

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE DEGOLLADO, JALISCO.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La facultad reglamentaria del H. Ayuntamiento de Degollado, Jalisco está fundada en lo establecido por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77, fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; artículos 37 fracción II y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y, artículo 21 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento es de observancia obligatoria de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Tesorería Municipal de Degollado, Jalisco.

**Artículo 3.** El objeto del presente reglamento es definir y precisar las funciones que corresponden a cada una de las Direcciones, Departamentos, Encargado de la Hacienda Municipal y los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal; en el despacho de los asuntos de su competencia.

El presente ordenamiento tiene como finalidad proyectar una imagen de autoridad y capacidad afines al servicio con calidad, fortaleciendo la vocación de servicio. En conclusión, evitar la improvisación, el abuso de autoridad y las malas interpretaciones a las Leyes o Reglamentos, estableciendo los derechos y obligaciones de los servidores públicos en la Tesorería Municipal y la ciudadanía.

## CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 4.** La Tesorería Municipal como dependencia del H. Ayuntamiento de Degollado, Jalisco tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Ingresos para el Municipio de Degollado, los reglamentos, acuerdos y lineamientos administrativos que en esta materia dicte el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

**Artículo 5.** La Tesorería Municipal es la única dependencia autorizada para ejercer la facultad económico coactiva, en los términos previstos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; para hacer efectivo el pago de los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes fiscales y convenios de coordinación suscritos, o que se suscriban para tales efectos; salvo lo establecido en los convenios que llegaren a celebrarse con el Estado.

**Artículo 6.** La Tesorería municipal dictará las reglas sobre los requisitos que se deben reunir para las garantías que se otorguen para el respaldo del pago de créditos fiscales.

**Artículo 7.** La Tesorería Municipal podrá conceder prórroga para el pago de créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades.

**Artículo 8.** La Tesorería Municipal estará obligada a devolver las cantidades que hubiesen sido pagadas indebidamente conforme a las reglas que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 9.** La Tesorería Municipal, en relación al Gasto Público deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 201, 202, 203, 204, 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

### **CAPÍTULO III DEL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

**Artículo 10.** La tesorería Municipal debe funcionar bajo la dirección de una persona que se denominará Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal de acuerdo con el artículo 15 y 64 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El funcionario Encargado de la Hacienda Municipal deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 65 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 11.** El funcionario Encargado de la Hacienda Municipal será responsable del manejo de todos los fondos o valores del H. Ayuntamiento, para lo cual, deberá caucionar su manejo de acuerdo con la Ley de Ingresos para el Municipio de Degollado, Jalisco. Extendiéndose esta responsabilidad a los servidores públicos que maneje directamente los fondos o bienes municipales.

**Artículo 12.** Corresponde al funcionario Encargado de la Hacienda Municipal:

- i. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones al presente Reglamento,
- ii. Instrumentar los procedimientos administrativos eficaces y expeditos que tengan que ver con la recaudación y cobro de todos los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes fiscales y convenios de coordinación suscritos.
- iii. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pagos, a otras dependencias municipales, organismos gubernamentales o instituciones bancarias autorizadas para la recaudación.
- iv. Delegar facultades a otras dependencias del Ayuntamiento para el despacho y vigilancia de asuntos que sean de su competencia.
- v. Promover y supervisar de manera coordinada con la Oficialía Mayor Administrativa la optimización de las adquisiciones, tanto en el costo como en su calidad, acatando en todo momento lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones Municipales.

vi. Asegurar que se cuente con la operación eficiente de un sistema contable que permita la elaboración oportuna y confiable de la cuenta pública y operaciones financieras que deban entregarse a la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento o a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

vii. Planear, dirigir y coordinar las acciones que en materia catastral se establecen en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Ingresos para el Municipio de Degollado, Jalisco. Así como los convenios que se celebren con él entre el Gobierno del Estado de Jalisco y el Ayuntamiento en esta materia.

viii. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones al Manual de Organización con respecto al organigrama de la Tesorería Municipal.

**Artículo 13.** Para la determinación de cuota, tasa o tarifa que deberán cubrir los contribuyentes y que estén sujetos a un mínimo o un máximo en la Ley de Ingresos para el Municipio de Degollado, Jalisco, el funcionario Encargado de la Hacienda Municipal podrá fijarlos en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Para la fijación del monto de las infracciones determinadas en la Ley de Ingresos para el municipio de Degollado Jalisco, se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a las reglas establecidas en el artículo 197 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Para la fijación de las multas impuestas por las autoridades fiscales, se aplicará el siguiente criterio: La sanción se reducirá en un 50% si esta se paga dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la notificación; si el pago se hace a partir del día once hasta el día veinte siguientes a la fecha de su notificación, la multa se reducirá en un 20%, sin necesidad que la autoridad que la impuso o el Presidente Municipal dicte nueva resolución.

Pasados veinte días, la multa se aplicará en su totalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 14.** Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal tendrá los siguientes departamentos y direcciones:

- i. Departamento de Ingresos,
- ii. Departamento de Egresos y Control Presupuestal,
- iii. Departamento de Control Interno de Hacienda municipal,

#### IV. Departamento de Contabilidad,

Estas direcciones podrán fusionarse o ampliarse de acuerdo a las necesidades propias y sustantivas de la Tesorería Municipal, para lo cual, deberá sujetarse a la estructura administrativa, al Manual de Organización y al Presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento.

**Artículo 15.** Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Ingresos:

- I. Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para la captación y control eficiente del erario municipal que correspondan al municipio.
- II. Elaborar los informes necesarios (sean mensuales, semestrales o anuales), que precisen los montos de los ingresos captados durante dichos periodos.
- III. Elaborar el anteproyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal anual y presentarla al Encargado de la Hacienda Municipal para su revisión, previo a su presentación al Ayuntamiento para su aprobación.
- IV. Coordinarse con las demás dependencias que no pertenezcan a la Tesorería Municipal pero que tengan relación a los ingresos por la prestación de servicios.
- V. Someter a la consideración del Encargado de la Hacienda Municipal las directrices, normas y criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que este solicite.
- VI. Comprobar el uso oficial de formas valoradas a través de un informe que haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva.
- VII. Tramitar la devolución de ingresos percibidos indebidamente, o de saldos a favor de los contribuyentes en los términos del artículo 57 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- VIII. Proporcionar en forma escrita o verbal, información del cumplimiento de las obligaciones fiscales que soliciten los contribuyentes.
- IX. Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal.
- X. Ordenar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes, remitiéndolos para su autorización al funcionario Encargado de la Hacienda Municipal.
- XI. Las demás funciones que el funcionario Encargado de la Hacienda Municipal le delegue mediante acuerdo expreso.

**Artículo 16.** El Departamento de Ingresos contará con los departamentos y oficinas de administración de ingresos necesarios para su mejor y adecuado funcionamiento, las cuales, desarrollarán las facultades que en materia de ingresos les corresponde a la Tesorería Municipal, tomando en cuenta para ello, el Manual de Organización y el Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento.

**Artículo 17.** El Departamento de Egresos y Control Presupuestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Establecer políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del H. Ayuntamiento.
- ii. Participar activamente en la elaboración del Presupuesto de Egresos conforme a lo señalado por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en coordinación con las dependencias municipales.
- iii. Administración y control del ejercicio del gasto público para el sostenimiento y el desarrollo de los servicios públicos.
- iv. Pedir autorización al Encargado de la Hacienda Municipal, previo al pago o erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al gasto público, con las excepciones que señale la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, estableciendo para esto, la forma de justificar y comprobar los pagos a su cargo.
- v. Realizar estudios de carácter presupuestal, con el propósito de formar estadísticas razonadas respecto al desenvolvimiento de los servicios públicos y analizar si su costo corresponde a la función que desarrolla.
- vi. Llevar en forma clara y ordenada el Control de deudores y proveedores.
- vii. Tener control de las cuentas bancarias del Ayuntamiento y hacer conciliaciones de manera mensual y, en su caso, enterar y poner a disposición del Encargado de la Hacienda Municipal de las discrepancias encontradas.
- viii. Ejecutar las demás funciones que el funcionario Encargado de la Hacienda Municipal le delegue.

**Artículo 18.** El Departamento de Egresos y Control Presupuestal tendrá la estructura que establezca el Manual de Organización Interno. Su objeto es el manejo de los pagos de nómina y proveedores, así como el manejo de efectivo y bancos; controlando en todo momento el presupuesto conforme a los lineamientos señalados por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el Presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las indicaciones recibidas del Encargado de la Hacienda Municipal.

**Artículo 19.** El Departamento de control interno tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Recibir la estructura de la cuenta pública, conforme a los lineamientos que establezcan la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- ii. Sellar y foliar la cuenta pública de manera mensual así como el escaneo de la misma.
- iii. Controlar y pagar los gastos no mayores a 2,000.00 (dos mil pesos 00/100).

- iv. Dar respuesta a los oficios que lleguen de las distintas dependencias
- v. Llevar acabo las funciones que el funcionario Encargado de la Hacienda Municipal o el Jefe del Departamento de Ingresos le delegue.

**Artículo 20.** El Departamento de control interno contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el logro de sus objetivos y apegándose para ello al presupuesto autorizado por el Ayuntamiento.

**Artículo 21.** El Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitando para ello la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables para su ejercicio.
- ii. Diseñar y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia del gasto público.
- iii. Establecer un sistema, con los demás departamentos, para el manejo de la información, con el objetivo de tener un balance diario de las finanzas de la Tesorería Municipal.
- iv. Realizar los cálculos para el pago de las obligaciones fiscales.
- v. Las demás obligaciones que le delegue el Encargado de la Hacienda Municipal.

## **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 22.** Las faltas temporales del Encargado de la Hacienda Municipal menores de treinta días se suplirán por quien designe el Presidente Municipal a propuesta del Encargado de la Hacienda Municipal de entre los Jefes de la Tesorería Municipal; en las ausencias mayores o definitivas, lo suplirá la personas que designe el Ayuntamiento en los términos del artículo 74 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 23.** Las faltas temporales o definitivas del personal de los departamentos serán suplidas por las personas que, para tal efecto, designe el Encargado de la Hacienda Municipal a propuesta del Jefe del área, preferentemente de entre el personal que labora en la Tesorería Municipal y cuya experiencia profesional y desempeño en el servicio público le sea suficiente para merecerlo.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORIAS**

**Artículo 24.** Las visitas de revisión o auditorias que realice la Tesorería municipal para

dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 23 fracción III de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 25 de la citada Ley.

## **CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL CRÉDITO FISCAL**

**Artículo 25.** En la determinación del crédito fiscal a cargo de los particulares, los servidores públicos de la Tesorería Municipal deberán ajustarse a lo dispuesto en el capítulo IV, título único de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Ingresos para el municipio de Degollado, Jalisco.

## **CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN**

**Artículo 26.** En la instauración y desarrollo del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los servidores públicos de la Tesorería Municipal deberán ajustarse a lo dispuesto en el capítulo I y II del Título Primero de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

**Artículo 27.** Para la imposición de sanciones a los servidores públicos que incumplan estos preceptos y la interposición de recursos con motivo de la imposición de las mismas, se estará en lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidad para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios y los reglamentos municipales.

**Artículo 28.** Las relaciones laborales con la Tesorería Municipal se registrarán de acuerdo con los artículos 127, 128 y 129 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Manual de Organización.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Ayuntamiento del Municipio de Degollado, Jalisco.

**SEGUNDO:** Con la entrada en vigor de este ordenamiento se abrogan o derogan, en su caso, todas las disposiciones que se opongan a este cuerpo normativo en el municipio de Degollado, Jalisco.