



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Tesorería Municipal para el desarrollo de sus funciones, debe contar con un Reglamento que norme las actividades que no se encuentran en la Ley Orgánica Municipal y en otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia, por lo que derivado de las necesidades de manejar los recursos financieros del erario municipal con eficiencia, eficacia y transparencia, así como generar certeza jurídica en el manejo de la recaudación, de la aplicación de los pagos, vigilancia de los mismos y el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, situación por la que resulta importante contar con un ordenamiento legal que establezca las facultades y competencia de la Tesorería Municipal como unidad administrativa integrante de la administración pública municipal.

En razón de lo expuesto anteriormente, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional de Melchor Ocampo, Estado de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se somete a consideración del H. Ayuntamiento, el proyecto de Reglamento de la Tesorería Municipal que a continuación se inserta, para que de estimarse procedente, se apruebe en sus términos.

Lic. Miriam Escalona Piña,
Presidenta Municipal Constitucional
(Rubrica)

Mtro. Francisco Manuel
Núñez Esquivel
Secretario del Ayuntamiento
(Rubrica)



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

ÍNDICE TEMÁTICO	Artículo	Página
TITULO I OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL		
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	1 al 5	3
TITULO II DE LAS FUNCIONES DE LA TESORERIA		
CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	6 al 16	4
CAPITULO II DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS AUTOMATIZADOS	17 al 18	6
CAPITULO III DE LAS CUENTAS BANCARIAS	19 al 24	7
TITULO III DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE LA RECAUDACION, DE LOS PAGOS Y VIGILANCIA		
CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	25 al 27	9
CAPITULO II DE LA RECAUDACION	28 al 36	9
CAPITULO III DE LOS PAGOS	37 al 41	10
CAPITULO IV DE LA VIGILANCIA	42 al 56	13
TITULO III DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APREMIO, DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD		
CAPITULO I DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APREMIO	57 al 58	21
CAPITULO II DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD	59 al 71	21
TRANSITORIOS		25



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO

TÍTULO PRIMERO OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular las actividades que corresponde realizar a la Tesorería Municipal de Melchor Ocampo para la gestión integral de los procesos vinculados con la recaudación, administración, pago y vigilancia, respecto de los Recursos y Valores que son propiedad del municipio, así como de las garantías otorgadas en beneficio del mismo.

Artículo 2.- La Tesorería Municipal, como unidad administrativa integrante de la Administración Pública Municipal, es competente para vigilar y determinar las observaciones que pueden ser constitutivas de faltas administrativas de los servidores públicos y de ex servidores públicos que realicen funciones de tesorería; así como de los particulares que se encuentren vinculados con dichas funciones, referente a los procesos de recaudación, administración, pago y vigilancia de los recursos y valores del municipio.

Artículo 3.- Son sujetos del presente Reglamento:

- I. El Personal de la Administración Pública Municipal que desempeñen funciones de tesorería;
- II. Las personas que habiendo fungido como servidores públicos, se encuentren en los supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidades vigente; y
- III. Los particulares vinculados con funciones de tesorería.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en otros ordenamientos Legales, se entenderá por:

- I. **Municipio:** al Municipio de Melchor Ocampo;
- II. **Flujo de Efectivo:** las entradas y salidas de efectivo en la Cuenta Corriente y en las cuentas bancarias a nombre del municipio que se encuentren resguardadas en las instituciones de crédito, y que resulten de las operaciones de ingresos, egresos y deuda a cargo del municipio, en un período determinado;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

Accesorios: los cargas financieras que tengan como obligación pagar los contribuyentes derivados del pago extemporáneo de las contribuciones, de acuerdo con el artículo 12 del Código Financiero del Estado de México y Municipios;

- I. **Código Financiero:** Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- II. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- III. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México;
- IV. **Personal de la Tesorería:** los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa competente para realizar las funciones de tesorería conforme a su Reglamento Interior, y
- V. **Recursos y Valores:** los recursos financieros y cualquier tipo de activo de la propiedad o al cuidado del Gobierno Municipal.
- VI. **Tesorería Municipal:** La tesorería del Municipio de Melchor Ocampo.

Artículo 5.- La Tesorería Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, para la mejor distribución y desarrollo de su trabajo, podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.

TITULO II DE LAS FUNCIONES DE TESORERIA

CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

Artículo 6.- Para efectos del artículo 93 de la Ley Orgánica, la Tesorería rendirá cuentas por el manejo de los Recursos y Valores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, mediante los reportes y la documentación comprobatoria y justificativa que muestre el detalle de las operaciones de ingreso y egreso realizadas durante el periodo que se trate.

Artículo 7.- La Tesorería Municipal, verificará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita, los reportes y la documentación comprobatoria y justificativa de las operaciones de ingreso y egreso, que con base en ellos emitirá los informes que



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

las unidades administrativas competentes le requieran.

Artículo 8.- La Tesorería Municipal, con base en la información de las operaciones de ingreso y egreso y de los estados de cuenta de las cuentas bancarias a nombre del Municipio, efectuará las conciliaciones entre dicho reporte y los estados de cuenta señalados, a fin de realizar los registros contables que se deriven de partidas en conciliación en las que se haya omitido tal registro.

Artículo 9.- La Tesorería Municipal, con base en la información contable, presupuestal y financiera, elaborará los informes mensuales que integrará en dispositivos magnéticos y los remitirá al Órgano Superior de Fiscalización, dentro de los 20 días posteriores a término del mes correspondiente, de conformidad a los artículos 32 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 10.- La Tesorería Municipal, para efectos de la información contable, presupuestal y financiera a que se refiere el artículo anterior, será la siguiente:

- I. Información patrimonial;
- II. Información presupuestal;
- III. Información de la obra pública, e
- IV. Información de nómina.

Artículo 11.- La Tesorería Municipal, para efectos de presentación del informe mensual, dirigirá oficio al Auditor Superior, que deberá estar firmado por el Presidente, Sindico, Tesorero, Secretario, Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

Artículo 12.- La Tesorería Municipal, en términos del artículo 125, fracción III, cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, mediante sesión extraordinaria de cabildo, realizará adecuaciones a su presupuesto de egresos una vez que haya sido aprobada la Ley de Ingresos por la Legislatura y deberá presentar al Presidente Municipal para que éste realice su promulgación y publicación más tardar el 25 de febrero de cada año.

Artículo 13.- La Tesorería Municipal, elaborará la cuenta pública del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los 15 primeros días del mes de marzo de cada año, de conformidad a los artículos 32 y 36 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Artículo 14.- Los sujetos obligados a observar el Código Financiero y la Ley Orgánica, deberán responder a la Tesorería Municipal, en todo tiempo, por la totalidad de los recursos que hayan recibido con motivo de la realización de sus funciones de tesorería. Si el sujeto obligado es servidor público, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

Artículo 15.- La Tesorería Municipal, tendrá la obligación de afianzar a todo el personal de la tesorería para garantizar los actos u omisiones que puedan causar daños o perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, de conformidad al artículo 13 de Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Artículo 16.- Cuando la Tesorería Municipal tenga conocimiento de que uno de sus integrantes pudo haber incurrido en algún daño al erario municipal, notificará inmediatamente a la Contraloría Interna Municipal, para que ésta a su vez de inicio al procedimiento administrativo correspondiente, señalando las causas que motiven el acto imputado.

CAPITULO II DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS AUTOMATIZADOS

Artículo 17.- La Tesorería Municipal, para el uso de los equipos o sistemas automatizados, deberá designar a un administrador de usuarios, quien será responsable de:

- I. Designar a las personas que, en su calidad de usuarios, tendrán acceso a los equipos o sistema automatizados de que se trate, así como determinar sus perfiles;
- II. Designar a la persona que funja como enlace con la Tesorería Municipal para los aspectos relacionados con la operación de los equipos o sistemas automatizados de que se trate;
- III. Mantener actualizado el catálogo de usuarios que tendrán acceso a los equipos o sistemas automatizados de que se trate;
- IV. Solicitar a la Tesorería Municipal los medios de identificación electrónica para los usuarios de los equipos o sistemas automatizados de que se trate, y
- V. Las demás obligaciones que establezca la Tesorería Municipal mediante disposiciones generales que para tal efecto emita.

Artículo 18.- Los usuarios de los equipos o sistemas automatizados relativos a las funciones de tesorería serán responsables de:

- I. Resguardar adecuadamente el medio de identificación electrónica para el acceso a los equipos o sistemas automatizados de que se trate, el cual es personal e intransferible;
- II. Solicitar a la Tesorería Municipal un nuevo medio de identificación electrónica



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- cuando detecte o presuma que la integridad o confidencialidad del que le fue otorgado ha sido comprometido o que fue utilizado indebidamente por una tercera persona sin su consentimiento;
- III. Dar aviso a la Tesorería Municipal sobre su baja, cambio de adscripción o de funciones, o de cualquier situación por la que deben dejar de tener acceso a los equipos o sistemas automatizados, y
 - IV. Resarcir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los daños y perjuicios que, en su caso, ocasionen por negligencia, mala fe o dolo en el uso de los equipos o sistemas automatizados de que se trate sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que incurran.
 - V. El titular de la unidad administrativa de la Tesorería Municipal será encargada de evaluar los planes y procedimientos de continuidad de la operación en materia de tecnologías de información y comunicaciones y seguridad de la información;
 - VI. El titular de la unidad administrativa competente para fungir como enlace entre la Tesorería Municipal para planear, presupuestar, organizar y administrar los asuntos relacionados con los recursos humanos, financieros, materiales de las tecnologías de información y comunicaciones, y

CAPITULO III DE LAS CUENTA BANCARIAS

Artículo 19.- La Tesorería Municipal podrá autorizar la apertura de las cuentas bancarias necesarias para el control de los ingresos y egresos del municipio.

Artículo 20.- La autorización de cuentas bancarias a que se refiere el artículo 19 del presente Reglamento, se deberá realizar en común acuerdo con el presidente municipal, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto emita la Tesorería.

Para la administración de los recursos financieros, cuando los pagos se realicen con cheque nominativo, las firmas serán de manera mancomunada, y en el caso de transferencia electrónica el presidente firmara la hoja que para tal efecto se apruebe por la Tesorería Municipal.

Artículo 21.- La Tesorería Municipal deberá llevar un registro de las cuentas bancarias, mismo que actualizará anualmente, en el cual se incorporará la información y documentación siguiente:

- I. Número de autorización y fecha de emisión;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- II. Fecha de apertura de la cuenta;
- III. Nombre de la cuenta;
- IV. Número de la cuenta;
- V. Número de clave bancaria estandarizada, y
- VI. Copia electrónica en formato de imagen del contrato suscrito y sus anexos.

Artículo 22.- Para la apertura de las cuentas bancarias a que se refiere el artículo 19, la Tesorería Municipal, a través del su titular y el presidente municipal deberán suscribir los contratos respectivos. Dichas cuentas bancarias deberán contener las características siguientes:

- I. Tener por objeto exclusivamente la recepción de recursos públicos federales o el pago con los mismos.
- II. Cuentas Bancarias Productivas para el manejo de recursos públicos federales, procurando en todo momento obtener las mejores condiciones de rendimiento y seguridad;
- III. Estar a nombre del municipio y deberá contener una denominación oficial completa, sin utilizar siglas, abreviaturas o acrónimos y contar con los elementos de identificación que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Señalar los nombres y firmas mancomunadas de los servidores públicos facultados o autorizados para girar instrucciones sobre la cuenta bancaria, y
- V. Las demás que determine la Tesorería Municipal mediante disposiciones generales que para tal efecto emita.

Artículo 23.- Las cuentas bancarias estarán bajo el resguardo de la Tesorería Municipal y podrán ser fiscalizadas por otras autoridades conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 24.- La Tesorería Municipal está autorizada para cancelar las cuentas bancarias que ya no sean necesarias para el desempeño de sus funciones, dicha cancelación la realizará mediante oficio girado a la institución bancaria correspondiente, previa firma del Presidente y Tesorero.



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

TITULO III DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE LA RECAUDACION, DE LOS PAGOS Y VIGILANCIA

CAPITULO I DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 25.- La administración de los recursos financieros por la Tesorería Municipal, comprende que en el manejo de los recursos siempre exista la liquidez, y para ello deberá respetar el presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por el ayuntamiento.

Artículo 26.- Para la administración de la liquidez, la Tesorería Municipal tendrá a su cargo la integración de las proyecciones de los Flujos de Efectivo y de la posición diaria de las disponibilidades, a partir de la información contenida en los Criterios Generales de Contabilidad Gubernamental, Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

Asimismo, las unidades administrativas a través de sus titulares, deberán proporcionar a la Tesorería Municipal, para efectos del párrafo anterior y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la información siguiente:

- I. Los supuestos y estimaciones de ingresos, egresos y deuda que en cualquier momento modifiquen o deban ser consideradas en las proyecciones de los Flujos de Efectivo;
- II. Las actualizaciones mensuales de la información de ingresos, egresos y deuda durante el ejercicio fiscal correspondiente, y
- III. Sus presupuestos operativos a fin de que la Tesorería Municipal, pueda aplicar los recursos de manera correcta.

Artículo 27.- La función de custodia de los Recursos y Valores comprende desde la recepción de los mismos hasta su Concentración, Entero, pago, entrega o devolución a quien corresponda.

CAPITULO II DE LA RECAUDACION

Artículo 28.- La función de recaudación de Recursos y Valores a que se refiere la Ley de Ingresos, se prestará dentro del territorio municipal, observando lo dispuesto en dicha Ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29.- La función de recaudación inicia con la recepción de Recursos y Valores en las cajas y en las cuentas bancarias que para estos efectos habilite el municipio a través



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

de la Tesorería Municipal.

Artículo 30.- Para la recaudación de contribuciones a que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos, se realizará en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las instituciones de crédito debidamente autorizadas; así mismo dichos pagos podrán realizarse en efectivo, cheque certificado, transferencia electrónica o cualquier otro medio que determine la Tesorería Municipal.

Artículo 31.- Para efectos de la recaudación, la Tesorería Municipal deberá emitir el comprobante fiscal debidamente timbrado a favor del contribuyente, el cual cumplirá con los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29A.

Artículo 32.- Ninguna unidad administrativa tendrá funciones de recaudación, en el caso de que otras unidades administrativas realicen la gestión de cobro de recursos, estas únicamente emitirán la orden de pago a fin de que el contribuyente realice el pago en las cajas que para tal efecto habilite la Tesorería Municipal.

Artículo 33.- Cuando se detecte que un servidor público adscrito a otra unidad administrativa realice funciones de recaudación, la Tesorería Municipal inmediatamente deberá comunicarlo a la Contraloría Interna Municipal, para que en el ámbito de sus atribuciones realice lo conducente de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 34.- Los recursos derivados de recaudación, deberán ser depositados por la Tesorería Municipal diariamente en las cuentas bancarias del municipio que para tal efectos fueron aperturadas; cuando éstos no se puedan depositar por no ser un día hábil bancario o por alguna contingencia justificable, el depósito se realizará a más tardar el día hábil siguiente.

Artículo 35.- La Tesorería Municipal, deberá depositar íntegramente los recursos derivados de recaudación, en el caso de que no deposite los recursos recaudados íntegramente, incurrirá en falta que será sancionado de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 36.- La Tesorería Municipal, estará facultada para ordenar la impresión de sus formas valoradas que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III DE LOS PAGOS

Artículo 37.- Para efectos del artículo 93 de la Ley Orgánica, corresponde a la Tesorería efectuar los pagos siguientes:

- I. El pago al Gobierno Federal, mediante declaración que se presentará a más tardar el día 17 del mes inmediato siguiente de las retenciones del Impuesto



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

Sobre la Renta por de Sueldos y Salarios, retenciones de horarios y arrendamientos;

- II. El pago al Gobierno del Estado de México, mediante declaración del 3% del impuesto sobre erogaciones determinado de conformidad al artículo 56 del Código Financiero, que se realizará más tardar el día 10 del mes inmediato siguiente;
- III. El pago al Gobierno del Estado de México, mediante declaración del 3.5 % de Aportaciones de Mejoras por Servicios Ambientales, de conformidad al artículo 216-I y 216-J del Código Financiero, que se realizará a más tardar el día 17 del bimestre inmediato siguiente;
- IV. El pago por los derechos de agua realizado a la Comisión de Aguas del Estado de México y de la cloración que se realizará a más tardar el día 25 de cada mes;
- V. El pago por los derechos de extracción de agua y descargas de aguas residuales realizado a la Comisión Nacional del Agua, que se efectuará a más tardar el día 30 del mes siguiente al trimestre correspondiente;
- VI. El pago a la Comisión Federal de Electricidad por el consumo de energía eléctrica correspondiente al alumbrado público, que se realizará a más tardar el día diez del mes siguiente;
- VII. El pago a la Comisión Federal de Electricidad por el consumo de energía eléctrica correspondiente a los pozos de agua, que se realizará a más tardar el día diez del mes siguiente;
- VIII. El pago de la nómina del personal de la administración pública en general con cargo al Fondo General de Participaciones, que se realizará a más tardar los días 15 y 30 o 31 de cada mes o antes en el caso de que el último día de cada quincena sea inhábil;
- IX. El pago de la nómina del personal de Seguridad Pública, con cargo al fondo denominado FORTAMUN, que se realizará a más tardar los días 15 y 30 o 31 de cada mes, o antes en el caso de que el último día de cada quincena sea inhábil;
- X. El pago de la nómina del personal de Protección Civil, con cargo al fondo denominado FORTAMUN, que se realizará a más tardar los días 15 y 30 o 31 de cada mes, o antes en el caso de que el último día de cada quincena sea inhábil;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- XI. El pago de pensiones que se realizará a más tardar los días 15 y 30 o 31 de cada mes, con cargo al fondo que corresponda al área del trabajador;
- XII. El pago de subsidio mediante transferencia al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE), que se realizará dentro de los primeros 15 de cada mes;
- XIII. El pago de subsidio mediante transferencia al DIF que se realizará a más tardar dentro de los primeros 15 días del mes siguiente;
- XIV. El pago a contratistas y proveedores de bienes o servicios que se realizará de acuerdo a las necesidades del municipio;
- XV. El pago de combustibles de la administración en general, con cargo al fondo que se haya determinado como fuente de financiamiento en el presupuesto de egresos aprobado;
- XVI. El pago de combustibles de Seguridad Pública, con cargo al fondo denominado FORTAMUN;
- XVII. El pago de combustibles de Protección Civil, con cargo al fondo denominado FORTAMUN;
- XVIII. El pago de Papelería que utiliza la administración pública municipal en general para el desarrollo de sus actividades, y
- XIX. Cualquier otro pago necesario para el desempeño de las actividades de la administración pública municipal, que se encuentre presupuestado, que exista liquidez y este acorde a las disposiciones legales.

Artículo 38.- Las instrucciones de pago por la Tesorería Municipal, se realizarán a través cheques nominativos con la leyenda para “abono en cuenta del beneficiario” y de transferencia electrónica cuando la situación del caso así lo requiera, para tales efectos deberá existir documento de autorización por parte del presidente municipal.

Artículo 39.- La Tesorería Municipal, programará y gestionará, en función de las disponibilidades, las instrucciones de pago que se registren e instruyan en el sistema electrónico de pago que corresponda.

Artículo 40.- La Tesorería Municipal, únicamente anotará la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” en los cheques que excedan de \$ 2,000.00, quedando



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

exceptuados los pagos por conceptos de sueldos, finiquitos; así como los apoyos a la ciudadanía que no se encuentren registrados en el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 41. La Tesorería Municipal a través de su titular, designará un servidor público quien será responsables de:

- I. La información contenida en la instrucción de pago y su seguimiento a través del sistema electrónico de pago;
- II. Observar las disposiciones generales que para tal efecto emita la Tesorería Municipal, relativas a la función de pago, y
- III. Cancelar las instrucciones de pago en el sistema electrónico de pago, observando, en su caso, las disposiciones jurídicas en materia presupuestaria o contable.

CAPÍTULO IV DE LA VIGILANCIA

Artículo 42.- La Tesorería Municipal, en los actos relativos al manejo de formas numeradas que sean valoradas, realizará actos de vigilancia como medidas de control interno y tendrá por objeto comprobar que se cumple con las disposiciones jurídicas que para tal efecto se emitieron para dichas formas.

Artículo 43.- En el caso de existir inconsistencias en el manejo de las formas valoradas, la Tesorería Municipal, deberá levantar acta circunstanciada en la que se hagan constar los hechos u omisiones detectados en el manejo de las formas numeradas y valoradas. El acta deberá levantarse ante Contraloría Interna Municipal y en presencia de las personas que lleven a cabo estos actos.

Artículo 44.- Estarán sujetos a la función de vigilancia los servidores públicos, los Auxiliares que intervengan en el ejercicio de las funciones de tesorería. Así como los servidores públicos de otras áreas administrativas que manejen formas valoradas e intervengan en la recaudación municipal.

Artículo 45.- El Personal de Vigilancia de las funciones de tesorería tendrá las facultades siguientes:

- I. Investigar y comprobar las irregularidades en que pudieran haber incurrido los Auxiliares y servidores públicos que intervengan en las funciones de tesorería, incluso tratándose de operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios, con proyectos de infraestructura o de inversión, asociaciones en participación o asociaciones público privadas;
- II. Analizar la información que tenga en su poder o aquélla que solicite, a fin de



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- detectar casos en los que sea conveniente llevar a cabo su función de vigilancia y, en su caso, integrar su programa anual de trabajo;
- III. Requerir la comparecencia de los servidores públicos, Auxiliares y personas físicas o morales que intervengan en las funciones de tesorería, para que proporcionen los datos e informes que tengan en su poder relacionados con la investigación o el acto de vigilancia que se esté practicando;
 - IV. Formular las observaciones y recomendaciones en los casos que procedan conforme a las disposiciones jurídicas que correspondan y comunicarlas por escrito a los titulares o responsables de las unidades administrativas o áreas sujetas a la función de vigilancia;
 - V. Turnar las observaciones a la Contraloría Interna Municipal a fin de que instaure el procedimiento administrativo correspondiente, para fincar el monto a resarcir por el o los responsables cuando, finalizado el acto de vigilancia de seguimiento, no se haya realizado el entero de los recursos a la Tesorería Municipal; determinar en cantidad líquida del monto a resarcir para el cobro de los créditos fiscales determinados;
 - VI. Suspender provisionalmente de las funciones de tesorería a los servidores públicos o al personal del Auxiliar cuando sea conveniente para iniciar o continuar los actos de vigilancia que debe llevar a cabo la Tesorería Municipal;
 - VII. Dar aviso a la Contraloría Interna Municipal de las irregularidades que se detecten y que pudieran constituir delitos, así como a la autoridad competente de aquéllas que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos o de particulares vinculados en términos de la legislación de la materia, para que ejerzan sus atribuciones, sin perjuicio de que se finquen los montos a resarcir a que haya lugar;
 - VIII. Habilitar los días y horas inhábiles para realizar un acto de vigilancia, así como para continuar un acto iniciado en días y horas hábiles;
 - IX. Elaborar las actas en las que se hagan constar los hechos u omisiones que conozcan durante su función de vigilancia de las funciones de tesorería;
 - X. Notificar todo tipo de oficios, resoluciones y actos que emita la Tesorería Municipal en el ejercicio de la función de vigilancia;
 - XI. Certificar los documentos que obren en los expedientes de los sujetos al acto de vigilancia, debiendo levantar acta circunstanciada al respecto, y
 - XII. Las demás que señale las disposiciones jurídicas aplicables y las del presente Reglamento.



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

Artículo 46.- La Tesorería Municipal, podrá habilitar a servidores públicos adscritos a la misma unidad administrativa para desempeñar la función de vigilancia de la de tesorería, con excepción de aquéllas en materia de destrucción de Recursos y Valores, la aplicación de medidas de apremio y la imposición de multas;

Artículo 47.- La Tesorería Municipal, para realizar los actos de vigilancia según su competencia de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y las de éste Reglamento, estos actos de vigilancia podrán ser de gabinete, campo o mixtas.

Artículo 48.- La Tesorería Municipal, emitirá en los actos de vigilancia que lleve a cabo lo siguiente:

- I. Un informe, en el que se señale el resultado del análisis de la información y documentación que corresponda.
- II. La Tesorería Municipal, una vez valoradas las documentales, justificaciones o aclaraciones realizadas, otorgará un plazo al sujeto del acto de vigilancia, no menor a diez días ni mayor a cuarenta y cinco días naturales, computado a partir del día siguiente de su notificación, para que se solventen las observaciones señaladas y en su caso se realice las mejoras necesarias.
- III. Tratándose de actos de vigilancia de seguimiento, emitirá un informe final que señale el resultado del análisis de la información y documentación proporcionada para solventar las observaciones y de la atención que se haya dado a las recomendaciones a que se refiere la fracción anterior y, en su caso, señalará aquéllas que no fueron solventadas o atendidas;
- IV. La Tesorería Municipal, emitirá un oficio de cierre en el que se informará la conclusión del acto de vigilancia y, en su caso, la próxima apertura de un acto de vigilancia de seguimiento o la remisión del informe correspondiente a las autoridades competentes para que éstas apliquen las sanciones que procedan, y
- V. Un diagnóstico integral, tratándose de un conjunto de actos de vigilancia que se lleva a cabo conforme a una misma directriz a un mismo proceso, realizado por uno o diferentes Auxiliares, a través de una o más de sus áreas, en el que se incluya:
 - a) Los resultados obtenidos, las observaciones y, en su caso, las recomendaciones formuladas;
 - b) Las acciones de mejora general del proceso que deban implementarse bajo la coordinación del Auxiliar responsable de los Recursos o Valores que correspondan, y
 - c) La periodicidad en que se deberá informar a la Tesorería Municipal sobre la



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

implementación de las acciones de mejora.

Artículo 49.- Las auditorías, revisiones y demás actos de vigilancia de gabinete, se realizarán en las instalaciones de la Tesorería Municipal con la información y documentación que haya recabado en el ejercicio de la función de vigilancia, la que tenga en su poder o le entregue el sujeto al acto de vigilancia;

Los actos de vigilancia a que se refiere este artículo se podrán realizar sin informar al servidor público, Auxiliar o persona física o moral relacionados con las funciones de tesorería sujetos al acto de vigilancia, cuando se realice con la información y documentación que tenga en su poder la Tesorería Municipal, salvo en los casos siguientes:

- I. Se requiera documentación, información o aclaraciones del sujeto al acto de vigilancia, en cuyo caso, se le informará del acto de vigilancia junto con el requerimiento de información, documentación o aclaración;
- II. Cuando del resultado del análisis correspondiente, se detecten posibles irregularidades realizadas por el servidor público, auxiliar o persona física o moral relacionados con las funciones de tesorería, se le informará del acto de vigilancia con el informe de resultados a que se refiere el artículo 48, fracción III del presente Reglamento.

Artículo 50.- Las auditorías, revisiones y demás actos de vigilancia de campo se realizarán en el domicilio o las instalaciones del sujeto al acto de vigilancia, conforme a lo siguiente:

- I. El oficio de inicio del acto de vigilancia deberá contener, al menos, lo siguiente:
 - a. La autoridad que lo emite;
 - b. Lugar y fecha de emisión;
 - c. La fundamentación y motivación, así como el objeto del acto de vigilancia;
 - d. La firma del servidor público facultado para ordenar el acto de vigilancia;
 - e. El nombre o denominación o razón social del sujeto al acto de vigilancia;
 - f. El lugar o lugares donde debe efectuarse el acto de vigilancia. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá cambiar o aumentar los lugares en los que se podrá practicar dichos actos, para lo cual se le notificará de esta situación al sujeto al acto de vigilancia, y
 - g. El nombre del Personal de Vigilancia de las Funciones de tesorería designado para realizar el acto de vigilancia, mismo que podrá ser



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

sustituido, aumentado o reducido en cualquier momento por el servidor público facultado para ordenar el acto de vigilancia. La sustitución, aumento o reducción de dicho personal se notificará al sujeto al acto de vigilancia.

El Personal de Vigilancia de las funciones de tesorería designado para realizar el acto de vigilancia podrá llevarlo a cabo conjunta o separadamente;

- II. En el lugar o lugares señalados en el inciso f) de la fracción anterior;
- III. Si al presentarse el Personal de Vigilancia de las Funciones de tesorería al lugar o domicilio en donde deba llevarse a cabo el acto de vigilancia, no estuviere el servidor público facultado para atender la diligencia, el acto de vigilancia se iniciará con el servidor público facultado para suplirlo siempre que se encuentre en el lugar o domicilio donde deba realizarse dicho acto o, en su defecto, con el servidor público adscrito a la unidad administrativa sujeta al acto de vigilancia.

Tratándose de particulares, que sean o no Auxiliares, si no estuviere el sujeto al acto de vigilancia o su representante legal, el Personal de Vigilancia de las funciones de tesorería dejará citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar para que el sujeto al acto de vigilancia o su representante legal lo espere a la hora determinada del día siguiente para recibir el oficio de inicio. En caso de que no se encuentre en la hora y día fijado en el citatorio, el acto de vigilancia se iniciará con quien se encuentre en el lugar donde se realice dicho acto.

Cuando exista peligro de que el sujeto al acto de vigilancia se ausente o pueda realizar acciones para impedir el inicio o desarrollo del acto de vigilancia, el Personal de Vigilancia de las funciones de tesorería podrá proceder al aseguramiento de la contabilidad, informes, libros, registros, y demás información y documentación relacionada con el objeto del acto de vigilancia;

- IV. Al iniciarse el acto de vigilancia, el Personal de Vigilancia de las funciones de tesorería que en ella intervengan se deberá identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos, si éstos no son designados o los designados no aceptan fungir como tales, el citado personal los designará, haciendo constar esta situación en el acta que levanten, sin que esta circunstancia afecte la validez y valor probatorio de los resultados del acto de vigilancia.

Los testigos a que se refiere el párrafo anterior podrán ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar donde se esté llevando a cabo el inicio del acto de vigilancia; por ausentarse de él antes de que concluya la diligencia, o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo, en tales



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

circunstancias la persona con la que se entienda la diligencia deberá designar de inmediato otros y, ante su negativa o impedimento de los designados, el personal de vigilancia de las funciones de tesorería podrá designar a quienes deban sustituirlos. La sustitución de los testigos no afectará la validez y valor probatorio de los resultados del acto de vigilancia.

El sujeto al acto de vigilancia deberá designar, al menos, a una persona para que atienda el acto de vigilancia hasta su conclusión. De no realizarse la designación, el sujeto al acto de vigilancia deberá atender directamente o a través de su representante legal, el acto de vigilancia de que se trate;

- V. El sujeto al acto de vigilancia, su representante legal o la persona designada para atender dicho acto están obligados a permitir al personal de vigilancia de las funciones de tesorería el acceso al domicilio, lugar o lugares en los que dicho acto se practique, así como mantener a su disposición, según corresponda, la contabilidad, libros, informes, registros, información y documentación relacionada y demás papeles relativos a la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de Recursos y Valores o, en general, con las funciones de tesorería. El personal de vigilancia de las funciones de tesorería podrá sacar copias o impresiones para que, previo cotejo con sus originales o archivos o sistemas de los que se hayan obtenido, se certifiquen por el referido personal. También deberán permitir la verificación de los documentos o información que se encuentra en discos, sistemas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos.

Cuando el sujeto al acto de vigilancia lleve a cabo funciones de tesorería o parte de ellas con sistemas de registro electrónico, microfilmaciones, grabaciones en discos ópticos o, en cualquier otro medio de almacenamiento, deberán poner a disposición del personal de vigilancia de las funciones de tesorería el equipo de cómputo y sus operadores, para que los auxilien en el desarrollo del acto de vigilancia, así como entregarles los archivos electrónicos en donde consten las actividades relativas a las funciones de tesorería desempeñadas;

- VI. Concluido el desarrollo de las actividades en campo del acto de vigilancia, se levantará el acta de cierre. Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de vigilancia de las funciones de tesorería en los lugares autorizados para llevar a cabo el acto de vigilancia, el acta de cierre podrá levantarse en las oficinas de la Tesorería Municipal. En este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia al sujeto al acto de vigilancia, su representante legal o la persona designada o con quien se entienda la diligencia, en términos del artículo 25 y 26 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en caso de no asista al levantamiento del acta de cierre, se le apercibirá que de no asistir, el acta se levantará sin su presencia.



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

El personal de vigilancia de las funciones de tesorería que haya intervenido en el acto de vigilancia, el sujeto al mismo, su representante legal, la persona designada para atender el acto de vigilancia o la persona con quien se entiende la diligencia y los testigos firmarán el acta de la que se dejará copia al sujeto al acto de vigilancia; si cualquiera de las personas mencionadas no comparecen a firmar el acta, se niegan a firmarla o a aceptar copia de la misma, dicha circunstancia se asentará en la propia acta sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma, y

- VII. Los hechos u omisiones consignados por el personal de vigilancia de las funciones de tesorería en las actas e informes a que se refiere este capítulo, hacen prueba de la existencia de tales hechos o de las irregularidades detectadas en el acto de vigilancia y se entenderán consentidos, siempre y cuando no sean desvirtuados en los plazos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 51.- Para efectos de hacer constar que el personal de vigilancia de las funciones de tesorería se identificó debidamente durante los actos de vigilancia que realicen, las actas que se levanten con tal motivo se deberán señalar lo siguiente:

- I. El nombre completo de la persona designada para la práctica del acto de vigilancia, así como el número, la vigencia y la fecha de expedición de las credenciales o constancias de identificación de la misma;
- II. Nombre y cargo del servidor público facultado para emitir las credenciales o constancias de identificación, así como el fundamento para la expedición de dichas credenciales, y
- III. Que el documento con el que se identifica contiene su fotografía y firma.

Artículo 52.- La información o documentación que solicite la Tesorería Municipal, con motivo de sus facultades de vigilancia de las funciones de tesorería, deberá ser proporcionada en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 53.- Las notificaciones que se practiquen con motivo del ejercicio de la función de vigilancia de Recursos y Valores, salvo las personales, se realizarán mediante oficio entregado por correo Certificado o mensajería, con acuse de recibo. También podrá realizarse a través de medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el sujeto a notificar siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de dicha notificación.

Artículo 54.- En la práctica de reconocimientos de existencias deberán tomarse como base para iniciar la diligencia los saldos del último registro contable y, consecuentemente, el período a revisar deberá comprender las operaciones realizadas a partir de dichos saldos hasta el momento en que se inicie el acto de



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

vigilancia.

Artículo 55.- La Tesorería Municipal, para efectos de no entorpecer los actos de investigación podrá suspender a los servidores públicos, mediante los criterios siguientes:

- I. Tratándose de servidores públicos:
 - a. La Tesorería Municipal, notificará la suspensión de la realización de funciones de tesorería al servidor público de que se trate, la cual surtirá sus efectos a partir del momento en que se notifique al interesado;
 - b. La Tesorería Municipal, comunicará la suspensión al jefe inmediato del servidor público suspendido para que, en su caso, determine la designación de un sustituto, y
 - c. El servidor público suspendido deberá entregar formalmente a su sustituto o a la persona designada para tal efecto por el jefe inmediato los Recursos y Valores a su cargo, así como los expedientes, información y documentación relativa a los mismos. Lo anterior se hará constar en un acta, y
- II. Tratándose de Auxiliares:
 - a. La Tesorería Municipal, notificará la suspensión provisional al Auxiliar de que se trate para que, en su caso, determine la designación de un sustituto. La suspensión surtirá sus efectos a partir del momento en que se le notifique al Auxiliar dicha suspensión, y
 - b. El personal del Auxiliar que sea suspendido, deberá entregar formalmente a la persona designada para tal efecto los Recursos y Valores a su cargo, así como los expedientes, información y documentación relativa a los mismos. Lo anterior se hará constar en un acta.

La suspensión provisional a que se refiere este artículo no constituye resoluciones definitivas sobre las responsabilidades en que pudieran haber incurrido los servidores públicos y personal del Auxiliar, ni afecta ningún derecho laboral.

La suspensión a que se refiere este artículo cesará cuando la Tesorería Municipal así lo resuelva o a más tardar en la fecha en que, en su caso, se determine y finque el monto a resarcir por el o los responsables.

La suspensión provisional a que se refiere este artículo no podrá exceder de tres años.

Artículo 56.- La Tesorería podrá dejar sin efectos los actos de vigilancia en los casos siguientes:



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- I. El sujeto revisado este en huelga o suspensión de labores;
- II. Cuando el sujeto revisado cambie de naturaleza jurídica, se extinga, fusione o escinda, o
- III. Cuando el Personal de Vigilancia de las funciones de tesorería se vea impedido para continuar el ejercicio de sus funciones de vigilancia por caso fortuito o fuerza mayor.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Tesorería Municipal lleve a cabo un nuevo acto de vigilancia, incluso respecto de los mismos conceptos y periodo, una vez restablecidas las condiciones para su ejercicio, o bien, se conozca al ente que haya adquirido los derechos y obligaciones del entonces sujeto revisado, según sea el caso.

TITULO III DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APREMIO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO I DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 57.- Para efectos de la imposición de las medidas de apremio, la Tesorería Municipal turnará a la Contraloría Interna Municipal las presuntas irregularidades, para que en base a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, determine si la falta es grave o no y realice lo conducente conforme a derecho.

Artículo 58.- La Tesorería Municipal, solicitará un informe a la Contraloría Interna Municipal, que contendrá el avance o conclusión de los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios que como resultado de los actos de vigilancia haya realizado; así como de las medidas de apremio impuestas a los servidores públicos que realicen funciones de tesorería.

CAPITULO II DEL RECURSO ADMISNITRATIVO DE INCONFORMIDAD

Artículo 59.- Contra los actos y resoluciones de las autoridades de la Administración Pública Municipal, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa. Cuando se esté haciendo uso del recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá promover el juicio ante el propio Tribunal. La resolución que se dicte en el recurso de inconformidad también puede impugnarse ante el Tribunal.



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

Para los efectos del párrafo anterior, tienen el carácter de particulares las personas afectadas en sus intereses jurídicos o legítimos por los actos y resoluciones reclamados, incluyendo a los servidores públicos que se les atribuya alguna causal de responsabilidad administrativa.

Artículo 60.- El recurso de inconformidad procede en contra de:

- I. Las resoluciones administrativas que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades de la Administración Pública Municipal, por violaciones cometidas en las mismas o durante el procedimiento administrativo, en este último caso cuando trasciendan al sentido de las resoluciones; y
- II. Los actos administrativos, de trámite que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades de la Administración Pública Municipal, que afecten derechos de particulares de imposible reparación.

Artículo 61.- El escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante la autoridad administrativa competente o ante la propia autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado, dentro de los 15 días siguientes al en que surta efectos su notificación. También podrá enviarse el recurso por correo certificado con acuse de recibo, caso en que se tendrá como fecha de presentación del escrito la del día en que se deposite en la oficina de correos.

Artículo 62.- El escrito de interposición del recurso deberá llenar los siguientes requisitos formales:

- I. El nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. La resolución impugnada;
- III. El nombre y domicilio del tercer interesado, si lo hubiere;
- IV. Las pretensiones que se deducen;
- V. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;
- VI. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;
- VII. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan; y
- IX. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.

Artículo 63.- El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:

- I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- II. El documento en el que conste el acto impugnado;
- III. Los documentos que ofrezca como prueba; y
- IV. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.

Artículo 64.- Si al examinarse el escrito de interposición se advierte que éste carece de algún requisito formal o que no se adjuntan los documentos respectivos, la autoridad administrativa requerirá al recurrente para que aclare y complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndolo de que, de no hacerlo, se desechará de plano el escrito o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, según el caso.

Artículo 65.- Cuando sea procedente el recurso, se dictará acuerdo sobre su admisión, en la que también se admitirán o desecharán las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.

Artículo 66.- La autoridad administrativa competente desechará el recurso, cuando:

- I. El escrito de interposición no contenga la firma autógrafa o huella digital del promovente;
- II. Si encontrare motivo manifiesto e indubitable de improcedencia; y
- III. Cuando prevenido el recurrente para que aclare, corrija o complete el escrito de interposición, no lo hiciere.

Artículo 67.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Se admita el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

Artículo 68.- Es improcedente el recurso:

- I. Contra actos que hayan sido impugnados en un anterior recurso administrativo o en un proceso jurisdiccional, siempre que exista resolución ejecutoria que decida el asunto planteado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos o legítimos del recurrente;
- III. Contra actos que se hayan consentido expresamente por el recurrente, mediante manifestaciones escritas de carácter indubitable;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

- IV. Contra actos consentidos tácitamente, entendiéndose por éstos cuando el recurso no se haya promovido en el plazo señalado para el efecto;
- V. Cuando de las constancias de autos apareciere claramente que no existe el acto impugnado;
- VI. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto alguno, legal o material, por haber dejado de existir el objeto o materia del mismo; y
- VII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Artículo 69.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. Durante el procedimiento apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia del recurso;
- III. El recurrente fallezca durante el procedimiento, siempre que el acto sólo afecte sus derechos estrictamente personales;
- IV. La autoridad haya satisfecho claramente las pretensiones del recurrente; y
- V. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución que decida el asunto planteado.

Artículo 70.- La autoridad competente o el superior jerárquico de la autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado, en su caso, dictará resolución y la notificará en un término que no exceda de 30 días siguientes a la fecha de interposición del recurso. Para efectos de impugnación, el silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto impugnado.

El recurrente podrá decidir entre esperar la resolución expresa o promover juicio ante el Tribunal, en contra de la presunta confirmación del acto reclamado.

Artículo 71.- En la resolución expresa que decida el recurso planteado, se contendrán los siguientes elementos:

- I. El examen de todas y cada uno de las cuestiones hechas valer por el recurrente, salvo que una o algunas sean suficientes para desvirtuar la validez del acto impugnado;
- II. El examen y la valorización de las pruebas aportadas;
- III. La mención de las disposiciones legales que la sustenten;
- IV. La suplencia de la deficiencia de la queja del recurrente, pero sin cambiar los hechos planteados; y
- V. La expresión en los puntos resolutive de la reposición del procedimiento que se



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.

ordene; los actos cuya validez se reconozca o cuya invalidez se declare; los términos de la modificación del acto impugnado; la condena que en su caso se decrete y, de ser posible los efectos de la resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en la “Gaceta Municipal”.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se contrapongan al presente Reglamento.

Dado en la sala de cabildos del palacio del Gobierno Municipal de Melchor Ocampo del Estado de México. El día 21 del mes de Noviembre del año dos mil diecinueve, aprobado en sesión **x** de cabildo.

C. Anastasio Raúl Ramírez Pérez.- Síndico Municipal; C. Victoria Aurelia Víquez Vega.- Primer Regidor; C. Martín Robles García.- Segundo Regidor; C. Rocío Yolanda Víquez Víquez.- Tercer Regidor; Teódulo Zúñiga Zamora.- Cuarto Regidor; Ing. Cindy Aida Alvarado Guzmán.- Quinto Regidor; Christian David Víquez Sulvaran.- Sexto Regidor; Misael Pérez Sánchez.- Séptimo Regidor; Karen Guadalupe Ruíz Morales.- Octavo Regidor; C. María de Jesús González Bautista.- Noveno Regidor; C. Concepción Prado López.- Decimo Regidor; Rubricas.

El H. Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, Estado de México.

Presidente Municipal Constitucional

Lic. Miriam Escalona Piña

Rubrica

Secretario del Ayuntamiento

**Mtro. Francisco Manuel
Núñez Esquivel
Rubrica**