



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

2025-2027

ABRIL 2025





ZUMPANGO
la transformación continúa
2025-2027

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

© Ayuntamiento de Zumpango 2025 - 2027
Secretaría del Ayuntamiento
Zumpango, Estado de México.

Jefatura de Patrimonio Municipal
Viaducto Bicentenario Km. 11, Barrio San Miguel, Zumpango, Estado de México.
ABRIL 2025.
Impreso y Hecho en Zumpango, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



ÍNDICE

	<i>Página</i>
Presentación.....	4
I. Antecedentes.....	5
II. Base Legal.....	6
III. Objeto y Atribuciones.....	7
IV. Estructura Orgánica.....	17
V. Organigrama.....	18
VI. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa..... Titular de la jefatura de Patrimonio Municipal. Auxiliar de Bienes Muebles Auxiliar de Bienes Inmuebles. Auxiliar del Sistema CREG Patrimonial Auxiliares Administrativos	19
VII. Directorio.....	22
VIII. Validación.....	23
IX. Hoja de Actualización.....	24



PRESENTACIÓN

La Jefatura de Patrimonio Municipal es parte integral de los sujetos de fiscalización en el ámbito municipal en donde se manejan instrumentos administrativos, con el propósito de actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles, así como la inspección de los mismos para corroborar el funcionamiento y el estado de los bienes; creando estrategias apegadas al marco jurídico, de esta manera fortaleciendo la organización y funcionalidad de la administración de los bienes muebles e inmuebles, para garantizar el adecuado uso y destino de los Bienes Muebles e Inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal.

Esta Jefatura coadyuvará con las distintas áreas administrativas y operativas que integran la Administración Pública Municipal, con el objetivo de mantener y preservar los bienes muebles designados a sus áreas, en este mismo orden de ideas se coadyuvará con el Órgano de Control Interno Municipal brindando la información y documentación que se requiere para acreditar la propiedad y procedencia de Bienes Muebles sujetos a procedimiento, en relación a los bienes Inmuebles se coadyuvará con las áreas competentes para regularizar los inmuebles municipales, así como brindar la documentación que se requiera para proteger y preservar los bienes inmuebles del municipio.

Lo anterior para que el Municipio de Zumpango lleve un adecuado registro y control de los bienes muebles e inmuebles, brindando la certeza jurídica de su existencia a favor del Patrimonio Municipal.



I. ANTECEDENTES

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

De acuerdo con lo anterior se desprende lo siguiente, el patrimonio municipal es el conjunto de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio, lo cual da origen a la creación de unidades administrativas encargadas de vigilar el adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles, actualizando los inventarios y el registro de los mismos.

En el municipio de Zumpango la unidad administrativa encargada del control patrimonial tiene el rango de Jefatura de Patrimonio, esta cualidad y nombre con el que cuenta hoy en día la Jefatura, no siempre ha sido así, ya que en el año dos mil tres (2003), fue creada como Coordinación de Patrimonio Municipal, en consecuencia con base a las reforma de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el año dos mil siete (2007) se integra a la Secretaría del Ayuntamiento de Zumpango, convirtiéndose en Jefatura de Patrimonio; anteriormente el desempeño de una área administrativa de este tipo era de carácter ambiguo al no contar con la herramienta y mucho menos con los conocimientos específicos en esta materia.

Actualmente se rinde un informe de manera trimestral y semestral al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), informando a través de cédulas de reporte los movimientos de altas y bajas de bienes muebles e inmuebles, manteniendo así los inventarios debidamente actualizados.

Es así como el Patrimonio Municipal de Zumpango, es regido bajo un riguroso sistema dando protección a los bienes municipales.



II. BASE LEGAL.

Los instrumentos jurídicos que sustentan y regulan el funcionamiento de la jefatura de unidad de control patrimonial son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto. Artículo 115 Fracción II.

(Última Reforma de la Constitución en general DOF 17-01-2025.)

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título sexto Artículo 129 Párrafo Segundo.

(Última Reforma de la Constitución en general DOF 17-01-2025.)

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Capítulo Tercero, Artículo 31 Fracción XVI, Capítulo Cuarto, Artículo 33 fracciones I, IV, VI Capítulo Tercero, Artículos 35, 36 y 39, Artículo 97 Fracción I, Artículo 106.

(Última Reforma de la Ley en general 24-05-2024)

- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, Capítulo Primero. Artículo 1, 2 Fracción III, Artículo 5 Fracción XIV, Artículo 11 Fracción I, Artículo 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 48, 56, 57, 60, 62, 63, 64, 65, 67 y 68.

(Última Reforma de la Ley en general 05-04-2024.)

- Código Civil del Estado de México. Artículos 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.17, 5.28, 7.532, 7.598, 7.610, 7.611 y 7.620. (Última Reforma del Código en general 05-04-2024.)

- Bando Municipal, Capítulo Quinto, artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 46. (Vigente)



III. OBJETO Y ATRIBUCIONES.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto.

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:

Fracción 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. De la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos. Título Sexto

Artículo 129. Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia 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.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Capítulo Tercero

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

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

Artículo 33.- Los ayuntamientos necesitan autorización de la Legislatura o la Diputación permanente en su caso para:

I. Enajenar los bienes inmuebles del municipio, o en cualquier acto o contrato que implique la transmisión de la propiedad de los mismos.

IV. Dar en arrendamiento, comodato o en usufructo los bienes inmuebles del municipio, por un término que exceda el período de la gestión del ayuntamiento.

VI. Desincorporar del dominio público los bienes inmuebles del municipio.

Artículo 35.- La solicitud de enajenación de un inmueble del municipio deberá contener los siguientes datos:

- I. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble.
- II. Valor fiscal y comercial del inmueble, esto último certificado por perito autorizado en la materia.
- III. Condiciones de la operación y motivos que se tengan para realizarla.
- IV. La documentación que acredite la propiedad del inmueble.
- V. Comprobación de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, certificado por la autoridad competente;
- VI. El destino que se dará a los fondos que se obtengan de la enajenación.

Artículo 36. Las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad de los municipios y sus organismos auxiliares, una vez realizada la desincorporación, se efectuarán a través de subasta pública, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.



Artículo 39.- Los Ayuntamientos podrán enajenar a título oneroso o gratuito, bienes inmuebles propiedad del municipio, así como realizar los demás actos jurídicos respecto a ellos, señalados en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

Artículo 106. Son bienes del dominio privado de los municipios, aquellos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado.

Se consideran bienes del dominio privado municipal, los señalados en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.

Capítulo Primero

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

Artículo 2.- La aplicación de esta ley corresponde:

III. En los municipios a los órganos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus reglamentos.

Capítulo Segundo.

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

XIV. Dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes del dominio público y privado;

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

I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados;



Capítulo Tercero.

Artículo 12.- El Estado de México y sus municipios tienen personalidad jurídica para adquirir y poseer bienes para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.

Artículo 13.- Los bienes del Estado de México y sus municipios son:

- I. Bienes del dominio público; y
- II. Bienes del dominio privado.

Artículo 14.- Los bienes del dominio público, se clasifican en:

- I. Bienes de uso común; y
- II. Bienes destinados a un servicio público.

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Estado, de los municipios o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de estos bienes, colecciones, científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos, fonograbaciones, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas de los museos.

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

Artículo 16.- Son bienes de uso común:

- I. Las vías terrestres de comunicación del dominio estatal o municipal;
- II. Los montes, bosques y aguas que no sean de la federación o de los particulares;
- III. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, bajo puentes, paseos, jardines y parques públicos;
- IV. Los monumentos históricos de propiedad estatal o municipal;



V. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares estatales o municipales; y

VI. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter.

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

Artículo 18.- Son bienes destinados a un servicio público:

I. Los inmuebles destinados al servicio de los poderes públicos del Estado de México y de los ayuntamientos;

II. Los inmuebles de propiedad estatal destinados al servicio público de los gobiernos federales o municipales;

III. Los inmuebles propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos federal y estatal;

IV. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares estatales o municipales, que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos.

No quedan comprendidos entre los bienes a que se refiere esta fracción los inmuebles que los organismos auxiliares utilicen para propósitos distintos a los de su objeto;

V. Los inmuebles utilizados para la prestación de servicios públicos estatales o municipales, tales como: mercados, rastros, hospitales, panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos;

VI. Los bienes muebles de propiedad estatal o municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público; y

VII. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter.

