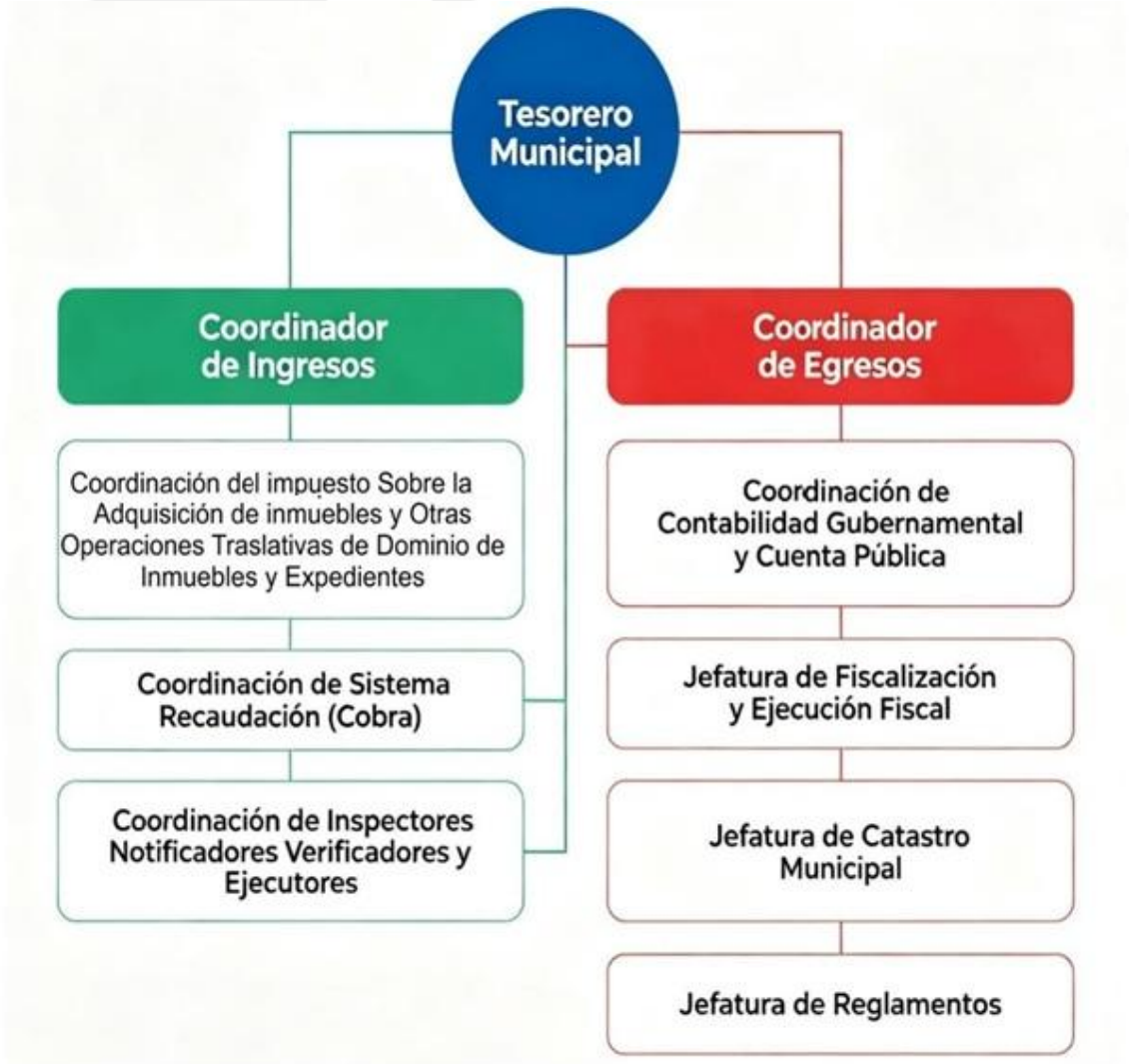
VI. Remitir informes sobre recaudación y padrones y de más información a su cuidado que la Tesorería Municipal le solicite.

❖ Artículo 68.- La Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, es la dependencia municipal que concentrará a los servidores públicos que cuentan con la capacitación correspondiente para desarrollar funciones de inspector, notificador, verificador y ejecutor, toda vez que de acuerdo a sus atribuciones, realizarán las diligencias de inspección, notificación, verificación y ejecuciones, dentro de los procedimientos administrativos, que lleven a cabo las dependencias municipales y los organismos descentralizados, estos últimos, previa celebración de convenio de colaboración con el Ayuntamie

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Tesorero Municipal
2. Coordinación de ingresos
3. Coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes.
4. Coordinación de Egresos
5. Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta pública.
6. Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal.
7. Jefatura de Catastro Municipal
8. Jefatura de Reglamentos
9. Coordinación de Sistema de Recaudación (Cobra)
10. Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores.

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tesorero Municipal

✓ Objetivo: Administrar y controlar los recursos financieros del municipio, así como ejecutar el presupuesto de manera responsable y acorde a las actividades relacionadas con los programas y proyectos del municipio de Zumpango.

✓ Funciones:

- Administrar los recursos del municipio de Zumpango de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.
- Proporcionar oportunamente a la Presidenta Municipal e integrantes de cabildo los informes necesarios para la formulación del presupuesto de egresos del organismo.
- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) a la Tesorería.
- Elaborar y Entregar al cabildo el presupuesto de ingresos y egresos para cada ejercicio fiscal en los plazos establecidos por la ley, para posteriormente entregarlo en el OSFEM en las fechas establecidas.
- Revisar, supervisar, firmar y entregar los informes mensuales al OSFEM, dentro de los 20 días hábiles posteriores al término de cada mes conforme lo estipulan los Lineamientos para la entrega del Informe Mensual Municipal vigentes.
- Elaborar la cuenta Pública Municipal del municipio y entregarla al OSFEM durante los primeros 15 días del mes de marzo de cada ejercicio fiscal.
- Presentar las declaraciones correspondientes de impuestos ante las diferentes dependencias (SAT, GEM) en las fechas y plazos establecidos.
- Certificar los documentos a su cuidado.
- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al OSFEM.
- Determinar, recaudar, fiscalizar y administrar las cuotas de recuperación de los servicios del municipio en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

- Elaborar el estudio de los aspectos presupuestarios y financieros de la administración, calendarizar la aplicación de los recursos y la administración de los mismos, así como la reasignación de los mismos.
- Realizar transferencias bancarias por concepto de pago de nómina y pago a proveedores.
- Vigilar el debido cumplimiento en el pago al ISSEMYM por concepto de cuotas patronales.
- Analizar los Estados Financieros del municipio para la toma de decisiones.
- Proponer Ayuntamiento, por conducto de la Presidenta

Municipal, las políticas de implementación del servicio civil de carrera y en su caso intervenir en la formulación del reglamento correspondiente.

Coordinador de Ingresos

✓ Objetivo: Administrar y controlar los recursos financieros del municipio, así como ejecutar el presupuesto de manera responsable y acorde a las actividades relacionadas con los programas y proyectos del municipio de Zumpango.

✓ Funciones:

- Coordinar que las áreas administrativas auxiliares del área de Ingresos, liquiden, recauden y fiscalicen las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso que apliquen el Procedimiento Administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables.
- Elaborar la propuesta del presupuesto anual de ingresos para la validación del Tesorero Municipal.
- Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
- Ordenar la ejecución de visitas domiciliarias, comprobación de obligaciones fiscales u otras acciones que se requieran para incrementar los ingresos del municipio.
- Supervisar que se cuente con los registros administrativos de los ingresos.
- Emitir los formatos de las invitaciones de pago y declaraciones que presenten los contribuyentes que tengan obligaciones fiscales de carácter municipal.
- Aplicar lo establecido en los convenios fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- Proponer al Tesorero Municipal la cancelación de créditos incobrables.

- Proponer al Tesorero la política de ingresos de la Tesorería Municipal.
- Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
- Diseñar mecanismos para mejorar e incrementar los ingresos del municipio.
- Planear, prever y organizar los recursos humanos y materiales necesarios para la recepción de los pagos que efectúen los contribuyentes y estos se realicen en forma eficiente y expedita.
- Captar los ingresos por los distintos conceptos impositivos que señala la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del año en curso.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes de los Contribuyentes

I. Atención a los contribuyentes que requieran pagar, revisar y liquidar el impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones
Traslativas de Dominio de Inmuebles;

II. Verificar que los cobros sean los correctos y conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. Encargada de determinar y cobrar el impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles; IV. Verificar la correcta documentación para ingresar un traslado de dominio

V. Modificación de cambios de propietario;

VI. Encargada de la actualización del sistema de recaudación, en base a los movimientos catastrales:

a. Alta de inmuebles en el Padrón

b. Registro de modificación de predios y construcciones;

c. Actualización del padrón derivado de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones, conjuntos urbanos, afectaciones y modificaciones de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente;

d. Actualización del padrón derivado de cambios técnicos y administrativos;

e. Asignación, baja y reasignación de clave catastral en el sistema de MUNICIPAL recaudación; y

f. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

VII. Encargada del resguardo de los expedientes de los contribuyentes del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles;

VIII. Llevar el control de entradas y salidas de archivos y expedientes solicitados por los contribuyentes; y

IX. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Coordinador de Egresos

✓ Objetivo: Programar erogaciones a través del presupuesto de egresos y vigilar el debido cumplimiento de los requisitos y documentación soporte para la realización de dichas erogaciones.

✓ Funciones:

- Elaborar la propuesta del presupuesto anual de egresos para la validación del Tesorero Municipal.
- Revisar y tramitar la documentación para la autorización y pago de las obligaciones del Ayuntamiento.
- Verificar que los pagos cuenten con suficiencia presupuestal y la documentación comprobatoria correspondiente.
- Coordinar la programación de pagos a proveedores, contratistas, nómina y demás obligaciones.
- Vigilar que el ejercicio del gasto se realice conforme al Presupuesto de Egresos y a la normatividad aplicable
- Integrar informes sobre el ejercicio del gasto para la Tesorería.
- Las demás que le confieran el Tesorero Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública

La Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública realiza el registro de las operaciones monetarias que efectúen las dependencias municipales para la integración de la cuenta pública del Ayuntamiento municipal, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente.

Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal

Se encarga de dirigir la política financiera, tributaria y de control mediante el diseño, procedimientos y políticas, en materia de conciliación y depuración de impuestos, aplicando las leyes y la normatividad vigente.

Jefatura de Catastro

La Jefatura de Catastro Municipal tiene a su cargo las actividades que en materia le confiere el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro" y el manual catastral y proporcionar a la población de esta localidad los servicios previstos en dichas disposiciones legales, para el cumplimiento de sus funciones

Jefatura de Reglamentos

Elaborar, mantener actualizado y llevar un padrón de las y los comerciantes (locatarios de mercados, de tianguis, de puestos fijos, semifijos y ambulantes) y de quienes realicen actividades en la vía pública o en lugares de uso común.

Coordinación de Sistema de Recaudación (COBRA)

La Coordinación de Sistema de Recaudación es la dependencia encargada de Administrar el Sistema de Recaudación Autorizado y su óptimo funcionamiento, el titular o encargado, contará con las siguientes atribuciones:

Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (INVES)

Llevar a cabo las inspecciones, notificaciones, verificaciones y ejecuciones, que ordenen las dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos descentralizados del municipio, derivadas de los diferentes procedimientos administrativos que de acuerdo con las facultades que le otorgue la legislación aplicable a cada una de ellas.

DIRECTORIO

✓ Tesorero Municipal

L.C. José Luis Juárez Guerrero

✓ Coordinación de Ingresos

Vacante

✓ Coordinación del impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles y Expedientes.

Vacante

✓ Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta pública.

Vacante

✓ Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal.

Vacante

✓ Coordinación de Egresos

Vacante

✓ Jefatura de Catastro Municipal

Lic. Fernando Ramírez Zamora

✓ Jefatura de Reglamentos

Lic. Román Silva Peréz

✓ Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta pública.

Vacante

✓ Coordinación de Sistema de Recaudación (Cobra)

Vacante

✓ Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (INVES)

L.A. Eduardo García Vázquez

VALIDACIÓN

APROBÓ
RÚBRICA

Lic. Roselia Veridiana García Alquicira
Presidenta Municipal Constitucional de
Zumpango, Estado de México

REVISÓ
RÚBRICA

Lic. Cesar Rodrigo Hernández Martínez
Secretario del Ayuntamiento
de Zumpango, Estado de México

ELABORÓ
RÚBRICA

L. C. José Luis Juárez Guerrero
Tesorero Municipal de Zumpango,
Estado de México

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Abril 2025	**Elaboración del Manual De Organización De La Tesorería Municipal De Zumpango, Estado De México.**
Junio 2026	**Actualización periódica del Manual De Organización De La Tesorería Municipal De Zumpango, Estado De México.**