



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar

***Manual de Procedimientos de la
Tesorería del Gobierno Municipal***

***de Coyotepec,
Estado de México***

2025-2027



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

© H. Ayuntamiento Constitucional de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Tesorería

Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México

Plaza Constitución No. 1 Bo. La Cabecera, Estado de México

Teléfono 5592451190

Correo electrónico: tesoreria@coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

ÍNDICE.

1. PRESENTACIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	6
1.1. Recaudación Impuesto Predial	6
2.1 Recaudación correspondiente a las Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos e Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos.	12
3.1 Expedición de Certificaciones de No Adeudo Predial y de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras.	18
4.1 Expedición de Copias Certificadas de Documentos Resguardados en la Tesorería.....	25
5.1 Realización de Erogaciones	32
4. SIMBOLOGÍA	36
5. REGISTRO DE EDICIONES.....	36
6. DISTRIBUCIÓN	36
7. VALIDACIÓN	37



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1. PRESENTACIÓN

El Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México, a través de la Tesorería Municipal, presenta el presente Manual de Procedimientos, documento normativo y administrativo que tiene como propósito establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades, funciones y responsabilidades que conforman los procesos financieros y contables de esta dependencia.

La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la administración, control, recaudación y aplicación eficiente de los recursos públicos municipales, garantizando su uso transparente, racional y conforme a la normatividad vigente. Su actuación es esencial para el fortalecimiento de las finanzas públicas, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, la rendición de cuentas y la sostenibilidad económica del municipio.

Este manual constituye una herramienta de consulta y apoyo para el personal adscrito al área, al definir con precisión los procedimientos que regulan la gestión de ingresos, egresos, control presupuestal, contabilidad, tesorería y fiscalización interna. Asimismo, promueve la eficiencia administrativa, la transparencia y la mejora continua en los procesos financieros, asegurando que los recursos municipales se administren con responsabilidad y en beneficio de la ciudadanía de Coyotepec.



"2025, Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos administrativos, contables y financieros que regulan el funcionamiento de la Tesorería del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México, con el fin de garantizar la correcta planeación, recaudación, control, administración y aplicación de los recursos públicos, en estricto apego a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, economía y rendición de cuentas, contribuyendo así al fortalecimiento de la hacienda pública municipal y al desarrollo sostenible del municipio.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1.1. Recaudación Impuesto Predial

1.2. Objetivo.

Recaudar el Impuesto Predial, procurando que todos los contribuyentes sujetos a este gravamen cumplan con dicha obligación fiscal.

El Impuesto Predial se aplica sobre la propiedad de los predios, así como sobre las construcciones edificadas en ellos. También se grava a los poseedores que, mediante título legal, tengan la concesión del uso y goce de terrenos que formen parte del dominio del Municipio.

La base gravable de este impuesto será el valor catastral de los predios, determinado conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Ingresos del Municipio, así como lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y en las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones autorizadas para el ejercicio fiscal en vigor.

1.3. Alcance.

Este procedimiento aplica a todos los predios ubicados dentro del municipio, ya sean urbanos o rústicos, y que estén registrados en el padrón catastral municipal. Incluye desde la generación de valores catastrales hasta la emisión del recibo de pago correspondiente.

1.4. Referencia.

Artículo 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 1, 7, 9, 11, 12, 14, 18, 19, 22, 23, 24 y 25 de La Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025

Título Quinto, Capítulo Primero de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de México

Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Primera del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

Libro Décimo Cuarto, "De la Información e Investigación Geográfica y Estadística Catastral del Estado de México del Código Administrativo del Estado de México

Artículos 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 86, 93 y 95 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios

Ley que regula el régimen de Propiedades en condominio en el Estado de México

Reglamento del Título Quinto del código Financiero del Estado de México y Municipios denominado Del catastro

Manual Catastral del Estado de México



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Manual de Normatividad catastral

Plan Municipal de Desarrollo Urbano

Bando Municipal del Coyotepec, Estado de México.

1.5. Responsabilidades.

Tesorero: Supervisar la correcta aplicación del procedimiento.

Coordinación de Ingresos: Aplicar el cobro del impuesto, emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y realizar el registro de pagos.

Coordinación de Catastro: Actualizar los valores catastrales y mantener el padrón predial actualizado.

Contribuyentes: Cumplir con el pago del impuesto conforme a los plazos establecidos.

1.6. Definiciones.

Impuesto Predial: Contribución municipal que grava la propiedad o posesión de bienes inmuebles ubicados en el municipio.

Valor catastral: Valor asignado al inmueble con base en su ubicación, uso, tipo de construcción y metros cuadrados.

1.7. Insumos.

Manifestación catastral

Recibos de pago o comprobantes anteriores

1.8. Resultados.

Recaudación efectiva del impuesto predial.

Emisión del recibo oficial de pago.

Actualización del estado de cuenta del contribuyente.

1.9. Políticas

Los pagos de impuesto predial serán únicamente en días y horarios habilitados, siendo estos de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas y sábados en un horario de 09:00 a 12:00 horas.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

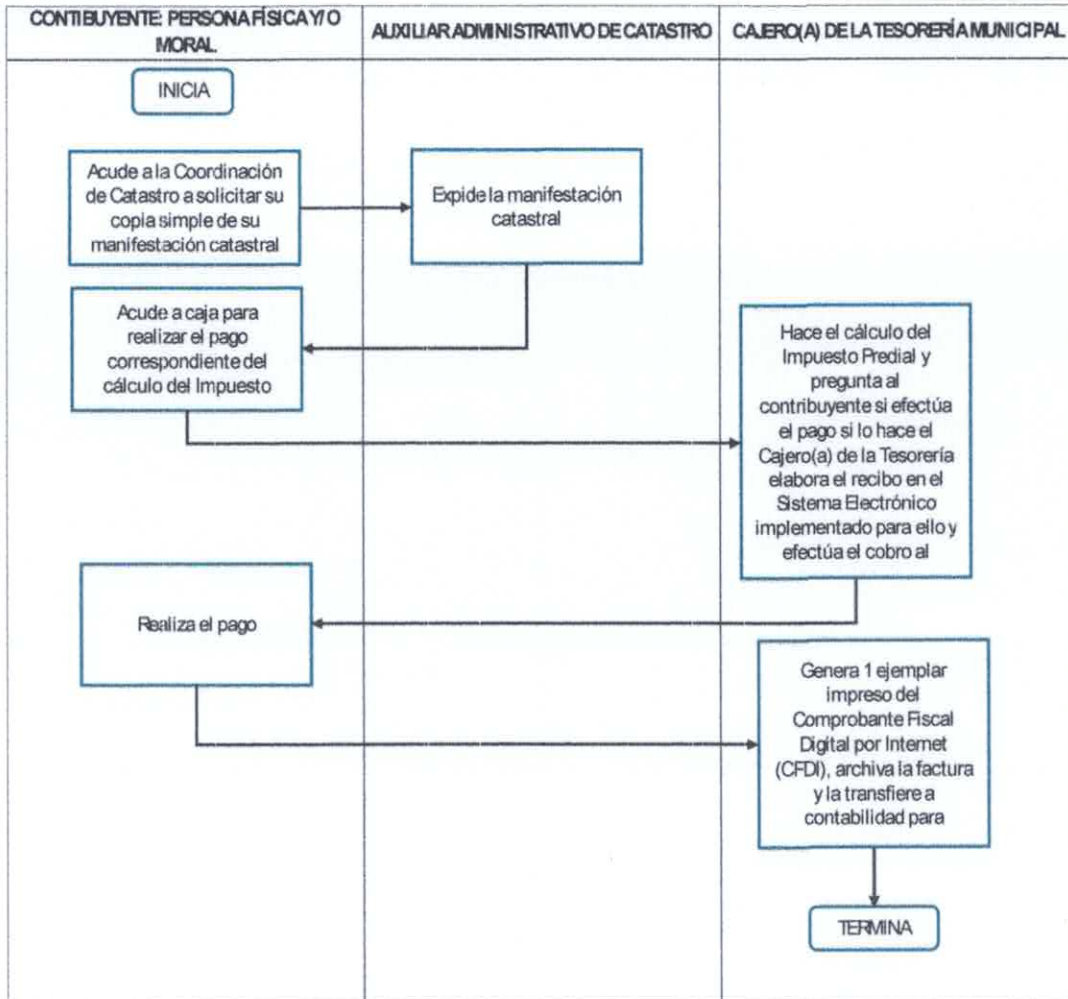
1.10. Desarrollo.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Actividad
1.-	Persona física y/o moral.	Acude a la Coordinación de Catastro a solicitar su copia simple de su manifestación catastral.
2.-	Auxiliar administrativo de la Coordinación de Catastro.	Expide la manifestación catastral.
3.-	Persona física y/o moral.	Acude a caja para realizar el pago correspondiente del cálculo del Impuesto Predial
4.-	Cajero(a).	Hace el cálculo del Impuesto Predial y pregunta al contribuyente si efectúa el pago si lo hace el Cajero(a) de la Tesorería elabora el recibo en el Sistema Electrónico implementado para ello y efectúa el cobro al contribuyente.
5.-	Persona física y/o moral.	Realiza el pago.
6.-	Cajero(a).	Genera 1 ejemplar impreso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), archiva la factura y la transfiere a contabilidad para generar su póliza.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1.11 DIAGRAMACIÓN







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1.12 FORMATOS

1.12.1 MANIFESTACIÓN CATASTRAL

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		 COYOTEPEC <small>Gobierno Municipal 2025 - 2027</small>		Catastro <small>Coordinación de Catastro</small>	
DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO Y OTRAS OPERACIONES CON BIENES INMUEBLES					FOLIO 03
DATOS DEL ADQUIRENTE					
<small> NOMBRE DEL ADQUIRENTE (PERSONA FÍSICA O MORAL) DOMICILIO DEL ADQUIRENTE (PERSONA FÍSICA O MORAL) CLAVE DEL MUNICIPIO DOMINIO (TOTAL O PARCIAL) NATURALEZA </small>					
DATOS DEL ENAJENANTE, PROMITENTE, VENDEDOR O DONANTE					
<small> NOMBRE DEL ENAJENANTE, PROMITENTE, VENDEDOR O DONANTE DOMICILIO </small>					
DATOS DEL INMUEBLE					
<small> CLAVE DEL MUNICIPIO MUNICIPIO CLAVE DEL CANTÓN CANTÓN CLAVE DEL LOTE LOTE CLAVE DE LA TERMINACIÓN TERMINACIÓN </small>					
MEDIDAS Y COLINDANCIAS					
<small> MEDIDAS Y COLINDANCIAS </small>					
DATOS DE LA OPERACIÓN					
<small> TIPO DE OPERACIÓN NOMBRE DEL ADQUIRENTE NOMBRE DEL ENAJENANTE, PROMITENTE, VENDEDOR O DONANTE CLAVE DEL MUNICIPIO MUNICIPIO CLAVE DEL CANTÓN CANTÓN CLAVE DEL LOTE LOTE CLAVE DE LA TERMINACIÓN TERMINACIÓN </small>			<small> TIPO DE OPERACIÓN (COMPRA, DONACIÓN, INTERCOMERCIO, INTERCOMUNICACIÓN, INTERVENCIÓN, FIDEICOMISO, AMPLIACIÓN, EXTINCIÓN, COMPROMISO) MONEDA Y LEY QUE SE APLICARÁ TOTAL DE PAGO TIPO DE PAGOS (CASH, CREDITO) ANEXAR A ESTA DECLARACIÓN A) COPIA CERTIFICADA DE LA RESOLUCIÓN B) AUTO QUE CAUSÓ EJECUTORIA </small>		
DATOS REGISTRALES			LIQUIDACIÓN		
<small> CLAVE DEL MUNICIPIO MUNICIPIO CLAVE DEL CANTÓN CANTÓN CLAVE DEL LOTE LOTE CLAVE DE LA TERMINACIÓN TERMINACIÓN </small>			<small> CLAVE DEL MUNICIPIO MUNICIPIO CLAVE DEL CANTÓN CANTÓN CLAVE DEL LOTE LOTE CLAVE DE LA TERMINACIÓN TERMINACIÓN </small>		
AUTORIDAD MUNICIPAL					
<small> CLAVE DEL MUNICIPIO MUNICIPIO CLAVE DEL CANTÓN CANTÓN CLAVE DEL LOTE LOTE CLAVE DE LA TERMINACIÓN TERMINACIÓN </small>					
NOMBRE, FIRMA DEL PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL • BAJO PROTESTA DE SER VERDADERO MANIFESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SE APEGAN A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 114, 115, 116 Y 117 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPALES • NOTA: EN CASO QUE LOS ESPRUCOS DE LOS APARADOS SEAN INUSUFICIENTES, AGUANTAR LOS ANEXOS NECESARIOS					



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2.1 Recaudación correspondiente a las Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos e Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos.

2.2 Objetivo.

Establecer el procedimiento para la recepción, cálculo, registro y control del pago correspondiente a las Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos e Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos, con el fin de garantizar su correcta aplicación conforme a la normatividad vigente.

2.3 Alcance.

Este procedimiento aplica a todos los contribuyentes que soliciten servicios municipales sujetos al pago de Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos e Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos. Abarca desde la solicitud del servicio hasta la emisión del recibo correspondiente y registro contable.

2.4 Referencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México

Código Financiero del Estado de México y sus municipios,

Bando Municipal del Coyotepec, Estado de México.

2.5 Responsabilidades.

Tesorero: Supervisar la correcta aplicación del procedimiento.

Coordinación de Ingresos: Aplicar el cobro de la contribución, emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y realizar el registro de pagos.

Unidades Administrativas solicitantes (Coordinación de Protección Civil y Bomberos, Secretaría del Ayuntamiento, Oficialía de Registro Civil, Juzgado Cívico, Centro de Mediación, Coordinación de Catastro, Coordinación de Movilidad, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Coordinación de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Administración, Coordinación de Recursos Materiales, Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, Coordinación de Comercio, Coordinación de Fomento al Turismo, Artesanos y Emprendedores, Dirección de Educación, Cultura y Deporte, Coordinación de Cultura y Artes y Coordinación de Panteones): Informar al contribuyente del monto a pagar por concepto de la contribución correspondiente y genera la Orden de Pago

Contribuyentes: Realizar el pago de forma oportuna y conservar el comprobante de pago.

2.6 Definiciones.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Contribuciones de Mejoras: Impuesto a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

Derechos: Contribución por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público del Municipio, así como por recibir servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho público.

Productos: Ingresos que perciba la Hacienda Pública Municipal, derivados de Actividades que no son Propias de Derecho Público, o por la Explotación de sus Bienes Patrimoniales.

Aprovechamientos: Ingresos que perciben 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.

Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos: Son los ingresos propios obtenidos por las entidades de la administración pública paramunicipal, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.

2.7 Insumos

Tablas de cuotas o tarifas publicadas en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025 y el Código Financiero del Estado de México y Municipios

Talonnario de recibos oficiales.

2.8 Resultados

Emisión del recibo oficial por el pago de derecho, mejora o aprovechamiento.

Registro contable del ingreso en el sistema o bitácora de control.

2.9 Políticas.

Los pagos de las Contribuciones serán únicamente en días y horarios habilitados, siendo estos de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas y sábados en un horario de 09:00 a 12:00 horas.

2.10 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Actividad
1.-	Persona física y/o moral.	Acude a Unidad Administrativa para hacer la solicitud del servicio de las Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos e Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos.



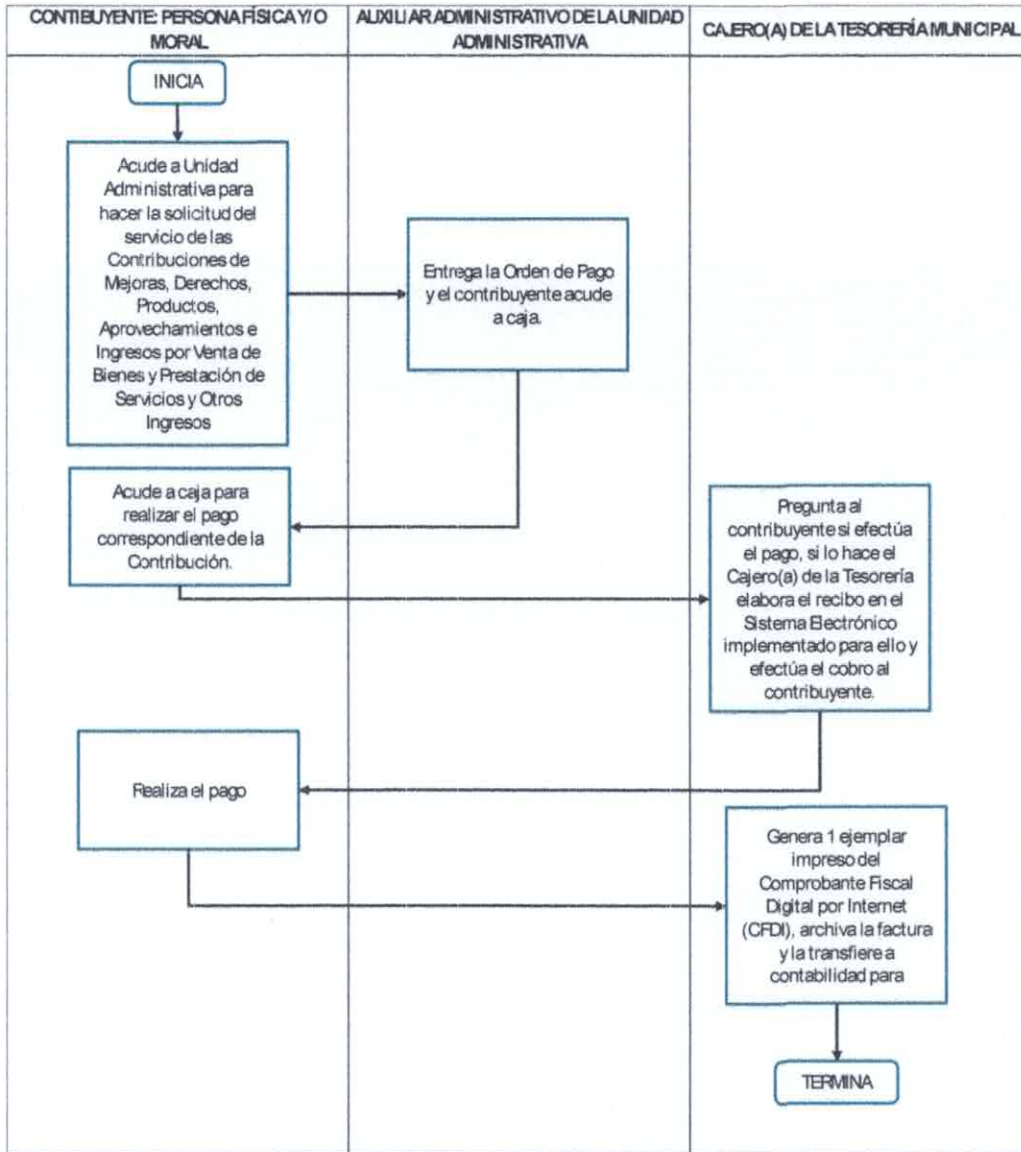
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2.-	Unidad Administrativa	Entrega la Orden de Pago y el contribuyente acude a caja.
3.-	Persona física y/o moral.	Acude a caja para realizar el pago correspondiente de la Contribución.
4.-	Cajero(a) de la Tesorería.	Pregunta al contribuyente si efectúa el pago, si lo hace el Cajero(a) de la Tesorería elabora el recibo en el Sistema Electrónico implementado para ello y efectúa el cobro al contribuyente.
5.-	Persona física y/o moral.	Realiza el pago.
6.-	Cajero(a).	Genera 1 ejemplar impreso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), archiva la factura y la transfiere a contabilidad para generar su póliza.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2.11 DIAGRAMACIÓN





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2.12 FORMATOS

2.12.1 ORDEN DE PAGO

COYOTEPEC
 Gobierno Municipal 2025 - 2027
Unidos para
Transformar

Tesorería

Orden de Pago

Folio: **A 90**

Unidad Administrativa:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 2px;">Día</td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 2px;">Mes</td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 2px;">Año</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año					
Nombre del interesado:							
Domicilio fiscal:							
Fundamento legal:	Cantidad:	Concepto y periodo de pago:	Importe:				
Elaboró	Autorizó	Interesado					
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma					
Original (Tesorería)			Copia (Unidad Ejecutora)				

* Este orden de pago es un recibo de ingresos, toda vez que el fondo será ingresado por la Tesorería, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 49 del Código Municipal del Estado de México y Municipal. 2. El pago de los deberes fiscales, cuando fueren los artículos 496 y 497 del Código Municipal del Estado de México y Municipal. 3. El cobro de los impuestos, cuando fueren los artículos 496 y 497 del Código Municipal del Estado de México y Municipal. 4. El cobro de los impuestos, cuando fueren los artículos 496 y 497 del Código Municipal del Estado de México y Municipal.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.1 Expedición de Certificaciones de No Adeudo Predial y de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras.

3.2 Objetivo.

Establecer las bases para la Expedición de Certificaciones de No Adeudo Predial y Certificaciones de No Adeudo de Aportaciones a Mejoras, a fin de garantizar certeza jurídica al contribuyente y control administrativo interno.

3.3 Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las personas físicas o morales que soliciten certificados que acrediten que un predio no presenta adeudos por concepto de Impuesto Predial ni de Aportaciones de Mejoras, y que se encuentren registrados en el padrón catastral del municipio.

3.4 Referencia.

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley orgánica municipal del Estado de México, artículos 94 y 95 fracciones II y XIX. Código Financiero del Estado de México y sus municipios,

Bando Municipal 2025. de Coyotepec, Estado de México.

3.5 Responsabilidades.

Tesorero: Autorizar la expedición de los certificados y supervisar la correcta aplicación del procedimiento.

Coordinación de Ingresos: Revisar el estado de cuenta del predio, validar que no existan adeudos, elaborar y entregar el certificado correspondiente.

Coordinación de Catastro (cuando aplique): Verificar que el predio esté registrado y actualizado.

Contribuyentes: Presentar solicitud y documentación requerida, así como realizar el pago del derecho por expedición.

3.6 Definiciones.

Certificado de No Adeudo Predial: Documento oficial expedido por Tesorería que acredita que un predio no tiene adeudos por concepto del Impuesto Predial hasta la fecha de expedición.

Certificado de Aportación a Mejoras: Documento que acredita que un predio ha cumplido con los pagos correspondientes a obras públicas que le generaron un beneficio directo.

Clave Catastral: Número único que identifica cada predio en el municipio.

Tomo y Foja: Número único de identificación de un predio.

Estado de Cuenta: Historial de pagos y adeudos registrados a nombre del predio.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.7 Insumos

1. Copia del contrato de compra- venta o traslado de dominio del antecedente y contrato actual.
2. Copia de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare el pago del Impuesto Predial actual.
3. Copia de pago de Certificados solicitados.
4. Copia simple de la Identificación Oficial (Credencial de Elector) actualizada del titular.
5. Carta poder con identificación en caso de ser persona distinta, la que realiza el trámite, con sus respectivas copias simples de las identificaciones oficiales (Credencial de Elector) de quienes intervienes en la elaboración de la Carta Poder.
7. Solicitud dirigida al Titular de la Tesorería del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.

3.8 Resultados

Certificado de No Adeudo del Impuesto Predial

Certificado de No Adeudo de Aportaciones a Mejoras.

Registro y archivo de una copia del certificado en el expediente del predio.

Actualización en el sistema o libro de control (según sea digital o físico).

3.9 Políticas.

La expedición de los Certificados de No Adeudo del Impuesto predial y de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras serán únicamente en días y horarios habilitados, siendo estos de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas y sábados en un horario de 09:00 a 12:00 horas.

3.10 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Actividad
1.-	Persona física y/o moral.	Acude a la Tesorería Municipal e ingresa los requisitos para solicitar los certificados.
2.-	Auxiliar Administrativo de la Tesorería.	Recibe el oficio de solicitud en conjunto con los requisitos y le otorga una orden de pago al contribuyente.
6.-	Persona física y/o moral.	Se dirige a la caja de la Tesorería realizar el pago correspondiente.
7.-	Cajero(a)	Genera 1 ejemplar impreso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), archiva la factura y la transfiere a contabilidad para generar su póliza.

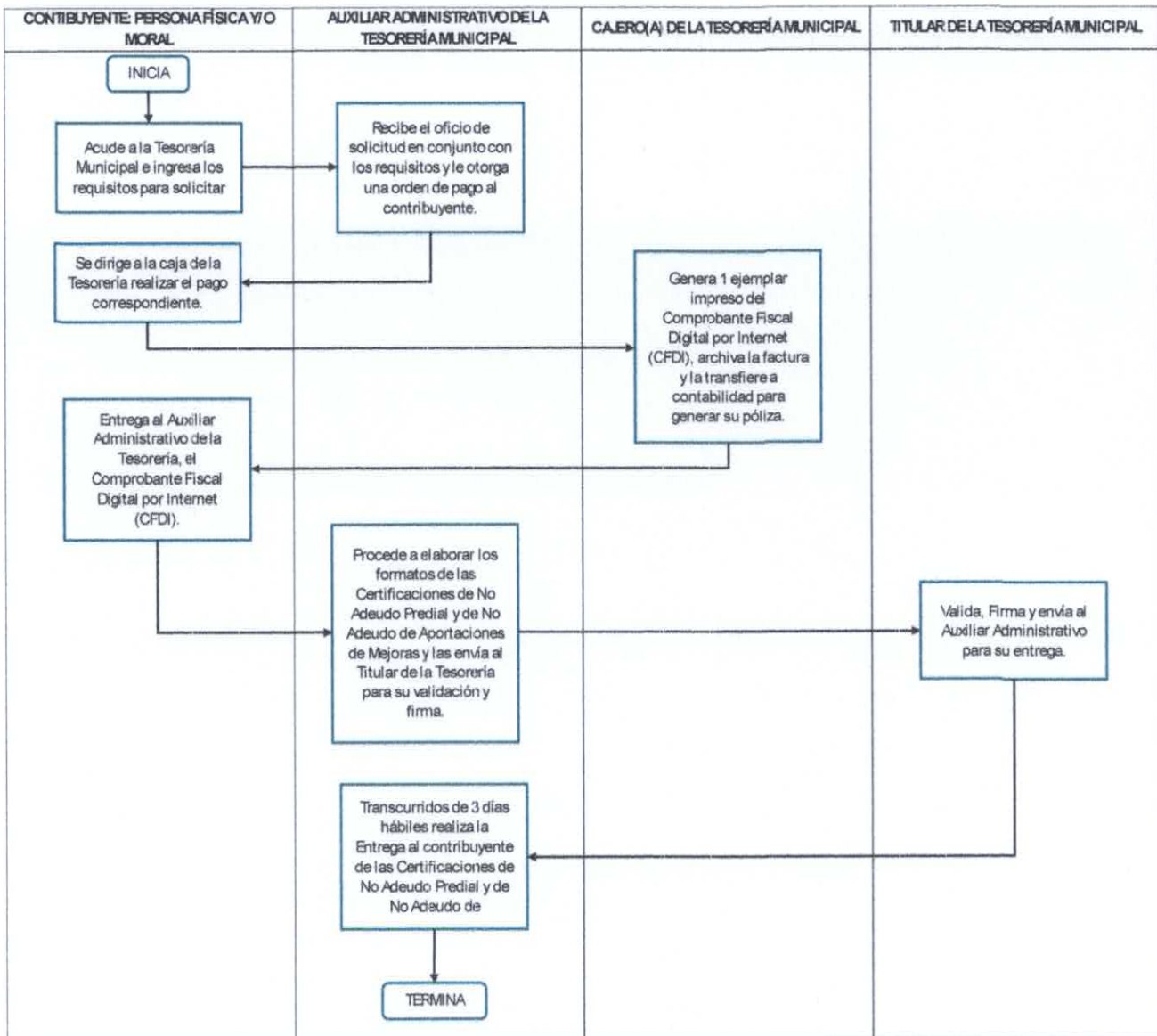
**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

	Persona física y/o moral.	Entrega al Auxiliar Administrativo de la Tesorería, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
	Auxiliar Administrativo de la Tesorería.	Procede a elaborar los formatos de las Certificaciones de No Adeudo Predial y de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras y las envía al Titular de la Tesorería para su validación y firma.
8.-	Titular de la Tesorería	Valida, Firma y envía al Auxiliar Administrativo para su entrega.
9.-	Auxiliar Administrativo de la Tesorería.	Transcurridos de 3 días hábiles realiza la Entrega al contribuyente de las Certificaciones de No Adeudo Predial y de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.11 DIAGRAMACIÓN





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.12 FORMATOS

3.12.1 ORDEN DE PAGO

COYOTEPEC
Gobierno Municipal 2025 - 2027
Unidos para Transformar

Tesorería

Orden de Pago

Folio: A 90

Unidad Administrativa: Día Mes Año

Nombre del interesado:

Domicilio fiscal:

Fundamento legal:	Cantidad:	Concepto y periodo de pago:	Importe:
-------------------	-----------	-----------------------------	----------

Elaboró

Nombre y firma

(Impreso / Teletipo)

Autorizó

Nombre y firma

Interesado

Nombre y firma

Copia (Unidad emisora)

1. Toda copia de este formato es un recibo de ingresos, salvo una que el interesado debe depositarla por la recepción, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 del Código Municipal del Estado de México y el artículo 17 del reglamento que establece el sistema de recaudación de impuestos del Estado de México, de conformidad con el artículo 29 del Código Municipal de la Ley de Bienes y Patrimonio, y el artículo 21 del Código de Procedimientos de la Ley de Bienes y Patrimonio del Estado de México.

3.12.2 COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI)

MUNICIPIO DE COYOTEPEC

<p>COMPROBANTE N.T.C. - MICROSISTEMAS</p> <p>Regimen Fiscal: 003 (Personas físicas con Presencia Laboral)</p> <p>Domicilio fiscal: Calle PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 1, Col. CENTRO BARCELONA MUNICIPAL, CP. 54800, MUNICIPIO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO, MEXICO</p> <p>Expedido en: Calle PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 01, Col. BDO. BARCELONA, CP. 54800, COYOTEPEC, MEXICO, MEXICO</p> <p>Lugar de expedición: 54800</p> <p>País: México</p> <p>Regimen Fiscal: Calle</p> <p>Clave: 000000</p> <p>Clave de actividad: 54800</p>	<p style="text-align: center;">FACTURA</p> <p>Comprobante fiscal digital (Impreso)</p> <p>Folio:</p> <p>Fecha:</p> <p>Tarifa de pago:</p> <p>Método de pago:</p> <p>Uso de CFDI:</p>
--	---

Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	% Desc.	PU	Importe
Subtotal						
Descuento						
Total						

Este documento es una representación impresa de un CFDI.
Código fiscal:
Fecha y hora de certificación:
Ver en https://www.sat.gob.mx/cfdi/

Número de serie del Certificado de Bienes Digitales: Número de serie del Certificado de Bienes Digitales del SAT:
Código público del comprobante de certificación digital del SAT:
Serie digital del SAT:



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.12.3 CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL



"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Coyotepec Estado de México a... de ... de 2025.

N° DE CERTIFICACION:

PRESENTE.

En atención a su solicitud presentada en esta Tesorería Municipal, con fundamento en los Artículos 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación con los artículos 16 y 107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 95 Fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

CERTIFICADO DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL

Que, de acuerdo a los archivos y sistemas de información de esta Tesorería Municipal, el predio registrado a nombre de:

Ubicado en:

Inscrito Clave Catastral:

Encontrándose al corriente en el pago del impuesto predial hasta el año 2025 según el recibo oficial número N° de de de 2025, así mismo con el recibo de pago por los servicios prestados con recibo N° de fecha de 2025.

ATENTAMENTE
"Unidos para Transformar"

**TITULAR DE LA TESORERÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO 2025-2027.**



Plaza de la Constitución No. 1, D.F. La Callesera
C. P. 34000, Coyotepec, Estado de México



5592401100



www.coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.12.4 CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIONES DE MEJORAS



"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Coyotepec Estado de México a ___ de _____ de 2025.

N° DE CERTIFICACION:

PRESENTE.

En atención a su solicitud presentada en esta Tesorería Municipal, con fundamento en los Artículos 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación con los artículos 16 y 107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 95 Fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

CERTIFICO

Que el inmueble a nombre de:

Ubicado en:

Inscrito Clave Catastral:

NO TIENE ADEUDO DE APORTACION A MEJORAS

Encontrándose al corriente en el pago del impuesto predial hasta el año 2025 según el recibo oficial número N° de de de 2025, así mismo con el recibo de pago por los servicios prestados con recibo N° de fecha de 2025.

Se extiende la presente a petición del interesado.

ATENTAMENTE
"Unidos para Transformar"

**TITULAR|TESORERÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.**



Plaza de la Constitución No. 1, Dr. La Cabeza
C.P. 54660, Coyotepec, Estado de México.



5592451190



www.coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.1 Expedición de Copias Certificadas de Documentos Resguardados en la Tesorería

4.2 Objetivo.

Establecer los lineamientos para la solicitud, revisión, autorización y expedición de copias certificadas de documentos oficiales que se encuentran bajo resguardo de la Tesorería, garantizando el acceso controlado y conforme a derecho a dicha información.

4.3 Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las solicitudes ciudadanas, institucionales o jurídicas que requieran copias certificadas de documentos resguardados por la Tesorería, tales como contratos, estados de cuenta, comprobantes de pago, actas, recibos oficiales, convenios, entre otros.

4.4 Referencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Ley de Archivos y Documentos Administrativos del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México y sus municipios

Reglamento Interno de la Tesorería.

Ley de Ingresos del Municipio de Coyotepec (vigente).

4.5 Responsabilidades.

Tesorero: Autorizar la expedición y firmar las copias certificadas del documento cuando proceda.

Auxiliar Administrativo de la Tesorería: Verificar la existencia del documento, cotejar autenticidad, reproducir la copia y elaborar la certificación.

Solicitante: Presentar solicitud escrita, acreditar personalidad legal (cuando aplique) y cubrir el pago correspondiente.

4.6 Definiciones.

Copia certificada: Reproducción fiel de un documento original, validada mediante firma y sello oficial que acredita su autenticidad legal.

Resguardo documental: Archivo físico o digital donde se almacenan los documentos oficiales de la Tesorería.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Acreditación de personalidad: Documentación que demuestra que el solicitante tiene derecho legítimo para obtener la copia.

4.7 Insumos

Solicitud dirigida al Titular de la Tesorería del Gobierno de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Identificación oficial del solicitante.

Poder notarial o documento jurídico (en caso de representante legal).

Pago del derecho por expedición de copia certificada, conforme al Código Financiero del Estado de México y sus municipios

4.8 Resultados

Copia certificada del documento solicitado.

Registro de la solicitud en bitácora o sistema (físico o digital).

Archivo de respaldo de la copia certificada emitida.

4.9 Políticas.

Las certificaciones se otorgarán únicamente en días y horarios habilitados, siendo estos de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas y sábados en un horario de 09:00 a 12:00 horas.

4.10 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Actividad
1.-	Solicitante (Persona física y/o moral, Unidad Administrativa Municipal)	Ingresa solicitud a la Tesorería Municipal
2.-	Auxiliar Administrativo de la Tesorería Municipal	Recibe la solicitud, procede a realizar la búsqueda en los Archivos de la Tesorería Municipal observando lo establecido en la Ley General de Archivos, una vez lo anterior procede a elaborar la Orden de Pago (cuando aplique), posteriormente realiza la impresión del documento, así como la certificación correspondiente. Envía al Titular de la Tesorería para su validación y firma.
3.-	Titular de la Tesorería	Valida, firma y envía al Auxiliar Administrativo de la Tesorería Municipal.
4.-	Auxiliar Administrativo de la Tesorería Municipal	Recibe y se comunica con el solicitante para notificarle el día de entrega. Entrega Orden de Pago (cuando aplique)

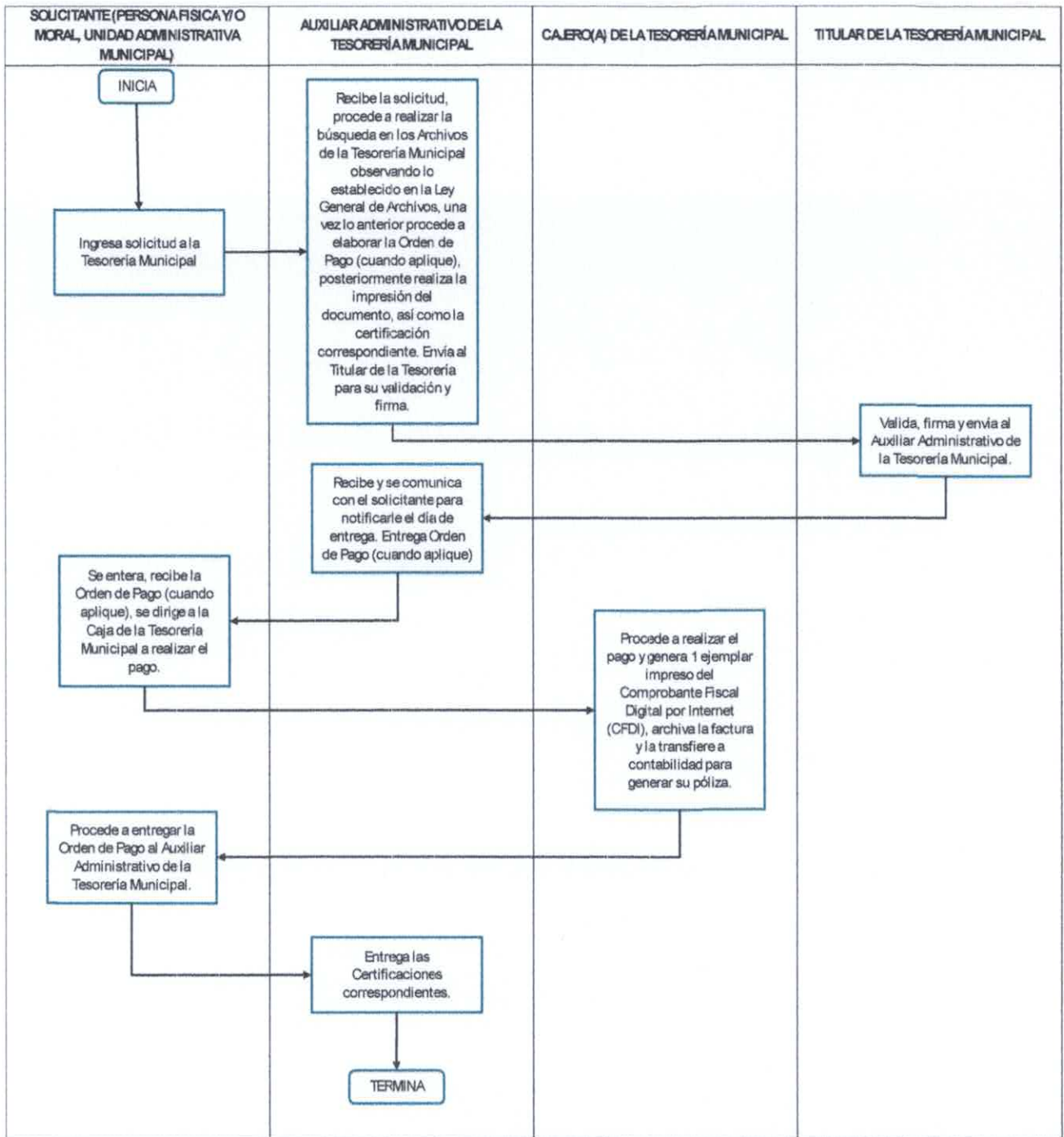
**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

5.-	Solicitante (Persona física y/o moral, Unidad Administrativa Municipal)	Se entera, recibe la Orden de Pago (cuando aplique), se dirige a la Caja de la Tesorería Municipal a realizar el pago.
6.-	Cajero(a) de la Tesorería	Procede a realizar el pago y genera 1 ejemplar impreso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), archiva la factura y la transfiere a contabilidad para generar su póliza.
7.-	Solicitante (Persona física y/o moral, Unidad Administrativa Municipal)	Procede a entregar la Orden de Pago al Auxiliar Administrativo de la Tesorería Municipal.
8.-	Auxiliar Administrativo de la Tesorería Municipal.	Entrega las Certificaciones correspondientes



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.11 DIAGRAMACIÓN





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.12 FORMATOS

4.12.1 ORDEN DE PAGO

COYOTEPEC Gobierno Municipal 2025 - 2027 <small>Unidos para Transformar</small>		Tesorería	Orden de Pago						
		Folio: A 90							
Unidad Administrativa:		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Día</td> <td style="padding: 2px;">Mes</td> <td style="padding: 2px;">Año</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año							
Nombre del interesado:									
Domicilio fiscal:									
Fundamento legal:	Cantidad:	Concepto y periodo de pago:	Importe:						
Elaboró	Autorizó	Interesado							
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma							
<small>Original (Tesorería)</small>		<small>Copia (Unidad emisor)</small>							



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.12.1 CERTIFICACIÓN



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar



"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Coyotepec, Estado de México a de de 2025.
UNIDAD: TESORERIA.

EL QUE SUSCRIBE TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO; EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 95, FRACCIÓN XVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ME PERMITO:

CERTIFICAR

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE CONSTA DE FOJA(S) ÚTIL(ES) IMPRESA(S) POR UN SOLO LADO(AMBOS LADOS), EL(LOS) CUAL(ES) ES(SON) COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE SE UBICAN EN LOS ARCHIVOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO A LOS DIAS DEL MES DE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

A T E N T A M E N T E

TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO



Plaza de la Constitución No. 1, Bar. La Calceña
C. P. 34960, Coyotepec, Estado de México



552451190



www.coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5.1 Realización de Erogaciones

5.2 Objetivo.

Establecer el procedimiento para la programación, revisión, autorización y ejecución de las erogaciones por el suministro de bienes y realización de servicios contratados por el municipio, garantizando transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

5.3 Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las Erogaciones realizadas por el suministro de bienes y la realización de servicios al Gobierno Municipal de Coyotepec.

5.4 Referencia.

El título segundo de los Lineamientos de Control Financieros y Administrativo, para las Entidades, Municipales del Estado de México fracciones.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de impuestos sobre la renta.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual único de contabilidad Gubernamental para las dependencias y entidades públicas del gobierno y municipios del estado de México

Lineamientos De Control Financiero Y Administrativo.

5.5 Responsabilidades.

Tesorero: Autorizar el pago y firmar los documentos correspondientes.

Coordinación de Egresos: Verificar documentación, elaborar la relación de pagos, gestionar la dispersión, integrar documentación y elaborar la póliza contable correspondiente.

Dirección de Administración: Remitir la solicitud de pago a la Tesorería Municipal, integrando la documentación correspondiente que avale el proceso de Adjudicación correspondiente.

5.6 Definiciones.

Expediente: Conjunto de documentos que avalan el proceso de Adjudicación para el suministro de Bienes y la realización de servicios



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Comprobante de pago: Documento comprobatorio de pago en el cual se visualizan los datos del Beneficiario, monto pagado, cuenta bancaria de donde se emitió el pago, fecha y hora de pago.

5.7 Insumos

Solicitud de pago dirigida al Titular de la Tesorería del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Expediente del Proceso de Adjudicación, cumpliendo con los requisitos establecidos en las normativas aplicables.

5.8 Resultados

Comprobante de pago.

Póliza Contable

5.9 Políticas.

La recepción de las solicitudes de pagos, así como las erogaciones correspondientes se realizarán únicamente en días y horarios habilitados, siendo estos de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas y sábados en un horario de 09:00 a 12:00 horas.

El pago se efectuará únicamente si todo el soporte documental cumple con lo establecido de las normativas aplicables.

5.10 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Actividad
1.-	Dirección de Administración	Solicita el pago correspondiente a la Tesorería, cumpliendo con los requisitos de la normativa aplicable.
2.-	Coordinación de Egresos.	Recibe la solicitud con el soporte documental, procede a su revisión, una vez verificado el cumplimiento del expediente con la normatividad aplicable, acusa de recibido y procede a remitir la solicitud de pago al Titular de la tesorería Municipal.
4.-	Titular de la Tesorería Municipal	Recibe la solicitud de pago, valida, realiza la erogación y remite el comprobante de pago a la Coordinación de Egresos.
5.-	Coordinación de Egresos	Recibe el comprobante de pago, notifica a la Dirección de administración y procede a realizar la Póliza Contable.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5.11 FORMATOS

5.11 COMPROBANTE DE PAGOS

[Cerrar](#)
[Guardar](#)
[Imprimir](#)

Fecha y hora de consulta DD/MM/AAAA 00:00:00 AM/PM Contrato 00000000
 Nombre del Cliente MUNICIPIO DE COYTEPEC

Operación autorizada

Datos del firmante

Usuario: Poder: 000%

Datos de la operación

Tipo de operación:

Descripción: Importe de la operación: MXP
 Cuenta de retiro: Cuenta de depósito:
 Divisa de la cuenta: MXP Divisa de la cuenta: MXP
 Titular de la cuenta: MUNICIPIO DE COYTEPEC Titular de la cuenta:
 Nombre banco destino:
 Fecha de creación: 00/00/0000 Fecha de aplicación: 00/00/0000
 Concepto de pago: C Referencia numérica: 000000
 Instrumento de seguridad: ASD Hora de captura en el canal: 00:00:00

Datos de confirmación de la transtendencia

Folio interbancario: Clave de rastreo:
 Folio de firma: Folio único:

Estado operación

Porcentaje Firmado: 000% Estado:

Detalle de firmas

Acción	Usuario	Porcentaje aportado	Fecha
CREO		00 %	00/00/0000
FIRMO		000 %	00/00/0000



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



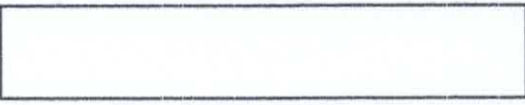




5.11.2 POLIZA CONTABLE

POLIZA DE EGRESOS										MES DE AÑO		
MUNICIPIO DE COYTEPEC 0002										DEBE	HABER	
REN	CTA	SCTA	SSCTA	SSSCTA	SSSSCTA	REF.	CONCEPTO	DEBE	HABER	Fecha de la Poliza: 00/00/0000		
1.00	5100	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Gastore de	0.00	0.00	Capturo:		
2.00	6241	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Presupuesto de Egresos Comprometido de	0.00	0.00			
3.00	6221	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Presupuesto de Egresos por Ejercer de	0.00	0.00			
4.00	6261	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Presupuesto de Egresos Derivado de	0.00	0.00			
5.00	6241	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Presupuesto de Egresos Comprometido de	0.00	0.00			
6.00	6271	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Presupuesto de Egresos Pagado de	0.00	0.00			
7.00	6251	A00100000	0100010101150101	3822		E 95	Presupuesto de Egresos Derivado de G	0.00	0.00			
8.00	1112	00000012	000000000000000017			E 95	BANCOS ADMIN 2025-2027 CTA. 0125335795 PARTICIPACIONES 2025	0.00	0.00			
							Plan de Electric. 23.00					
9.00	2112	00000009	000000000000000001	0010		E 95	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00			
10.00	2112	00000009	000000000000000001	0010		E 95	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00			
DESCRIPCION								TOTAL POLIZA	0.00	0.00		
ELABORO				REVISO				TITULAR DE LA TESORERIA GOB MUNICIPAL				
										FECHA DE ELABORACION: 00/00/0000	Hoja 1 de 1	



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4. SIMBOLOGÍA

Símbolo	significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro de extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente.
	Determina el final del procedimiento.

5. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (julio del 2022); Elaboración del manual.

Segunda edición (octubre del 2025); Actualización del manual.

6. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Tesorería.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia Municipal.
2. Secretaria del Ayuntamiento.
3. Órgano de control Interno.
4. Coordinación General de Mejora Regulatoria.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

7. VALIDACIÓN



**Bióloga Marisol Luna Cruz,
Presidenta Municipal Constitucional de
Coyotepec, México.**

Vo. Bo.



**Ciudadana Paula Alicia Escorcía
Secretaria del Ayuntamiento de
Coyotepec, México.**

Vo. Bo.



**Licenciado Luis Onofre Avilez,
Titular de la Tesorería del Gobierno
Municipal de Coyotepec, México.**

Aprobado mediante acuerdo **COY/AYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



Unidos para
Transformar