Se equiparán a los bienes destinados a un servicio público, los inmuebles asignados por la Oficialía Mayor o los ayuntamientos, en su caso, a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, estatales o municipales.



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

Capítulo Séptimo

Artículo 48.- Para los efectos de esta ley se entiende por:

- I. Incorporación, acto por el que se acuerda integrar un bien al patrimonio público;
- II. Desincorporación, acto por el que se excluye un bien del patrimonio público;
- III. Afectación, acto por el que se determina el uso o destino del bien que se incorpora al dominio público;
- IV. Desafectación, acto por el que se determina que el bien ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado;
- V. Cambio de uso o destino, acto por el que se modifica el uso o destino de un bien del dominio público;
- VI. Cambio de usuario, acto por el que se cambia de usuario un bien del dominio público; y
- VII. Destino final, acto por medio del cual la autoridad administrativa competente, determina la aplicación última de bienes sujetos a desincorporación del patrimonio estatal o municipal.

Artículo 56.- La Oficialía Mayor y los ayuntamientos llevarán a cabo la adquisición y enajenación de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, mediante licitación pública, a través de comités cuya integración, organización, funcionamiento y procedimientos, serán determinados por las disposiciones reglamentarias respectivas.

La Oficialía Mayor y los ayuntamientos podrán arrendar bienes inmuebles para el servicio de los poderes públicos, organismos y entidades públicas, estatales y municipales que lo requieran, quienes deberán justificarlo.

Artículo 57.- Los organismos auxiliares, estatales y municipales, en la realización de actos de adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles, así como de enajenación de bienes muebles e inmuebles, observarán las disposiciones de esta ley, para tal efecto deberán integrar el comité respectivo.



Los organismos auxiliares, estatales y municipales, sólo podrán adquirir y enajenar bienes inmuebles, cuando expresamente los autorice la ley o el acto de su creación.

Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, estatales y municipales, sólo podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles del dominio privado, que formen parte de su patrimonio, previo dictamen y aprobación del comité respectivo.

Capítulo Octavo

Artículo 60.- En los sistemas de información inmobiliaria se deberán recopilar y mantener actualizados, los avalúos, datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los inmuebles de propiedad estatal y municipal.

Artículo 61.- Los poderes Legislativo y Judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal o municipal, así como las instituciones privadas que usen o tengan a su cuidado inmuebles de propiedad estatal o municipal, deberán proporcionar a la Oficialía Mayor o al ayuntamiento respectivo, la información, datos y documentos que les sean requeridos.

En el Poder Ejecutivo, la Oficialía Mayor y la Secretaría de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

Capítulo Noveno.

Artículo 62.- El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y los ayuntamientos, llevarán un registro de la propiedad de bienes del dominio público y del dominio privado que se denominará Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según corresponda.

Artículo 63.- En el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según corresponda, se inscribirán:

- I. Los títulos y documentos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del Estado o de los municipios
- II. Los decretos por los que se determine la expropiación de bienes cuando éstos se incorporen al dominio público del Estado o de los municipios;



- III. Las adjudicaciones a favor del Estado o de los Municipios dictadas en procedimientos administrativos de ejecución;
- IV. Los decomisos decretados por la autoridad judicial;
- V. Las concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre inmuebles de propiedad estatal o municipal;
- VI. Las resoluciones o sentencias que pronuncien las autoridades jurisdiccionales relacionados con inmuebles del Estado o de los municipios;
- VII. Los convenios administrativos que produzcan alguno de los efectos mencionados en la fracción I de este artículo;
- VIII. Los decretos y acuerdos que incorporen o desincorporen del dominio público bienes inmuebles;
- IX. Los acuerdos por los que se cambie la afectación o se sustituya a los usuarios de los bienes del dominio público; y
- X. Los demás actos que conforme a esta ley deban ser registrados.

Artículo 64.- En las inscripciones del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según el caso, se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del inmueble si lo tuviera, valor y las servidumbres si las hubiere, así como los datos que sirvan para identificar la relación que pudieran tener con otros expedientes.

Artículo 65.- Las constancias del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según el caso, comprobarán la autenticidad de los actos a que se refieren.

Artículo 67.- La Oficialía Mayor y los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal.

Artículo 68.- Los poderes Legislativo y Judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares o entidades de la administración pública estatal o municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda.



Código Civil del Estado de México.

Artículo 7.532.- Hay compraventa cuando uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de un bien o de un derecho, y el otro, a su vez, se obliga a pagar por ello un precio cierto y en dinero.

Artículo 7.598.- El contrato de compraventa requiere para su validez la forma escrita.

Artículo 7.610.- La donación es un contrato, por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria quien acepta dicha liberalidad.

Artículo 7.611.- La donación puede ser pura, condicional, con carga o remuneratoria.

Artículo 7.620.- La donación de inmuebles se hará en la misma forma que para su venta exige la ley.

Bando Municipal.

Título primero

Capítulo Quinto

DEL PATRIMONIO

Artículo 28.- El municipio administrará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables su patrimonio, que estará integrado por bienes, derechos, obligaciones, ingresos, egresos y otros.

Artículo 29.- Los bienes municipales son:

- I. Del dominio público; y
- II. Del dominio privado.

Artículo 30.- Son bienes del dominio público todos aquellos bienes muebles e inmuebles de los cuales el municipio tenga la propiedad o posesión y que estén destinados al uso común, a la prestación de un servicio o una función pública; son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, mientras no se pierda este carácter los órganos de gobierno y los particulares, sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes los derechos que la ley establezca. Así mismo, se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del municipio o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de su interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no



sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como archivos fotográficos y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas.

Artículo 31.- Son bienes del dominio privado aquellos que no son de uso común, que no están destinados a un servicio público y que son utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades, no perderán ese carácter hasta en tanto no se declaren del dominio público.

Artículo 32.- El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal estará a cargo de su titular que dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento, y a su vez tendrá a su cargo la Jefatura de Patrimonio Municipal; el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal será independiente del inventario de bienes muebles e inmuebles, previsto en la normatividad aplicable.

Son atribuciones del titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal las establecidas en el Capítulo Noveno de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, y será este el encargado de expedir las constancias de certificación en la que se basará el titular de la Secretaría del Ayuntamiento para emitir la constancia en términos de Artículo 88 fracción VI de la Ley Registral para el Estado de México, y las demás que la normatividad vigente señale.

Artículo 33.- Los ingresos que integran la Hacienda Pública Municipal, son los siguientes:

- I. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios y Código Financiero del Estado de México vigentes, los que decreta la legislatura y otros que por cualquier título legal reciba;
- II. Los capitales y créditos a favor del municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes municipales;
- IV. Las donaciones, herencias y legados que reciba; y
- V. Las participaciones que perciba el municipio de acuerdo con las leyes federales y estatales.

Artículo 34.- Son egresos del gasto público los que se generen por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y manejo o cancelación de pasivos.



Título Segundo

GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo Tercero

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Sección primera

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Artículo 46.- La Jefatura de Patrimonio Municipal tiene como objetivo establecer los mecanismos necesarios de registro y control de los Bienes Muebles, Bienes Muebles Bajo Costo y Bienes Inmuebles, que forman parte integral del Patrimonio Municipal; verificando el uso adecuado de los Bienes Muebles a través de dos levantamientos físicos que se practicarán dos veces al año, en cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal. En relación a los Bienes Inmuebles se realizarán dos inspecciones físicas anuales, corroborado el destino para el que fue asignado. La Jefatura de Patrimonio se auxiliará del Sistema de Control Patrimonial (CREG), que es una herramienta que permite el control de la información ágil y oportuna de los Inventarios de Bienes Muebles, Inventarios de Bienes de Bajo Costo e Inventarios de Bienes Inmuebles, así como registrar altas y bajas de los Bienes Muebles describiendo sus características físicas y técnicas, su costo, localización y asignación de los mismos, con el objetivo de mantener permanentemente actualizado el inventario en cada una de las áreas del municipio. Lo anterior implica la coordinación entre las siguientes áreas de la Administración Pública Municipal, siendo estas: La Secretaría del Ayuntamiento, La Dirección de Administración, La Tesorería Municipal, El Síndico Municipal y El Órgano de Control Interno, a través de sus titulares.

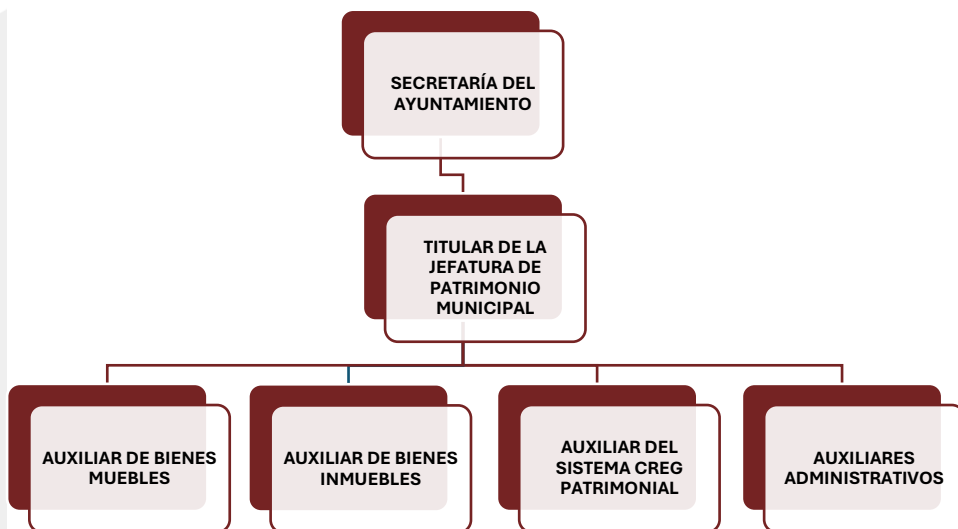
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Jefatura de Patrimonio cuenta con el siguiente personal para un mejor funcionamiento del área:

1. Titular de la Jefatura de Patrimonio Municipal.
- 1.1 Auxiliar de Bienes Muebles
- 1.2 Auxiliar de Bienes Inmuebles.
- 1.3 Auxiliar del Sistema CREG Patrimonial
- 1.4 Auxiliares Administrativos



V. ORGANIGRAMA DE PATRIMONIO MUNICIPAL.



VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

JEFATURA DE PATRIMONIO

OBJETIVO: Controlar y verificar el buen funcionamiento de la unidad por medio de los mecanismos necesarios de registro y control de los bienes muebles e inmuebles, dando certeza jurídica del estado en el que se encuentra el Patrimonio Municipal de Zumpango, Estado de México.

FUNCIONES:

1. Promover y llevar a cabo en coordinación con las dependencias respectivas, el adecuado uso de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio.
2. Establecer los mecanismos que faciliten el control patrimonial así como el acceso a la información de cada uno de los Bienes Muebles e Inmuebles, de forma simplificada, concreta y pronta.
3. Conservar e integrar los expedientes que amparan la posesión y/o propiedad de los bienes inmuebles que integran el Patrimonio Municipal de Zumpango.



4. Programar y llevar a cabo las sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Zumpango y Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio de Zumpango.
5. Programar y calendarizar los Levantamientos Físicos de Bienes Muebles dos veces al año, es decir cada 6 meses, así como la Inspección Física de los Bienes Inmuebles.
6. Planear y coordinar las actividades de su personal a cargo, tales como la programación y realización del levantamiento físico de bienes muebles de cada una de las áreas administrativas del Municipio, identificando cada bien mueble con una etiqueta para su debido control; así como la inspección física de los bienes Inmuebles, manteniendo así, actualizadas las características de identificación, tales como: denominación, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie, uso, medio de adquisición, situación legal y los demás datos que requiera la ley.
7. Realizar los movimientos de alta y baja de los Bienes Muebles e Inmuebles a través del sistema CREG PATRIMONIAL los Bienes Muebles e Inmuebles.
8. Realizar el procedimiento de baja de Bienes Muebles contenido en los Lineamientos para la Administración y Control del Inventario, la subasta de Bienes Muebles en mal estado (inservibles), por medio de estudios técnicos.

AUXILIAR DE BIENES MUEBLES

OBJETIVO: Contribuir al control de los bienes muebles propiedad del municipio a través de dos levantamientos físicos al año, con el objetivo de identificar cada bien a través de una etiqueta para facilitar un control y verificar de esa manera su estado físico, así mismo corroborar que el titular a cargo de los bienes muebles signados a su área a través de tarjetas de resguardo, realice un apropiado uso para preservar su vida útil.

FUNCIONES:

1. Elaborar y actualizar constantemente el catálogo e inventario de los Bienes muebles, propiedad del Municipio.
2. Realizar los levantamientos físicos de los bienes muebles, así como la renovación del etiquetado de los bienes muebles.



3. Controlar y ubicar el buen estado físico del mobiliario y parque vehicular municipal.

AUXILIAR BIENES INMUEBLES.

OBJETIVO: Contribuir al control de los bienes inmuebles propiedad del municipio a través de la ubicación y resguardo documental y fotográfico para mantener actualizado el inventario.

FUNCIONES:

1. Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con inmuebles propiedad del municipio, vigilando, además, que los mismos se encuentren debidamente actualizados, mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material.
3. Gestionar ante la jefatura de Catastro Municipal la actualización de las certificaciones tales como Verificación de Linderos, Plano Manzanero y Certificación de Valor y Clave Catastral, de los inmuebles propiedad del Municipio de Zumpango.
4. Entregar a Sindicatura Municipal los expedientes correspondientes a los inmuebles propiedad del Municipio que no se encuentran inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, para que, conforme a sus facultades conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, principalmente las de carácter patrimonial, realice el procedimiento correspondiente para la debida regularización e inscripción de dichos Bienes Inmuebles.
5. Brindar a las diferentes áreas la documentación con la que cuenta la jefatura de patrimonio, respecto de los inmuebles propiedad del ayuntamiento que solicitan para la realización de algún proyecto.

AUXILIAR DEL SISTEMA CREG PATRIMONIAL

OBJETIVO: Realizar la incorporación de los bienes muebles e inmuebles, de nueva adquisición y de la misma manera realizara la etiqueta y tarjeta de resguardo de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal, así mismo mantendrá actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles registrados en el sistema CREG Patrimonial.



FUNCIONES:

1. Realizar la actividad contable del patrimonio municipal, mediante la información que remite la tesorería municipal, (facturas y pólizas).
2. Elaborar informes trimestrales, mediante las adquisiciones realizadas en el mes correspondiente, así mismo dar de alta los nuevos activos del municipio,
3. Elaborar las Tarjetas de Resguardo de cada uno de los bienes muebles
4. Elaborar etiquetas para los bienes muebles.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO: Auxiliar al área en actividades administrativas, tales como control de archivo, recepción y elaboración de contestación de oficios, así como en actividades meramente administrativas, con el objetivo de apoyar y minorar el trabajo de los compañeros encargados de su área, y aumentar la eficiencia y eficacia de la Jefatura de Patrimonio Municipal.

FUNCIONES:

1. Revisar la correspondencia que llegue o se remita de la dependencia.
2. Enviar a las oficinas o entidades respectivas los documentos remitidos por el personal de la dependencia, velar por su entrega oportuna, responder por los oficios a su cargo.
3. Elaborar y transcribir informes, estudios, resoluciones, cuadros estadísticos y demás documentos.
4. Mantener actualizados los archivos de la dependencia, siguiendo las normas y procedimientos establecidos.
5. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos.
6. Fungir como enlace de las diversas áreas administrativas del ayuntamiento de Zumpango.



VII. DIRECTORIO

- **Lic. Flor Fabiola Jiménez Ramos**
Titular de la Jefatura de Patrimonio Municipal.
- **Lic. Brandon Jiménez Larragoiti**
Auxiliar de Bienes Muebles.
- **Lic. Cinthia Laura Montiel García**
Auxiliar de Bienes Inmuebles.
- **C. Jacqueline Sánchez Pérez**
Auxiliar del Sistema CREG Patrimonial.



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

IX. VALIDACIÓN

APROBÓ



GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

PRESIDENCIA

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

REVISÓ



GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

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

ELABORÓ



GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

**JEFATURA DE
PATRIMONIO
MUNICIPAL**

Lic. Flor Fabiola Jiménez Ramos
Titular de la Jefatura de Patrimonio Municipal
de Zumpango, Estado de México.



IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
ABRIL 2025	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO