

M. MANUEL CASTREJÓN MORALES

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

- **REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC.**
- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC.**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tengo a bien expedir la siguiente:

GACETA MUNICIPAL

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC 2016-2018

MARCOS MANUEL CASTREJÓN MORALES,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

LEAZLY LAURA VILLAR GÓMEZ,
SÍNDICA MUNICIPAL;

LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA HERRERA,
PRIMER REGIDOR;

DULCE MARÍA BASTIDA ÁLVAREZ,
SEGUNDA REGIDORA;

JOSUÉ ENRIQUE VILLANUEVA CÁRDENAS,
TERCER REGIDOR

VERÓNICA GARDUÑO ESTRADA,
CUARTA REGIDORA;

EDUARDO HÉCTOR VILCHIS VILCHIS,
QUINTO REGIDOR;

MARÍA TERESA SÁNCHEZ MUCIÑO,
SEXTA REGIDORA;

JUAN DOLORES FABELA HERNÁNDEZ,
SÉPTIMO REGIDOR;

FERMÍN BERNAL RODRÍGUEZ,
OCTAVO REGIDOR;

NANCY VALDEZ ESCAMILLA,
NOVENA REGIDORA;

JAVIER GONZÁLEZ ZEPEDA,
DÉCIMO REGIDOR;

IGNACIO MARTÍNEZ GARCÍA,
DÉCIMO PRIMER REGIDOR;

JORGE FLORES PARRA,
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR;

OMAR GARCÍA NAVA,
DÉCIMO TERCER REGIDOR;

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ÍNDICE

	PAG.
CARÁTULA. -----	1
NOMBRE Y NÚMERO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO. -----	2
REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC. ----- -----	4-11
REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC. -----	11-17

REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y es de observancia general en todo el Municipio de Zinacantepec, su aplicación, interpretación y regulación corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección Educación, Cultura y Turismo en lo relativo a sus objetos, atribuciones, régimen interior y organización administrativa.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Establecer las bases para el ordenamiento turístico;
- II. Gestionar e impulsar la actividad turística en el Municipio;
- III. Contribuir al desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos turísticos del Municipio;
- IV. Promover y fomentar las actividades de turismo en sus diversas modalidades;
- V. Proteger el patrimonio turístico de acuerdo con el principio de sustentabilidad;
- VI. Apoyar al mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, con capacitación e información;
- VII. Contribuir a fortalecer el desarrollo turístico, con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes del Municipio de Zinacantepec;
- VIII. Establecer coordinación con las dependencias del H. Ayuntamiento, así como con las autoridades federales y estatales vinculadas a la materia, para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento;
- IX. Orientar, proteger y auxiliar al turista cualquiera que sea su procedencia;
- X. Promover la participación de la población en las acciones y programas diversos, que se encuentren dentro del Plan de Desarrollo en Materia de Turismo; y
- XI. Las demás que se desprendan de las disposiciones reglamentarias que le sean aplicables.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actividad Turística:** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a un turista; así como aquella que desarrolla el turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- II. **Destino Turístico:** Espacio o zona geográfica receptora de flujos turísticos cuyas características constituyen un interés para realizar diversas actividades turísticas;
- III. **Oferta Turística:** Conjunto de actividades, destinos, bienes y servicios turísticos, así como los atractivos culturales, históricos, naturales, recreativos y urbanos que se ofrecen al turista;
- IV. **Prestador de Servicios Turísticos:** Toda persona física o jurídica colectiva que proporcione, intermedie o trate con el turista, la prestación de los servicios a que se refieren las normas en la materia;
- V. **Productos Turísticos:** Es la serie o combinación de alguno de los componentes de la oferta turística cuya agrupación busca satisfacer las necesidades y expectativas del turista;
- VI. **Región:** Es el conjunto de dos o más municipios integrados como áreas turísticas;
- VII. **Turista:** Aquella persona que se traslada de su domicilio habitual a otro punto geográfico;
- VIII. **Ley:** Ley General de Turismo; y
- IX. **Turismo Sustentable:** Actividad turística de bajo impacto, respetuosa y comprometida con el medio ambiente, la cultura y la sociedad con valores tendentes a generar ingresos y empleo para la población de la comunidad.

ARTÍCULO 4. Se consideran servicios turísticos, al conjunto de actividades dirigidas a atender a las solicitudes de los turistas a cambio en la mayoría de los casos, de alguna prestación, en apego a las disposiciones aplicables en la materia, los servicios turísticos serán prestados en diversas materias turísticas como:

- I. Hoteles, moteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicio a turistas e inmuebles en los que se ofrezca alojamiento de manera temporal o permanente;
- II. Agencias y operadoras de viajes;
- III. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos que operen de manera temporal o permanente;
- IV. Establecimientos de arte popular y productos típicos del Municipio;
- V. Las arrendadoras de automóviles, transportadoras terrestres exclusivas de turismo, líneas aéreas, aeropuerto, central de autobuses y demás bienes muebles y equipos destinados a actividades turísticas;
- VI. Empresas operadoras de parques temáticos, centros recreativos y de entretenimiento, museos, monumentos históricos de competencia municipal;
- VII. Actividades educativas y culturales que atiendan preponderantemente al turista;
- VIII. Grupos organizados dedicados a la elaboración de artesanías y arte popular; y
- IX. Todos los demás individuos y grupos involucrados a los servicios turísticos.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación de ningún tipo.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 6. La aplicación de este Reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Educación, Cultura y Turismo;
- IV. La Dirección de Seguridad Pública;
- V. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- VI. La Dirección de Desarrollo Económico;
- VII. El Centro de Salud Local; y
- VIII. La Coordinación de Turismo;

ARTÍCULO 7. Son atribuciones del Ayuntamiento en materia turística, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Aprobar acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso y desarrollo de la actividad turística;
- II. Promover ante las autoridades estatales y federales competentes para la declaratoria de las zonas de desarrollo turístico en el Municipio, además considerándose la posibilidad de que el Municipio pueda integrar con otros municipios alguna región de desarrollo turístico que puedan ser prioridad para el Estado;
- III. Fijar e imponer, de acuerdo a la normatividad Municipal, las Leyes Estatales y Federales correspondientes, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación de las disposiciones de este Reglamento;
- IV. Impulsar la difusión y promoción turística, mediante acciones tendentes a la preservación de los atractivos naturales del municipio;
- V. Promover y fomentar el desarrollo turístico artesanal del municipio entre su población, para generar atractivos turísticos;
- VI. Vigilar la conservación, el seguimiento y la continuidad de la declaratoria de "Pueblo con Encanto"; y
- VII. Las demás que le señalen la legislación legal aplicable.

CAPÍTULO III CONSEJO CIUDADANO DE PUEBLO CON ENCANTO

ARTÍCULO 8. Para obtener un desarrollo integral de la actividad turística, mediante la coordinación, promoción y formulación de las tácticas o acciones que impulsen la actividad turística en el municipio se

constituye el Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto, en términos de la fracción V del artículo 10 de la Ley General de Turismo y demás disposiciones aplicables, mismo que se integrará de entre seis a diez representantes.

- I. Un Presidente, que será elegido de entre los representantes sociales del ámbito turístico;
- II. Un Secretario, que será el representante ejecutivo de la autoridad municipal, (Regidor o titular del área de Turismo);
- III. Un representante operativo de la autoridad municipal, (Director de Obras Públicas del Ayuntamiento);
- IV. Representantes por sector social en el ámbito turístico; y
- V. Un representante de la Secretaría, quien podrá asistir a las sesiones cuando así se requiera.

ARTÍCULO 9. El Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto sesionará con la mayoría simple de sus integrantes y las decisiones serán tomadas en igual proporción, todos sus integrantes tendrán voz y voto, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad, podrán participar invitados especiales con voz.

Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias, las primeras sesionarán cada tres meses y las segundas cuando sea convocada por presentarse un asunto a tratar relevante o de urgencia.

ARTÍCULO 10. Son facultades del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Promover, conducir, evaluar y ejecutar el Programa de Desarrollo Turístico de Zinacantepec;
- II. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- III. Contemplar dentro del Programa de Desarrollo Turístico de Zinacantepec acciones a favor de las personas con discapacidad;
- IV. Operar módulos de información y orientación al turista;
- V. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente;
- VI. Fomentar y participar en la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;
- VII. Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística le conceda la legislación municipal;
- VIII. Representar al Ayuntamiento ante instituciones de cualquier índole en materia turística, o ante los prestadores de servicios turísticos, o vecinos interesados en el desarrollo turístico de su comunidad;
- IX. Elaborar un programa que contenga como mínimo; objetivo, metas, acciones a corto plazo y mediano plazo, entre otros; y
- X. Las demás previstas en este reglamento y otros ordenamientos.

ARTÍCULO 11. Son atribuciones del Presidente del Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto, las siguientes:

- I. Vigilar que el Programa de Desarrollo Turístico del Municipio de Zinacantepec se cumpla a cabalidad;
- II. Suscribir convenios o acuerdos de coordinación, con el sector público, privado y social, cuyo objeto sea generar el impulso y desarrollo de la actividad turística en el Municipio;
- III. Gestionar ante las instancias competentes el otorgamiento de estímulos para incentivar la inversión en materia turística;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación con los sectores público, social y privado para integrar y difundir información turística; y
- V. Promover e incentivar la participación en los modelos de certificación a los prestadores de servicios turísticos en el Municipio, en coordinación con las autoridades federales y estatales.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- II. Formular el orden del día de cada sesión;
- III. Levantar el acta de cada sesión;

- IV. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas cuando se lleve a cabo cada sesión ordinaria; y
- V. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

ARTÍCULO 13. Son facultades de la Coordinación de Turismo, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Aplicar el Programa de Desarrollo Turístico de Zinacantepec;
- II. Hacer propuestas de mejoramiento al Programa de Desarrollo Turístico de Zinacantepec;
- III. Gestionar entre los prestadores de servicios turísticos la capacitación a su personal con las autoridades estatal y federal en materia turística;
- IV. Vigilar que los prestadores de servicios turísticos, cumplan satisfactoriamente con los servicios que ofrecen en los términos convenidos, procurando que en la actividad turística se privilegie el respeto, la calidad, la responsabilidad y la seguridad;
- V. Promover intercambio de difusión turística en los tres niveles de gobierno y en un futuro a nivel internacional;
- VI. Promocionar los atractivos y servicios turísticos que ofrezca el Municipio; y
- VII. Las demás previstas en este reglamento y demás ordenamientos.

