



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE  
LA COORDINACIÓN DE  
CONTABILIDAD GENERAL  
Y  
PRESUPUESTO  
MUNICIPAL  
DEL MUNICIPIO DE  
ISIDRO FABELA**

**MAYO 2023**



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.  
Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal  
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,  
Estado de México C. P. 54480  
Teléfono (55) 92 39 21 37  
Correo electrónico: [contabilidad@isidrofabela.gob.mx](mailto:contabilidad@isidrofabela.gob.mx)  
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,  
Mayo de 2023.  
Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





## ÍNDICE

I. Presentación	-03
II. Antecedentes	-05
III. Base Legal	-08
IV. Atribuciones	-09
V. Estructura Orgánica	-22
VI. Organigrama	- 23
VII. Objetivo y funciones	-24
VIII. Directorio	-27
IX. Validación	-28
X. Hoja de actualización	-29





## I. PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la **Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal**, es de observancia general para todos los servidores públicos como una herramienta de trabajo, reflejado en un documento de carácter administrativo. Esta herramienta sirve de apoyo para dar cumplimiento a las funciones institucionales, que corresponden por atribución legal, a cada área de la administración municipal.

El actual manual establece las funciones y responsabilidades de las áreas operantes de la administración pública del municipio de Isidro Fabela. Señala, de manera puntual, la labor de cada uno de los servidores públicos, de acuerdo a las funciones que se le asignen a través de las leyes y reglamentos aplicables en nuestro País, Estado y Municipio, siguiendo una metodología que permita profesionalizar a la administración pública.

El objetivo primordial del presente manual es mostrar una visión conjunta de la organización; precisar las funciones encomendadas a cada una de las unidades administrativas que integran esta dependencia, las cuales son: **Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal**; funciones que tienen como finalidad evitar duplicidad y detectar omisiones; eficientar los tiempos y esfuerzo en la ejecución del trabajo; y servir como instrumento administrativo para la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela, Estado de México; 2022-2024, de conformidad con las leyes y ordenamientos jurídicos aplicables de la materia; documento que se pone a disposición del personal adscrito a la actual administración, así como a la ciudadanía en general como medio de información y guía respecto a las atribuciones que asume la Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal.

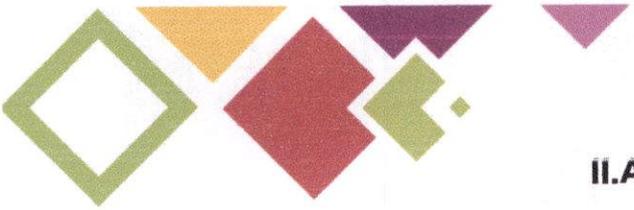




Este Manual contiene la base legal sobre la que habrá de actuar de forma general el Gobierno Municipal y en particular el área de la **Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal**, describiendo las funciones que tendrá esta coordinación, así como el objetivo que tendrá.

Así mismo cabe mencionar que el presente manual estará sujeto a cambios derivados de reformas a la normatividad federal, estatal o municipal; además se tienen que considerar en su oportunidad los cambios que se puedan suscitar al interior de la administración municipal, como fusionar, dividir, suprimir o crear nuevas áreas administrativas, ello dependerá del grado organizacional que determine y apruebe la Entidad Municipal, pudiendo ser por la modernización e innovación municipal.





## II. ANTECEDENTES

El nombre del municipio en honor y memoria al destacado revolucionario, periodista, político, humanista, diplomático, internacionalista, hombre de paz y cultura Isidro Fabela Alfaro. El Licenciado Isidro Fabela Alfaro nació en Atlacomulco, Estado de México, el 28 de junio de 1882. Con el título de abogado obtenido en 1908 por la Escuela Nacional de Jurisprudencia, comenzó su atracción por la causa revolucionaria y estrechó la relación con sus colegas Vasconcelos, Quijano, Colín, Caso y de la Garza. Ascendiendo en los cargos revolucionarios, Fabela pasó de ser asesor en asuntos de política exterior a Oficial Mayor Encargado del Despacho de Relaciones Exteriores. Su primer gran reto diplomático fue luchar por el respeto a la soberanía nacional durante el conflicto en 1914, cuando las tropas estadounidenses invadieron el puerto de Veracruz. En una lucha por la vía legal, Fabela gestionó el retiro de las tropas invasoras del gobierno de Woodrow Wilson, refutando la culpa del pueblo mexicano en las irregularidades de la política de Huerta.

Fue representante de nuestro país ante diversos organismos internacionales, se destacó en la Liga de las Naciones haciendo oír la voz de México en defensa de la República Española, de Etiopía, Australia y Finlandia. Por muchos años fungió como miembro de la Corte Internacional de La Haya, Holanda. Doctor Honoris Causa de la UNAM. Fue gobernador del Estado de México. Falleció el 2 de agosto de 1964.

El municipio fue conocido con los siguientes nombres: Tlazallan, época Prehispánica; Santiago Tlazala, inicios de la Época Colonial, a partir de 1820, lo que hoy son este municipio y el de Jilotzingo formaron la municipalidad de Monte Alto. El 19 de mayo de 1862, el general Francisco Ortíz de Zárate, gobernador y comandante militar del Estado de México, emitió el siguiente decreto: "Artículo único. - Entre tanto el congreso del estado resuelve lo conveniente respecto a la división territorial, se declara cabecera de la municipalidad de Monte Alto, el pueblo de Santiago Tlazala". Nuevamente Santiago Tlazala, el 13 de mayo de 1868, por decreto número 37, se dividen los municipios de Santa Ana Jilotzingo y el de Santiago Tlazala.



Recibe el nombre de Iturbide, el 3 de septiembre de 1874, por decreto número 30 se nombra Iturbide en memoria del licenciado Sabás Iturbide, quien, al lado de Nicolás Romero, participó en la Guerra de Reforma. Isidro Fabela, por decreto número 29 del primero de abril de 1979, la legislatura local, a pedimento del pueblo y autoridades, autorizó que el municipio cambiara el nombre de Iturbide por el de Isidro Fabela y la cabecera municipal lleva el nombre de Tlazala de Fabela.

El nombre más antiguo que se conoce de lo que hoy es nuestro municipio, es Tlazalan, derivado del término conocido como aztequismo, y según Olaguibel debe traducirse como tlalli, "tierra"; tzala, "entre": "Entre las tierras". La toponimia más aceptada es la que da Olaguibel.

A muchos causará sorpresa que en una región netamente otomí se encuentra un nombre en náhuatl como es Tlazalan, pero no hay que olvidar que al inicio del siglo XV, cuando floreció la Triple Alianza que consolida el imperio azteca, esta región fue dominada por dicho imperio y se le imponen nombres aztecas a los poblados.

Nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que el Municipio es la base de la división territorial del país, procurando su organización política y administrativa, el cual será gobernado por un Ayuntamiento, siendo este, el ámbito de gobierno en donde la ciudadanía tiene una relación cercana con las autoridades municipales, en donde se busca mejorar las condiciones de vida de la población a través de la prestación de los servicios públicos que por ley corresponde al gobierno municipal. Para lograr este objetivo se busca que la administración pública municipal desempeñe sus funciones con eficiencia y eficacia, que sea capaz de enfrentar y responder de manera positiva a los retos que se identifican en materia social, económica, territorial, administrativa y política, para ofrecer un mayor bienestar a los habitantes, principalmente en materia de infraestructura, equipamiento y servicios.

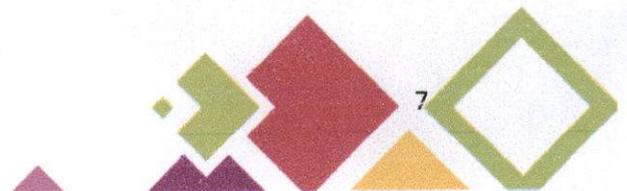




La estructura organizacional en el Municipio Isidro Fabela se regía anteriormente por “usos y costumbres”, al ser un municipio pequeño con las mismas necesidades, así como exigencias de cualquier municipio y al mismo tiempo con carencias para afrontar las responsabilidades, ante lo que los regidores realizaban funciones de directores de áreas; lo que implicaba confusión entre los poderes que conforman el Ayuntamiento. Esto generaba no sólo sobre posición de funciones, evasión de responsabilidades sino sobre todo incumplimiento de la ley. No conocer las funciones genera una desconexión entre las áreas, que en ocasiones tienen funciones vinculadas y/o complementarias.

Por tal motivo, con la organización de la administración, la actividad del servidor público estará orientada hacia la eficiencia y eficacia.

La Carta Magna de nuestro país, dota al municipio de personalidad jurídica, y ejercerán sus atribuciones, como la de administrar libremente su hacienda, de acuerdo con los términos que esta misma establezca, por lo que es necesario contar con las herramientas necesarias para darle a la administración pública municipal el impulso en el desarrollo de sus labores; el **Manual de Organización de la Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal** es el documento que debe de contener información administrativa, contable, financiera, organizacional y las funciones de las unidades administrativas que conforman esta área.

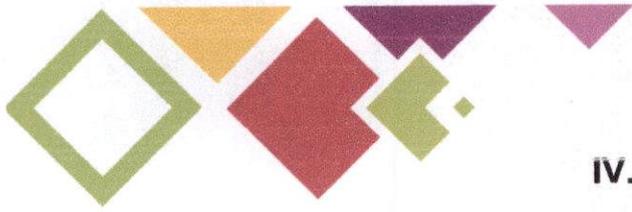




### III. BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- ❖ Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- ❖ Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- ❖ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- ❖ Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- ❖ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- ❖ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- ❖ Código Administrativo del Estado de México
- ❖ Código Financiero del Estado de México y Municipios
- ❖ Código Fiscal de la Federación
- ❖ Bando Municipal de Isidro Fabela, Estado de México
- ❖ Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México
- ❖ Plan de Desarrollo Municipal de Isidro Fabela 2022 – 2024
- ❖ Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2023
- ❖ Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- ❖ Demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.





## IV. 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:

I. ...

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.

#### **Título Sexto**

#### **Del Trabajo y de la Previsión Social**

**Artículo 123.** Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

#### **Título Séptimo**





## Previsiones Generales

**Artículo 127.** Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

i. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

ii. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

iii. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la





remuneración establecida para el presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

**IV.** No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

**V.** Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

**Artículo 134.** Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.





## **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

### **Título Primero**

#### **Disposiciones Generales Capítulo Único**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

I. ...

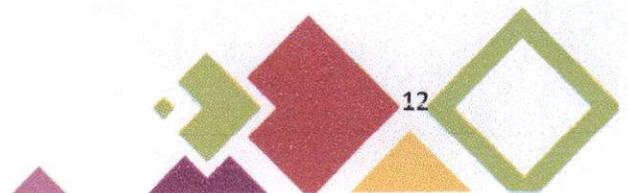
VI. Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

## **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

### **TÍTULO QUINTO Del Poder Público Municipal**

#### **CAPÍTULO TERCERO De las Atribuciones de los Ayuntamientos**

**Artículo 123.-** Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. En la designación de los cargos de dirección de la administración pública municipal se observará el principio de igualdad y equidad de género.





**Artículo 124.-** Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

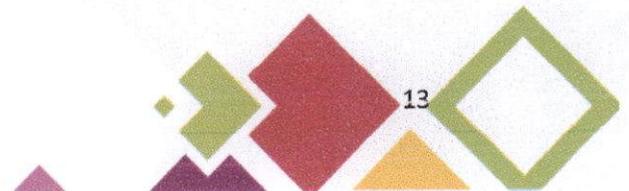
En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

## **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.

Las personas servidoras públicas 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 DE CONTRATACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO PARTE GENERAL**

**Artículo 1.-** Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

I. ...

III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;

IV. ...

### **CAPÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS**

**Artículo 22.-** Los comités son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos. en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación. En la Secretaría, en cada entidad, tribunal administrativo y ayuntamiento se constituirá un comité de adquisiciones y servicios. La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos se auxiliarán de un comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.

### **CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN**





## **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 26.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.

**Artículo 27.-** La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:

- I I. Invitación restringida.
- II II. Adjudicación directa.

## **LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **De las Disposiciones Generales CAPÍTULO UNICO**

**ARTÍCULO 1.-** Esta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos. Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos. El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.





**ARTÍCULO 2.** Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

## **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO IV Régimen Administrativo**

#### **CAPÍTULO PRIMERO De las Dependencias Administrativas**

**Artículo 86.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

**Artículo 88.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

**Artículo 89.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.





**Artículo 90.-** Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

**Artículo 90 Bis. -** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México brindará capacitación para el manejo de la cuenta pública municipal al Síndico o Síndicos según sea el caso, Tesorero, secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias respectivas, dentro de un plazo que no exceda los ciento veinte días posteriores a la instalación del Ayuntamiento. La capacitación impartida será de carácter obligatorio para los servidores públicos mencionados.

## **CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **TÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS DE CARACTER FISCAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 9.-** Las contribuciones se clasifican en impuestos, derechos, contribuciones o aportaciones de mejoras, y aportaciones y cuotas de seguridad social, las que se definen de la manera siguiente:

i. ...

ii. **Derechos.** Son las contraprestaciones establecidas en este Código, que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad, así como por recibir servicios que presten el Estado, sus organismos y Municipios en funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en este Código. También son derechos las contribuciones que perciban los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.





**Artículo 11.-** Son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado y los Municipios por funciones de derecho público y por el uso o explotación de bienes del dominio público, distintos de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras e ingresos derivados de la coordinación hacendaria, y de los que obtengan los organismos auxiliares del Estado y de los Municipios.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023**

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL EJERCICIO, CONTROL, DISCIPLINA Y EVALUACIÓN DEL  
PRESUPUESTO**

**CAPÍTULO II  
DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 46.** Las Dependencias y Entidades Públicas se abstendrán de efectuar propuestas de reestructuración administrativa, que impliquen erogaciones adicionales de recursos, debiendo operar con los organigramas autorizados por la Secretaría, de manera que las plazas correspondientes a los servidores públicos superiores y mandos medios de estructura, coincidan con lo aprobado en sus respectivos presupuestos, así como con los tabuladores de sueldo y plantillas de plazas de personal, sin que por ello se demerite su productividad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones. La Secretaría, podrá autorizar adecuaciones a las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades Públicas, sin que ello implique aprobación de recursos adicionales en los términos del presente artículo. Toda reestructuración que genere la creación de órganos administrativos desconcentrados deberá implicar que la Dependencia que lo solicite, justifique la necesidad de dicha modificación en términos del mejoramiento en su nivel de eficiencia y productividad para el cumplimiento de sus funciones; debiendo además contar con los recursos presupuestarios para ello, por lo que en la solicitud que realice a la Secretaría, deberá señalar el ajuste correspondiente en sus asignaciones destinadas al pago de los servicios personales.





## **LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS**

**CUARTO:** Son sujetos de los presentes Lineamientos:

##### **I. En los Municipios:**

- a) ...
- f) director de administración o su equivalente;

#### **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES**

**DÉCIMO PRIMERO:** Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto de los presentes Lineamientos, las obligaciones siguientes:

I. ...

**XII.** El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, deberá contratar con compañía aseguradora con base en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables; las pólizas de seguros y la cobertura adecuada, para que ampare los bienes de propiedad municipal o el patrimonio de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, de acuerdo a los riesgos y necesidades de la entidad fiscalizable municipal de que se trate.

**VIGÉSIMO CUARTO:** El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, deberá emitir un vale de salida autorizando al proveedor para llevarlo al taller en donde se llevará a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo a los bienes muebles, anotando las características del bien y número de inventario,





dándole seguimiento al tiempo de entrega, notificando con una copia al responsable del control patrimonial de la entrada y salida de éstos.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**  
**ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**91.** Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se efectuarán de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables o de acuerdo con la normatividad federal cuando sea el caso, previa dictaminación del comité de adquisiciones y de servicios respectivo.

**92.** Los contratos que suscriba la entidad fiscalizable municipal con los contratistas o proveedores, deberán firmarse por los servidores públicos que tengan las atribuciones conferidas por Ley o Decreto cuando menos en dos tantos originales entregándose uno a cada uno de las partes que intervienen a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, quedando en resguardo de la entidad fiscalizable municipal un tanto original con firmas autógrafas, en el que conste el acuse de recibo por parte del contratista o proveedor.

**93.** Los servidores públicos de la entidad fiscalizable municipal, sólo podrán efectuar adquisiciones directas

**Reglamento Interior de la Tesorería y**  
**Administración Municipal**  
**de Isidro Fabela.**

**Capítulo Tercero De las Atribuciones del Tesorero**





**Artículo 16.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas que integren la Tesorería, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Tesorería, previa aprobación del presidente Municipal; cuyas atribuciones específicas deberán contemplarse en el Manual de Organización respectivo; asimismo; ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

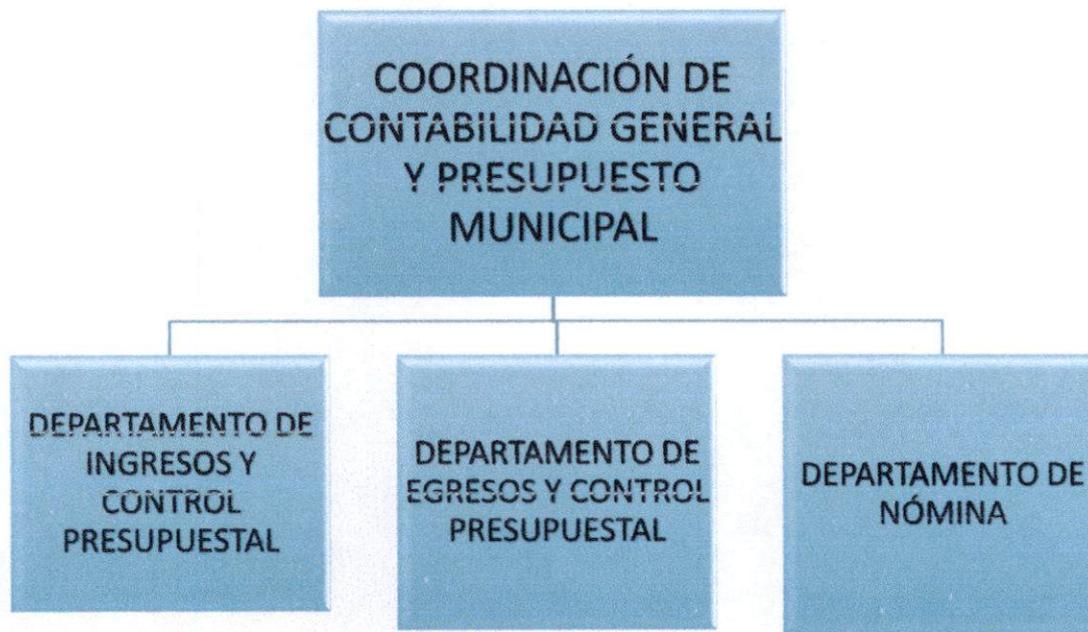
## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

1. Tesorería y Administración Municipal.
- 1.2. Coordinación de Programas y Fondos Federales y Estatales.
- 1.3. Coordinación Administrativa de Recursos Humanos y Adquisiciones.
  - 1.3.1. Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones.
  - 1.3.2. Departamento de Parque Vehicular y Maquinaria.
- 1.4. Coordinación de Contabilidad General y Presupuesto Municipal.**
  - 1.4.1. Departamento de Ingresos y Control Presupuestal.
  - 1.4.2. Departamento de Egresos y Control Presupuestal.
  - 1.4.3. Departamento de Nómina.
- 1.5. Departamento de Catastro Municipal.





## VI. ORGANIGRAMA





## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### **Objetivo.**

Verificar y aplicar el sistema de Contabilidad Gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente en la entidad.

Determinar la forma, características y plazo en que las áreas de la tesorería deben proporcionar información financiera, presupuestaria, programática y económica para consolidarla y presentarla a las instancias de gobierno correspondientes.

### **Funciones:**

- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios; contabilizando, clasificando y resumiendo las transacciones de carácter financiero, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, interpretando los resultados obtenidos y brindando oportunamente la información de la situación financiera y contable del Municipio;
- Supervisar y verificar la contabilización de todos los ingresos y egresos del Municipio.
- Autorizar las pólizas que se generen;





- Supervisar la elaboración de los análisis financieros;
- Atender y orientar en las peticiones que soliciten los servidores públicos de las diferentes Dependencias o Entidades de la Administración Pública, así como a los particulares, al presentar problemáticas y/o casos de especial naturaleza de acuerdo con su competencia;
- Elaborar y presentar ante el Órgano Superior de Fiscalización y ante la Secretaría de Finanzas, la cuenta pública y los informes trimestrales, en términos de la normatividad aplicable;
- Presentar al Tesorero: estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera, presupuestal y de la deuda pública municipal;
- Proponer políticas, normas y procedimientos para el registro y control de las operaciones contables del Municipio;
- Coadyuvar en el registro y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- Tener bajo su resguardo la información contable del Municipio, conforme a lo dispuesto por el Código Financiero;
- Proporcionar la información necesaria bajo su resguardo, para solventar las observaciones de las autoridades de fiscalización superior;
- Coadyuvar en el diseño de las políticas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, supervisión, control y evaluación del Presupuesto de Egresos;





- Integrar el Presupuesto de Egresos Municipal de manera cuantitativa y cualitativa de acuerdo con los programas establecidos por el Gobierno Estatal y del Municipio;
- Integrar la propuesta del Presupuesto preliminar de Egresos del Municipio, en base a estructuras programáticas vigentes;
- Coadyuvar en llevar los registros municipales contables, financieros y presupuestales de los egresos de la Hacienda Pública Municipal;
- Elaborar y emitir los formatos internos para la ejecución y adecuación del Presupuesto de Egresos, previa autorización de sus superiores jerárquicos;
- Asistir a las reuniones que previamente le sean encomendadas por el Tesorero; y
- Los demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.





## VIII. DIRECTORIO

C. Lorena González Vargas  
**Coordinadora de Contabilidad General y Presupuesto Municipal.**

C. Reyna Aceves Nolasco  
**Titular del Departamento de Ingresos y control Presupuestal.**

C. Melva Patricia Galicia Delgado  
**Titular del Departamento de Egresos y control Presupuestal.**

C. Nallely Fonseca Franco  
**Titular del Departamento de Nómina.**





## IX. VALIDACIÓN

ELABORO	AUTORIZO
<p>C. Lorena González Vargas Coordinadora de Contabilidad General y Presupuesto Municipal</p>	<p>L.C. Gustavo Sánchez Durán Tesorero y Administrador Municipal.</p>

VALIDÓ
<p>_____ Mtra. Sara Roa Valdez Presidenta Comité de Reglamentación.</p>





## X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Enero 2021	Emisión del documento
Marzo 2022	Modificación de actividades.
Mayo 2023	Actualización y modificación de actividades.





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

**HOJA DE VALIDACIÓN**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD**  
**GENERAL Y PRESUPUESTO MUNICIPAL**

ELABORÓ
<b>C. LORENA GONZALEZ VARGAS</b> <b>COORDINADORA DE</b> <b>CONTABILIDAD GENERAL Y</b> <b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

REVISÓ
<b>C. LORENA GONZALEZ VARGAS</b> <b>COORDINADORA DE</b> <b>CONTABILIDAD GENERAL Y</b> <b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

AUTORIZÓ
<b>LIC. CAROLINA HERNANDEZ</b> <b>ACEVES</b> <b>COORDINACIÓN JURIDICA Y</b> <b>CONSULTIVA</b>

VALIDÓ
<b>MTRA. SARA ROA VALDEZ</b> <b>PRESIDENTA COMITÉ DE</b> <b>REGLAMENTACIÓN</b>

VO. BO.
<b>LIC. ASTRID ANITA DAVILA</b> <b>ORDOÑEZ</b> <b>PRESIDENTA MUNICIPAL</b> <b>CONSTITUCIONAL</b>