ARTÍCULO 14. En virtud de la declaratoria de Pueblo con Encanto que obtuvo el Municipio de Zinacantepec y en cumplimiento a los artículos 15, 16, y 17 de los lineamientos para declarar “Pueblo con Encanto” el Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto es la instancia de consulta y análisis de los proyectos turísticos que serán presentados ante la Secretaría de Turismo del Estado de México, además será el portador de dichos proyectos y prioridades conjuntamente con la población del Municipio, en aplicación y ejecución de los lineamientos ante la población del Municipio y autoridad municipal.

Primordialmente el objetivo del Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto es fomentar, vigilar, conservar y dar seguimiento y continuidad a la declaratoria de “Pueblo con Encanto” mediante la realización de acciones que desarrollen, incrementen y fortalezcan el turismo en el Municipio.

ARTÍCULO 15. El Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento tendrán entre otras atribuciones las que se establecen en el presente Reglamento y las contenidas en el artículo 19, 20 y 21 de los lineamientos para la Declaratoria de “Pueblo con Encanto”.

ARTÍCULO 16. Los cargos de los integrantes del Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto de Zinacantepec son honoríficos.

CAPÍTULO IV ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIAS

ARTÍCULO 17. Las propuestas para el Desarrollo Turístico Municipal, serán promovidas conjuntamente por Consejo Ciudadano de Pueblo con Encanto, y demás áreas de la administración municipal que se relacionen para lo cual podrán apoyarse de cualquier información o estudio técnico que sea necesario, bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo equilibrado de las comunidades turísticas que integran el municipio.

ARTÍCULO 18. El Programa Municipal de Turismo deberá contener los siguientes objetivos y líneas de acción:

- I. Investigación, análisis y apoyo a la oferta y la demanda de todos los servicios turísticos en el Municipio, así como la elaboración de registros, inventarios, estadísticas, anuarios u otros medios de información de actualidad que tengan difusión;
- II. Operación y actualización de un sistema de información municipal; la creación de una página Web en Internet encaminados a lograr difundir los atractivos turísticos del municipio;
- III. Promoción de la inversión con los sectores público, social y privado, para la dotación de infraestructura y equipamiento urbano para el desarrollo turístico; la preservación del equilibrio

ecológico y la protección al ambiente; el desarrollo socioeconómico y cultural de los habitantes de la región; la protección y desarrollo de las actividades artesanales; y

- IV. Las demás necesarias para el desarrollo del sector, con el consecuente beneficio al Municipio por la actividad del mismo.

ARTÍCULO 19. Cuando los objetivos y líneas de acción derivados del Programa Municipal de Turismo sean susceptibles de ser realizados total o parcialmente por organismos o empresas de los sectores privado o social, el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo formulará los acuerdos correspondientes, indicando los estímulos y apoyos que procedan y las obligaciones que deberán contraer quienes participen en los mismos.

CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN DEL TURISMO MUNICIPAL

ARTÍCULO 20. Para una mejor organización, promoción y desarrollo de la oferta turística del Municipio de Zinacantepec, esta actividad se clasifica de la siguiente manera:

- I. Turismo Social: Que comprende el conjunto de programas y apoyos, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen acorde a sus necesidades, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;
- II. El Ecoturismo: Que comprende, todas aquellas actividades turísticas realizadas en espacios naturales abiertos, tendientes a crear una conciencia de cuidado y preservación de nuestros recursos naturales;
- III. El Turismo Cultural: Que comprenden las diversas actividades turísticas que promueven la difusión de la historia y la cultura e identidad regional como lo son las artesanías;
- IV. El Turismo Recreativo: Que comprenden todas aquellas actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ellos, tales como: centros nocturnos, cines, restaurantes, balnearios, ferias y espectáculos etcétera;
- V. Turismo de Negocios: que considera las visitas al municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen usos de los diversos servicios turísticos con los que cuenta el municipio; y
- VI. Turismo Religioso: Las actividades turísticas de tipo religioso que congregan un gran número de participantes en actividades como peregrinaciones, paseos y recorridos, representaciones, fiestas patronales y exposiciones.

CAPÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN Y ORIENTACIÓN AL TURISTA.

ARTÍCULO 21. Para los efectos de orientación y protección al turista la Dirección de Educación, Cultura y Turismo deberá:

- I. Atender toda clase de queja, sugerencia o necesidad de apoyo al turista, canalizándolo a la autoridad competente y apoyando sus gestiones;
- II. Intervenir en la conciliación de intereses entre los prestadores de servicios turísticos y el turista, buscando una solución equitativa para ambas partes, a fin de que se mantenga la buena imagen del centro turístico involucrado;
- III. Denunciar ante las autoridades competentes, con base en las anomalías detectadas, a los prestadores de servicios que ameriten ser sancionados; y
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico, Metropolitano y Rural Sustentable, promoverá y preparará para firma del H. Ayuntamiento, acuerdos y convenios con las autoridades estatales y federales, para que en los términos de la Ley General de Turismo, la autoridad municipal pueda conocer de la recepción, desahogo y resolución de las quejas y presentadas por los turistas.

CAPÍTULO VII DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

ARTÍCULO 22. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo, en coordinación con las dependencias correspondientes, y el sector empresarial turístico, apoyará a las escuelas, centros de educación y capacitación para la actualización de profesionales y técnicos en ramas de la actividad turística y artesanal por medio de la capacitación, vínculos escuela-empresa y espacios para la realización de prácticas profesionales y servicios de tipo social en el Municipio tendientes a mejorar los servicios turísticos.

ARTÍCULO 23. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo, promoverá, a través de visitas guiadas, pláticas, proyección de videos, talleres, concursos e información, de los lugares y sitios turísticos de interés al sector educativo y desarrollará estas acciones con el propósito de fomentar y afianzar la cultura y conciencia turística en la sociedad.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo, podrá apoyarse en las escuelas y centros de educación y capacitación turística, así como en organismos de la administración pública de los tres niveles de gobierno, con el fin de realizar cursos que se impartan a los Prestadores de Servicios Turísticos.

CAPÍTULO VIII PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 25. En materia turística de programas de publicidad y promoción del Turismo en Zinacantepec, la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, realizará las siguientes acciones:

- I. Promover la firma de convenios y acuerdos que tengan por objeto la instrumentación de programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales y extranjeros, empresas o instituciones privadas o sociales para fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística municipal existente;
- II. Instrumentar estrategias de difusión que promuevan los sitios de interés, actividades turísticas y artesanales del Municipio a través de los distintos medios de comunicación impresos, gráficos y visuales. Así como elaborar y distribuir material promocional que indique ubicación y características de los lugares turísticos;
- III. Coordinarse con las dependencias municipales y prestadores de servicios turísticos para organizar actividades turísticas y/o recreativas dirigidas al público en general, tales como excursiones, competencias deportivas y de convivencia familiar, que detonen los sitios turísticos del municipio;
- IV. Formular el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones cívicas y patronales para su difusión en los medios masivos a fin de atraer el mayor número posible de visitantes y turistas;
- V. Impulsar con la Coordinación de comunicación Social la generación de boletines y material impreso para su difusión en los medios de información, así como en la página web del municipio;
- VI. Difundir, promover, vigilar, conservar, fomentar, dar seguimiento y continuidad a la declaratoria de “Pueblo con Encanto” mediante el fomento y la competitividad de acciones que procuren la capacitación turística con apoyo a las áreas de la Administración Pública Municipal; y
- VII. Las demás que se desprendan de las disposiciones reglamentarias que le sean aplicables.

CAPÍTULO IX DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO

ARTÍCULO 26. Se contará y actualizará el Registro Municipal de Turismo, en el cual quedarán inscritos, los prestadores de servicios turísticos que operen dentro del Municipio, los establecimientos en que ofrezcan sus servicios y todas sus características.

ARTÍCULO 27. El Registro Municipal de Turismo estará a cargo de la Dirección de Desarrollo de Educación, Cultura y Turismo, y constituirá un instrumento para la información, estadística, programación y regulación de los servicios turísticos que se presten en el Municipio.

ARTÍCULO 28. La inscripción al Registro Municipal de Turismo será obligatoria para los prestadores de servicios turísticos, quienes deberán proveer a las autoridades competentes la información que determine la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, de conformidad a lo señalado por la Ley General de Turismo y su correspondiente Reglamento.

CAPÍTULO X DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

ARTÍCULO 29. Las relaciones entre los Prestadores de Servicios Turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose las disposiciones de las leyes y sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, así como la Ley Federal de Protección al Consumidor.

ARTÍCULO 30. El área correspondiente en el ejercicio de sus atribuciones, vigilará que en la prestación de los servicios turísticos en el municipio, no exista discriminación por razón de raza, sexo, discapacidad, condición social, nacionalidad, religión o preferencias políticas.

ARTÍCULO 31. Los Prestadores de Servicios Turísticos registrados ante el área correspondiente, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

A. DERECHOS:

- I. Recibir asesoría técnica profesional, así como la información y auxilio del área correspondiente ante las diversas oficinas gubernamentales, cuando el interés turístico lo amerite;
- II. Ser considerados en las estrategias de difusión y promoción turística que al afecto emprenda el gobierno municipal;
- III. Recibir el apoyo ante las autoridades competentes para la obtención de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos;
- IV. Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo el gobierno municipal;
- V. Proporcionar la información que se requiera para su registro en el Catálogo de la Oferta Turística Municipal;
- VI. Mostrar visiblemente y de manera permanente en los lugares de acceso al establecimiento los principales precios y tarifas, y los servicios que estos incluyen;

B. OBLIGACIONES:

- I. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones, en los términos anunciados, ofrecidos o pactados;
- II. Contar con los formatos requeridos para el sistema de quejas de turistas en los términos de la norma oficial mexicana respectiva; y
- III. Observar estrictamente las disposiciones de las leyes, sus reglamentos y la presente regulación.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES Y RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 32. La autoridad municipal, en pleno ejercicio de sus atribuciones y, con base en los convenios que celebre con las autoridades estatales y federales, estará facultada para imponer a los Prestadores de Servicios Turísticos en el municipio y a los infractores de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento; para lo cual la autoridad municipal competente iniciará el procedimiento de calificación de infracción, de conformidad con lo dispuesto en el Bando Municipal vigente y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Los casos de reincidencia se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad y en su caso, se procederá a la cancelación temporal o definitiva de la autorización de la actividad que presta, según la gravedad de la infracción y conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

La resolución que emita la autoridad municipal, derivada de la sanción impuesta, podrá ser recurrida mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la autoridad municipal encargada de ello, o directamente el Juicio Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

ARTÍCULO 33. Para los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicarán de manera supletoria la Ley, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Bando Municipal de Zinacantepec vigente y demás disposiciones y leyes que sean aplicables a la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor y surtirá efectos legales a partir del día de su publicación.

SEGUNDO. Lo no previsto será resuelto mediante acuerdo por el Ayuntamiento de Zinacantepec.

TERCERO. Quedan derogadas todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento. Dado en el salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Zinacantepec,

Estado de México. Se expide el presente en el Municipio de Zinacantepec, Estado de México, para los fines y efectos legales a que haya lugar a los tres días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

MANUEL CASTREJÓN MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZINACANTEPEC
2016-2018.
(RÚBRICA)

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
DE ZINACANTEPEC
2016-2018.
(RÚBRICA)

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización administrativa y funcionamiento interno de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, México.

Artículo 2.- La Tesorería es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada y a través de sus Subdirecciones y Jefaturas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Bando Municipal vigente y el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven y sean de su competencia; así como las funciones en materia tributaria, gasto y deuda que sean de su competencia, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales relativas y aplicables, de igual forma por los acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Cabildo; para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 3.- El ejercicio de la administración de la Tesorería, así como la aplicación del presente reglamento corresponde a la Tesorera Municipal.

Artículo 4.- La Tesorera Municipal podrá auxiliarse de asesoría externa especializada para el cumplimiento de sus facultades previa autorización del Presidente Municipal.

Capítulo Segundo Atribuciones de la Tesorera Municipal

Además de las funciones y obligaciones que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Zinacantepec y demás disposiciones aplicables, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental siguiendo las mejores prácticas contables para la emisión y presentación de la información financiera para la toma de decisiones;
- II. Integrar en coordinación con la Subdirección de Ingresos y la Subdirección de Egresos, así como en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, los Informes Mensuales y la Cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

- III. Integrar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, la Iniciativa de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato posterior, presentándolo al Cabildo para su aprobación dentro de los plazos señalados en las normas aplicables y sugerir las modificaciones en caso necesario;
- IV. Prestar los servicios relacionados con la recaudación, concentración, administración y custodia de fondos y valores, así como la realización de pagos con cargo al presupuesto de egresos;
- V. La emisión, distribución y control de las formas numeradas y valoradas que se utilicen para la recaudación de los ingresos públicos y para el pago de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública Municipal;
- VI. Liberar los recursos financieros de conformidad en los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estipulando los requisitos mediante reglas de carácter general que deberán cumplir las dependencias de la Administración Pública Municipal para su liberación;
- VII. Auxiliarse de las instituciones que integran el sistema bancario para la presentación de los servicios inherentes;
- VIII. Realizar el pago de la nómina del personal al servicio del Ayuntamiento;
- IX. Expedir los certificados de las constancias de no adeudo del Impuesto Predial, pago de Traslado de Dominio, Aportaciones de Mejoras, así como certificar documentos que se tengan en resguardo, determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición, así como cubrir el pago de derechos que corresponda;
- X. Dar cumplimiento por conducto de la subdirección de catastro, a las facultades y obligaciones que en materia catastral, le establece al Ayuntamiento el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado “DEL CATASTRO” y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Implementar el procedimiento Administrativo común, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando con motivo de las peticiones de los contribuyentes, se generen controversias sobre la responsabilidad directa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XII. Autorizar la dispensa en la entrega de la garantía del interés fiscal, cuando el o los contribuyentes se encuentren en el supuesto contemplado en el último párrafo del artículo 38 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, posterior al análisis que realice a situación particular del caso, pudiendo solicitar los elementos que considere pertinentes a los interesados, involucrados u otra autoridad administrativa. Lo anterior en base a lo estipulado en los artículos 32 fracción III y 38 último párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XIII. Implementar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para el cobro de los créditos fiscales, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, adminiculado con el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente;
- XIV. Presentar Anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal y;
- XV. Las demás que le delegue expresamente el Presidente Municipal y las leyes aplicables.

Artículo 5.- La Tesorera Municipal en coordinación con la Subdirección de Ingresos establecerán las bases generales y procedimientos idóneos que se practiquen para la recaudación de las contribuciones municipales, en especial las relativas al Impuesto Predial, Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, Derechos de Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la venta de bebidas alcohólicas al copeo; así como para la expedición de certificaciones de no adeudo y de clave y valor catastral, misma que deberán guardar estricta relación con las disposiciones contenidas en las leyes y códigos vigentes y aplicables en el Estado de México previo conocimiento del Cabildo y con observancia en las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 6.- La Tesorería deberá coordinarse con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal y en su caso con las autoridades estatales y federales, para lograr sus fines conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 7.- La Tesorera Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal, podrá proponer o crear Subdirecciones y Jefaturas de Departamento que se requieran para la buena administración de la Tesorería dando prioridad a los habitantes del Municipio de Zinacantepec y asignarles las facultades y obligaciones que crea convenientes, por escrito al integrarse o renovarse cada una de ellas.

Artículo 8.- La Tesorera Municipal podrá proponer al Presidente Municipal, los acuerdos, reformas, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el buen funcionamiento administrativo de las áreas que conforman la Tesorería Municipal.

Artículo 9.- La Tesorera Municipal determinará que Subdirecciones, deberán coordinar sus acciones con las autoridades Estatales y Federales para el buen desarrollo de los programas que así lo requieran.

Capítulo Tercero De la Organización de la Tesorería Municipal

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones y asuntos de su competencia, así como para realizar las acciones de control y evaluación, la Tesorería Municipal contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Catastro;
- II. Subdirección de Ingresos; y
- III. Subdirección de Egresos.

Además se auxiliará de las Unidades Administrativas que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones con autorización del Presidente Municipal.

Los titulares de las Subdirecciones antes descritas, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante la Tesorera, no existiendo prerrogativas entre ellos y serán considerados personal de confianza.

Capítulo Cuarto De las Atribuciones Generales de las Subdirecciones

Artículo 11.- Las y los titulares de las Subdirecciones que conforman la Tesorería Municipal, deberán actuar de manera coordinada en los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, como proporcionar la información que soliciten, relacionada con los fines de dichas subdirecciones.

Artículo 12.- Las y los titulares de las Subdirecciones que conforman la Tesorería Municipal, participarán y contribuirán en la elaboración de proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

Artículo 13.- Las y los titulares de las Subdirecciones que conforman la Tesorería Municipal, deberán en todos los casos, actuar de manera pronta y expedita en la atención de sus responsabilidades, tomando en consideración los términos legales que para tal efecto señale las leyes aplicables a cada caso concreto.

Artículo 14.- Las y los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal están sujetos a lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y la Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria.

Artículo 15.- Las y los titulares de las Subdirecciones que integran la Tesorería, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas y sus atribuciones específicas deberán incluirse en el Manual de Organización del Ayuntamiento, además ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente Reglamento.

Artículo 16.- Las y los titulares de las Subdirecciones que integran la Tesorería en conjunto con el personal a su cargo tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, programar, dirigir, evaluar y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad a su cargo;
- II. Organizar y procurar las actividades encomendadas, en un ambiente de trabajo de alto rendimiento administrativo público, vigilando las directrices en materia laboral correspondientes al personal subordinado de confianza o no, eventual o sindicalizado con previa autorización de la Tesorera Municipal;
- III. Acordar con su jefe inmediato lo referente a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite la Tesorera Municipal;
- V. Administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales a su cargo;
- VI. Acatar y hacer cumplir con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables que hagan referencia a su unidad administrativa;
- VII. Intervenir en los convenios y contratos en que intervenga la Tesorería, cuando contengan asuntos de su competencia;
- VIII. Consultar previo acuerdo de la Tesorera Municipal para entregar información bajo su responsabilidad;
- IX. Actualizar y resguardar los archivos en relación con las actividades del área administrativa a su cargo;
- X. Llevar a cabo el control y seguimiento de los resultados obtenidos correspondientes a su unidad administrativa;
- XI. Representar a la Tesorera Municipal en los comités, consejos, comisiones o encargos que este determine y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de los mismos;
- XII. Velar, conservar, proteger y perseverar los bienes que están bajo resguardo de la Tesorería Municipal;
- XIII. Suplir a la Tesorera Municipal por los supuestos señalados en el capítulo octavo del presente Reglamento; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por la Tesorería Municipal.

Capítulo Quinto De la Subdirección de Catastro

Artículo 17.- La Subdirección de Catastro es el área dependiente de la Tesorería Municipal responsable de Integrar, inscribir, identificar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral y asignación de clave catastral, el cual contiene los datos técnicos y administrativos de un inventario analítico de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio Municipal.

Artículo 18.- La Subdirección de Catastro, tendrá por objeto, apoyar y respaldar a la Tesorera Municipal en el desempeño de sus atribuciones, correspondiéndole el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Conservar y mantener actualizado, mediante la actividad catastral, el padrón catastral que contiene los datos técnicos, administrativos y documentales del inventario analítico de los bienes inmuebles ubicados en el municipio;
- II. Llevar a cabo las actividades de inscripción, actualización, valuación y revaluación de los bienes inmuebles dentro del municipio, con apego a las disposiciones aplicables en la materia;
- III. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se efectúen en los bienes inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral municipal;
- IV. Brindar asesoría correcta y oportuna a los propietarios y/o poseedores de bienes inmuebles que lo soliciten, en relación a los asuntos en materia catastral;
- V. Proporcionar en tiempo y forma la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales;
- VI. Elaborar para su presentación al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
- VII. Aplicar las tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en las disposiciones aplicables en materia catastral;
- IX. Expedir certificaciones de interés catastral y las demás constancias de la información y documentación a su cargo;
- X. Comprobar los datos manifestados por los contribuyentes, mediante la realización de los estudios técnicos catastrales que sean necesarios, en apego a la normatividad aplicable;
- XI. Llevar a cabo acciones orientadas a la actualización y mejoramiento del proceso catastral;
- XII. Clasificar, concentrar, resguardar y depurar los archivos cartográficos y alfanuméricos de catastro municipal;
- XIII. Proporcionar a la Subdirección de Ingresos la información catastral necesaria para el pago de los diversos impuestos correspondientes;
- XIV. Supervisar que los servicios catastrales que se proporcionan se brinden en forma eficaz y oportuna;
- XV. Realizar levantamientos topográficos y verificaciones de linderos aplicando las normas y procedimientos vigentes establecidos;
- XVI. En general, observar lo que en materia catastral le señalen las demás disposiciones legales; y
- XVII. Los demás que le sean encomendadas por la Tesorera Municipal, y los que le señale la normatividad aplicable.

Capítulo Sexto De la Subdirección de Ingresos

Artículo 19.- La Subdirección de Ingresos es el área dependiente de la Tesorería Municipal responsable de proponer e implementar políticas de ingresos, encaminadas a incrementar la recaudación de ingresos provenientes de los conceptos establecidos en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.

Artículo 20.- La Subdirección de Ingresos, tendrá por objeto, apoyar y respaldar a la Tesorera Municipal en el desempeño de sus atribuciones, correspondiéndole el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Recaudar, supervisar e informar sobre los ingresos que se generan en el Municipio, así como los recursos de participaciones y aportaciones que le corresponden, en base a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Proponer y Definir los criterios generales de las políticas de Ingresos;
- III. Integrar el presupuesto de Ingresos del Municipio y proponerlo a la Tesorera Municipal;
- IV. Supervisar la determinación, liquidación y registro de los ingresos provenientes de los conceptos señalados en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como los demás ordenamientos aplicables;
- V. Supervisar y vigilar la correcta recaudación de los ingresos de los departamentos a su cargo;
- VI. Requerir a la Subdirección de Catastro la actualización periódica del padrón catastral para la correcta determinación de créditos fiscales a favor del Municipio;
- VII. Supervisar la integración de los padrones que muestren la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio;

- VIII. Proponer a la Tesorera Municipal las acciones encaminadas a eficiente la capacidad de recaudación de contribuciones, a través de campañas de regularización de adeudos, así como modificaciones a los reglamentos internos y normatividad en materia de recaudación;
- IX. Revisar y proponer convenios de pago en parcialidades y en especie, sobre créditos fiscales en base a lo establecido en las diferentes disposiciones jurídicas y normatividad aplicable;
- X. Controlar y dar seguimiento al presupuesto de ingresos, para verificar el cumplimiento de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México;
- XI. Elaborar informes inherentes a la recaudación y captación de los ingresos, así como lo concerniente al funcionamiento del área;
- XII. Realizar revisión periódica de la correcta recaudación del Impuesto Predial y sobre Adquisición de Bienes Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio;
- XIII. Efectuar las notificaciones y actuaciones inherentes al Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de créditos fiscales;
- XIV. Recibir, revisar y dar seguimiento al cobro de multas impuestas por autoridades federales no fiscales, en el marco de las atribuciones otorgadas a la autoridad fiscal municipal en base a los distintos convenios de colaboración que se celebren con otros órdenes de gobierno;
- XV. Expedir certificaciones de no adeudo de impuesto predial y por concepto de multas administrativas impuestas por autoridades no fiscales;
- XVI. Solicitar a los contribuyentes y áreas administrativas involucradas, la documentación e información para mantener actualizados los diferentes padrones de contribuyentes;
- XVII. Supervisar la operación de las cajas de la Tesorería Municipal;
- XVIII. Revisar y supervisar la recaudación diaria de las cajas de la Tesorería Municipal; y
- XIX. Los demás que le sean encomendadas por la Tesorera Municipal, y los que le señale la normatividad aplicable.

Capítulo Séptimo De la Subdirección de Egresos

Artículo 21.-La Subdirección de Egresos es el área dependiente de la Tesorería Municipal responsable de planear la integración, aplicación y distribución de los recursos financieros, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y establecimiento de las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente, así como para el pago de bienes y servicios, llevando los registros contables presupuestales de las operaciones financieras que realice el Ayuntamiento.

Artículo 22.-La Subdirección de Egresos, tendrá por objeto, apoyar y respaldar a la Tesorera Municipal en el desempeño de sus atribuciones, correspondiéndole el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar la administración y correcta aplicación de los egresos, previa autorización de la Tesorera Municipal y disponibilidad financiera del Ayuntamiento;
- II. Atender la correcta observancia de las políticas fiscales, para el adecuado control de las operaciones administrativas del área;
- III. Controlar la recepción mensual de los estados de cuenta bancarios a nombre del Municipio en las diversas instituciones bancarias contratadas;
- IV. Custodiar las facturas que previamente hayan sido revisadas para que se programe el pago de las mismas;
- V. Programar y calendarizar los pagos de acuerdo con los programas, partidas presupuestales y disponibilidad financiera del Erario Municipal;
- VI. Realizar y registrar diariamente las operaciones bancarias que sean necesarias para contar con una suficiencia financiera, que garantice la operación adecuada del Ayuntamiento;
- VII. Custodiar dentro de las instalaciones de la Tesorería Municipal las chequeras, de las cuentas aperturadas por cada uno de los recursos financieros;
- VIII. Programar, supervisar y controlar el oportuno procesamiento y pago de nómina quincenal;
- IX. Verificar que al momento de presentarse el beneficiario a cobrar un bien o servicio, si es persona física deberá presentar una identificación oficial vigente o en caso de persona jurídico colectivas el poder notarial;
- X. Cancelar inmediatamente con la leyenda de “operado” los documentos que ya fueron liquidados;
- XI. Atender la correcta aplicación de la revolvencia del fondo fijo asignados a las diversas áreas administrativas;
- XII. Promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos y dentro de las leyes aplicables, así como procurar que el personal de egresos propicie la debida atención a proveedores, contratistas y personal del Ayuntamiento;
- XIII. Delegar funciones en las Unidades Administrativas a su cargo;

- XIV. Cumplir la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos Administrativos;
- XXV. Dar aviso inmediato a la Tesorera Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan implicar infracciones a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios o delitos;
- XVI. Realizar el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos y las operaciones financieras e informar sobre la aplicación de los fondos públicos observando los lineamientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVII. Verificar los saldos de las cuentas contables y de orden que integren los Estados Financieros y Avance Presupuestal con la finalidad de presentar la información confiable o en su caso realizar las correcciones contables aplicables;
- XVIII. Aplicar El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, las Circulares y las políticas de registro emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para la elaboración correcta y adecuada de los informes y Estados Financieros;
- XIX. Establecer las políticas y controles internos necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- XX. Realizar las aclaraciones necesarias ante el Órgano Técnico Fiscalizador para la solvatación de observaciones realizadas a los informes mensuales y Cuenta Pública Anual;
- XXI. Vigilar la secuencia completa de todas las operaciones desde su inicio hasta su registro contable.
- XXII. Recibir de la Dirección de Administración los recibos y documentos correspondientes con la integración comprobatoria necesaria para su revisión, clasificación y registro contable financiero;
- XXIII. Presentar a la Tesorera Municipal, los Estados Financieros para su revisión, aprobación y publicación;
- XXIV. Elaborar, controlar y registrar las operaciones diarias y mensualmente, mismas que servirán para realizar la cuenta pública y la información necesaria;
- XXV. Realizar los análisis necesarios para información de la Tesorería;
- XXVI. Tener actualizado el catálogo de cuentas y el instructivo adecuado para su uso;
- XXVII. Implantar los mecanismos que resulten necesarios para llevar el control interno de los documentos que se encuentren bajo su resguardo, tanto en su oficina, como en las oficinas de las áreas a su cargo;
- XXVIII. Realizar tareas de programación y presupuesto en las que se entiendan prioridades esenciales del Plan de Desarrollo Municipal, lo cual se refleja con la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con todas las áreas del Ayuntamiento;
- XXIX. Validar la suficiencia presupuestaria para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios;
- XXX. Dar seguimiento a la base presupuestal con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los programas de cada una de las dependencias que integran el Ayuntamiento y en su caso proponer las transferencias presupuestarias que se consideren necesarias realizar de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXXI. Vigilar la administración y aplicación del presupuesto de ingresos y egresos autorizado por el Ayuntamiento;
- XXXII. Llevar el control de los documentos que se encuentren bajo su resguardo, tanto en su oficina, como en las oficinas de las áreas a su cargo; y
- XXXIII. Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, o Convenios, o que le sean encomendadas por la Tesorera Municipal, y los que le señale la normatividad aplicable.

Capítulo Octavo

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Tesorería Municipal

Artículo 23.- Previa autorización del Presidente Municipal y del Cabildo en pleno las ausencias temporales de la Tesorera Municipal, serán suplidas por el Subdirector de Egresos, pudiendo ser renovada por causa justificada.

Las ausencias absolutas, corresponderá al Presidente Municipal la propuesta ante el Cabildo en pleno para su aprobación.

Artículo 24.- en caso de los Subdirectores y Titulares de las Unidades Administrativas, las ausencias menores a quince días, serán suplidas por el servidor público que designe la Tesorera Municipal pudiendo ser renovada por causa justificada.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, México en la Gaceta Municipal.

Segundo. El presente Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, México entrara en vigor al día siguiente de su publicación.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
2016-2018

GACETA MUNICIPAL



AÑO DOS

ZINACANTEPEC, MÉX., A 10 DE AGOSTO DE 2017.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Zinacantepec, Estado de México, a los tres días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

MARCOS MANUEL CASTREJÓN MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

----- **C E R T I F I C O:** -----
QUE EL PRESENTE REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC Y EL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC; CONTENIDOS EN ESTA GACETA MUNICIPAL, SON
COPIA DEL ORIGINAL DEL ACTA DE LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, QUE OBRA
LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; -----
----- **D O Y F E**-----
----- **R U B R I C A** -----

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA.