



Adriano RC



# REGLAMENTO INTERNO TESORERÍA MUNICIPAL PERIODO

2021-2024

M

**REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE TESORERÍA DEL  
MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA,  
GUERRERO.**

**ÍNDICE**

**CONSIDERANDO**

**TÍTULO I**

**REGLAMENTO INTERNO DE TESORERÍA MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO II**

**TESORERÍA MUNICIPAL**

**CAPITULO III**

**ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL**

**CAPITULO IV**

**DE LAS ATRIBUCIONES**

**CAPITULO V**

**DE LAS SUPLENCIAS**

**TRANSITORIOS**



**CONSIDERANDO:**

QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ES UN CONJUNTO DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR ÓRGANOS DE LA FEDERACIÓN, DE LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS, CUYA FINALIDAD ES GENERAR POLÍTICAS PÚBLICAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES GENERALES DE LA POBLACIÓN EN CUANTO A TRÁMITES Y SERVICIOS.

QUE LA ADMINISTRACIÓN ES UN CONJUNTO DE ACTOS QUE REALIZAN LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y POLÍTICAS PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS;

QUE EL ACTO ADMINISTRATIVO EN SÍ, ES UNA MANIFESTACIÓN DE UN ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE, APEGADO EN LA LEY, PUEDE CREAR O MODIFICAR SITUACIONES JURÍDICAS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA Y; QUE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ES UNA ATRIBUCIÓN CONFERIDA POR LA LEY A CIERTAS PERSONAS, PARA QUE ESTAS PUEDAN EJERCER LA FUNCIÓN DE MANDO, ENCAMINADA A LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA

**A SUS HABITANTES HACE SABER:**

EL CIUDADANO JOSÉ LUIS ÁVILA LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 72 Y 73 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, A SUS HABITANTES, HACE SABER:



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO. ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR DENTRO DEL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN, LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGAN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES JURÍDICAS. ASÍ COMO REGULAR LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA.

CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE, EL PRESENTE GOBIERNO MUNICIPAL ESTÁ REORGANIZANDO LA ESTRUCTURA MUNICIPAL A FIN DE COMPACTAR FUNCIONES, EVITANDO DUPLICIDAD DE LAS MISMAS Y EN CONSECUENCIA GENERAR LA DISMINUCIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES.

AHORA BIEN, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN DE QUE DICHO CUERPO NORMATIVO, ESTABLECE DE MANERA GENERAL LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO EL NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA INTEGRAN.

RESULTA NECESARIO QUE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CUENTE CON UN ORDENAMIENTO QUE RIJA SU VIDA INTERNA Y ESTABLEZCA LAS ATRIBUCIONES QUE A CADA UNA DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETA, DANDO CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE QUE LA AUTORIDAD SOLO PUEDE HACER, LO QUE LA LEY LE FACULTE PARA ELLO.



EN ESE TENOR, EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO, ESTÁ INTEGRADO POR UN TÍTULO.

EN EL CUALS SE ESTABLECE EL OBJETO Y ALUDE A LA COMPETENCIA DE LA TESORERÍA COMO DEPENDENCIA MUNICIPAL ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO; ASÍ MISMO, DEFINE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL CARÁCTER DE SUPERIOR JERÁRQUICO DEL TITULAR DE LA MISMA, PARA CONOCER DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA.

ASIMISMO, SIN PERJUICIO DE LO QUE DISPONGA OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, SEÑALA DE MANERA ESPECÍFICA LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA TESORERÍA MUNICIPAL; ASÍ COMO EL CONTIENER LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DICHA DEPENDENCIA MUNICIPAL, ANTE UNA AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA. EN TÉRMINOS DE LO QUE ANTECEDE, EL H. AYUNTAMIENTO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO, GUERRERO.

QUE CON BASE A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; Y QUE EN APEGO A LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; SE HA SERVIDO DIRIGIR EL SIGUIENTE:





AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## REGLAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL

### TITULO PRIMERO

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- OBJETO:** EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y ESTABLECER LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS QUE COMPONEN A LA MISMA, SEÑALANDO LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS PROPÓSITOS QUE FIJE EL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 2.- LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO:** SON DE ORDEN PÚBLICO DE INTERÉS SOCIAL Y OBLIGATORIO, CUYO OBJETIVO ES REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL, DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS QUE DEPENDA EL ÁREA ANTES MENCIONADA.

**ARTÍCULO 3.- EL PRESENTE REGLAMENTO SE EXPIDE:** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LO CUEL EL PRESENTE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.



ASIMISMO LAS DISPOSICIONES SON APLICABLES AL CONSEJO MUNICIPAL QUE EN SU CASO LLEGUE A DESIGNARSE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 170, PÁRRAFOS 1, 2, 3, 171, PÁRRAFO 1, 178, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

LA CUAL ESTÁ ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO; TENIENDO ADEMÁS LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDA LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE GUERRERO, ASÍ COMO LAS QUE SEÑALEN OTRAS LEYES, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 4.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE ORDENAMIENTO: SE ENTENDERÁ POR:**

- I. AYUNTAMIENTO: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.
- II. DEPENDENCIAS MUNICIPALES: LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, QUE LO CONFROMAN Y QUE SE ENCUNETRAN EN SU ORGANIGRAMA Y QUE AYUDAN A SU ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN.
- III. DIRECCIONES: LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN: EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL; LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, ADSCRITAS A LA TESORERÍA MUNICIPAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.
- IV. REGLAMENTO INTERNO: EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.



V. SESIÓN DE CABILDO: CADA UNA DE LAS REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO, COMO ASAMBLEA SUPREMA DELIBERANTE, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 5.- REGLAS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN:** LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO ES ATRIBUCIÓN EXCLUSIVA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LAS AUTORIDADES QUE EN EL PROPIO ORDENAMIENTO SE MENCIONAN, ASÍ COMO SU INTERPRETACIÓN MEDIANTE LOS ACUERDOS QUE SE DICTEN, PREVIA OPINIÓN DE LAS COMISIONES CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 6.- EL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO:** TIENE A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EGRESOS E INGRESOS QUE RECIBE EL H. AYUNTAMIENTO DE HUITZUCO, GUERRERO. ASIMISMO, PLANEARA Y CONDUCIRÁ SUS ACTIVIDADES CON SUJECCIÓN A LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES QUE ESTABLEZCAN EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS QUE DE ESTOS DERIVEN.

ADEMÁS CON BASE EN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE REGULEN SU MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN; ASÍ COMO EN LAS POLÍTICAS QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL; DE TAL FORMA QUE SU TRABAJO SEA EN FUNCIÓN DEL LOGRO DE LAS METAS PREVISTAS EN SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.



**ARTÍCULO 7.- LAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES:** PÚBLICOS SE REGIRÁN POR LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA , LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD, EQUIDAD, PROFESIONALISMO Y RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS.

## **CAPITULO II**

### **TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 8.-** LA TESORERÍA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO DE RECAUDACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ESTARÁ A CARGO DE UN TESORERO QUE SERÁ NOMBRADO POR EL PROPIO AYUNTAMIENTO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

LATESORERÍA MUNICIPAL ES UNA UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SU FUNCIÓN CONSISTE EN RECAUDAR LOS INGRESOS Y EJECUTAR LOS EGRESOS DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY HACIENDA Y PARA LA EJECUCIÓN Y DISTRUBUCIÓN DE LOS RECURSOS LA LEY DE INGRESOS DEL MUNNICPIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE.

## **CAPITULO III**

### **ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.-** AL FRENTE DE LA TESORERÍA ESTARÁ UN SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE DENOMINARA TESORERO, QUIEN PARA EL

DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SE AUXILIARA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

- I.- TESORERA MUNICIPAL
- II.- RESPONSABLE DE INGRESOS DE INGRESOS PROPIOS.
- III. RESPONSABLE DE FONDO DE PARTICIPACIONES Y FAEISM.
- IV. RESPONSABLE DE NÓMINA Y FORTAMUN.
- V.- RESPONSABLE DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.
- VI.- ADQUISICIONES
- VII.- CAJA

**ARTÍCULO 10.-** LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE EL

**ARTÍCULO 9** DE ESTE REGLAMENTO, SE INTEGRARA POR LOS TITULARES RESPECTIVOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE SEÑALEN EN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, EN TÉRMINOS DE SU PRESUPUESTO AUTORIZADO

**ARTÍCULO 11.-** EL TESORERO SERÁ CONSIDERADO SUPERIOR JERÁRQUICO DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONOCER Y DESAHOGAR LOS PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE INSTAUREN EN CONTRA DE ESTOS, EN TÉRMINOS EN LO DISPUESTO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO.



**ARTÍCULO 12.-** LOS ENCARGADOS DE INGRESOS SE ENCARGARAN DEL CONTROL DE CAUSANTES, LA DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS DERECHOS PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS Y MULTAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, CONTROLARÁ Y COBRARÁ LOS DOCUMENTOS.

**ARTÍCULO 13.-** LOS ENCARGADOS DE EGRESOS LLEVARAN EL CONTROL DE PAGOS Y DE LOS DIFERENTES PARTIDOS QUE AFECTAN AL PRESUPUESTO DE CADA DEPARTAMENTO, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES ANEXOS A CADA PAGO

**ARTÍCULO 14.-** LA CAJERA LLEVARA EL CONTROL DIARIO DE INGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, LA ELABORACIÓN DE LOS RECIBOS OFICIALES POR EL COBRO DE IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, INFRACCIONES Y RECAUDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. FORMULARA EL CORTE DIARIO DE CAJA PARA SU DEPÓSITO BANCARIO OPORTUNO.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 15.-** CORRESPONDERÁ ORIGINALMENTE AL TESORERO LA REPRESENTACIÓN DE LA TESORERÍA, ASÍ COMO EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA PARA LA MEJOR DISTRIBUCIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO, EL TESORERO PODRÁ DELEGAR LAS FACULTADES QUE ASÍ LO PERMITAN A SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERJUICIO DE SU EJECUCIÓN DIRECTA.





**ARTÍCULO 16.-** EL TESORERO ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 106 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

I. FIJAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS DE LA TESORERÍA, CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

II. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO.

III. EJERCER LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA ESTABLEZCAN LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON OTROS AYUNTAMIENTOS, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN.

IV. DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECIALES QUE LE CONFIERA EL CABILDO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

V. DAR CUENTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS COMPETENTES A LA TESORERÍA. E INFORMAR EN LOS CASOS EN QUE SEA REQUERIDA PARA ELLO POR EL CABILDO O POR LAS COMISIONES QUE LO INTEGRAN.

VI. OBSERVAR Y HACER CUMPLIR EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

VII.- FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL A SU CARGO, ASÍ COMO LOS ANTEPROYECTOS DE ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE RIJAN EL ÁMBITO DE SU ACTUACIÓN; SOMETIÉNDOLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO, PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE EL CABILDO, POR CONDUCTO DEL SÍNDICO.

3

4

5



**VIII. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE SU DEPENDENCIA MUNICIPAL.**

**IX. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA TESORERÍA A SU CARGO, ASÍ COMO LOS CAMBIOS NECESARIOS A SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**X. EXPEDIR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SU DEPENDENCIA EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.**

**XI. INTERVENIR Y RESOLVER CUALQUIER DUDA SOBRE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE ADSCRIBAN.**

**XII. RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN ÉL.**

**XIII. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, SALVAGUARDEN LA LEGALIDAD, LEALTAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES; ASÍ TAMBIÉN CUMPLAN CON LOS DEBERES QUE SEÑALA.**

**XIV. SUBSTANCIAR Y RESOLVER LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN QUE SEAN DE SU COMPETENCIA EN TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES.**

**XV. AUTORIZAR, PREVIA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CON SUJECCIÓN A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES, EL PAGO DIFERIDO O EN PARCIALIDADES DE LOS CRÉDITOS FISCALES, MEDIANTE GARANTÍA DE SU IMPORTE Y ACCESORIOS LEGALES; ASÍ COMO LA DACIÓN DE BIENES O SERVICIOS EN PAGOS DE LOS CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DE LA AYUNTAMIENTO.**





**XVI.** ACEPTAR, PREVIA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS GARANTÍAS QUE SE OTORGUEN PARA SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, PREVIA CALIFICACIÓN QUE SE EFECTUARÁ PARA DETERMINAR EL MONTO DE LAS MISMAS Y EN EL CASO DE AUTORIZACIÓN PARA PAGAR EN PARCIALIDADES UN CRÉDITO FISCAL, APROBAR LA SUSTITUCIÓN DE LAS CITADAS GARANTÍAS Y CANCELARLAS CUANDO PROCEDAN.

**XVII.** DAR ASESORÍA DE CARÁCTER FISCAL A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE ASÍ LO SOLICITEN.

**XVIII.** AUTORIZAR, PREVIO ACUERDO DE CABILDO EL PAGO DE PLAZOS, YA SEA DIFERIDO O EN PARCIALIDADES DE LAS CONTRIBUCIONES OMITIDAS Y SUS ACCESORIOS, A PETICIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES Y EN CASO DE NOTARIA CONDICIONES ECONÓMICAS DESFAVORABLES DE LOS MISMOS, SUJETÁNDOSE A LO DISPUESTO A LA LEY EN LA MATERIA.

**XIX.** DAR TRÁMITE A LOS APOYOS ACORDADOS POR CABILDO, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ELLO, INFORMANDO EN SU CASO AL CABILDO QUE NO EXISTEN LOS RECURSOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS.

**XX.** LIBERAR LOS RECURSOS QUE DERIVEN DE LOS FONDOS FEDERALES Y/O ESTATALES, SIEMPRE Y CUANDO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

**XXI.** PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS AJUSTES O TRASFERENCIAS PRESUPUESTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ENCAMINADOS A RACIONALIZAR LOS GASTOS.

**XXII.** CONTROLAR Y VIGILAR POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO LOS FONDOS FEDERALES Y ESTATALES, QUIEN TENDRÁ LAS FACULTADES QUE PARA TAL PROPÓSITO LE SEAN DELEGADAS.



**ARTÍCULO 17.-** EL ÁREA DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN ESTARÁ REPRESENTADA POR UN ENCARGADO QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. RECAUDAR DIRECTAMENTE O POR EL CONDUCTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO, OFICINAS O INSTITUCIONES DE CRÉDITO AUTORIZADAS, EL IMPORTE DE LOS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS, PRODUCTOS, RECARGOS, ACCESORIOS Y OTRAS CONTRIBUCIONES A CARGO DE LOS CONTRIBUYENTES, ENMARCADOS POR LA LEY DE INGRESOS Y OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
- II. EXPEDIR LOS RECIBOS OFICIALES DEBIDAMENTE REQUISITADOS QUE AMPAREN LOS INGRESOS O ENTRADAS EN EFECTIVO A LAS ARCAS MUNICIPALES.
- III. VERIFICAR QUE EL COBRO DEL IMPUESTO, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS SE REALICEN CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE INGRESOS MUNICIPALES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
- IV. LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE LOS INGRESOS QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS QUE TIENEN A SU CARGO EL COBRO DEL IMPUESTO, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS Y OTRAS CONTRIBUCIONES A CARGO DE LOS CONTRIBUYENTES.
- V. VERIFICAR QUE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LAS OFICINAS A SU CARGO Y DEMÁS DEPENDENCIAS SE DEPOSITEN DE SER POSIBLE EL MISMO DÍA DE LA RECAUDACIÓN EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA CORRESPONDIENTE.
- VI. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES DE RECAUDACIÓN NECESARIAS QUE PERMITAN GENERAR MAYORES INGRESOS AL MUNICIPIO.







AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

VII. COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS QUE GENEREN INGRESOS CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS MECANISMOS Y ACCIONES QUE PERMITAN EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA INCREMENTAR LOS INGRESOS MUNICIPALES.

VIII. PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL TESORERO EL INSTRUCTIVO CONFORME EL CUAL HABRÁ DE ELABORARSE EL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS.

IX. INCORPORAR AL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO, RELACIONADAS CON LOS INGRESOS GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN.

X. REQUERIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

XI. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CUANDO SE PRUEBE QUE SE ENTERARON POR ERROR ARITMÉTICO O POR PAGO INDEBIDO.

XII. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL TESORERO LAS SOLICITUDES DE LAS PERSONAS DE ESCASA INSTRUCCIÓN O PRECARIA SITUACIÓN ECONÓMICA PARA OBTENER UN PLAZO DE GRACIA A EFECTO QUE DEN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES FISCALES ASÍ COMO DE EXIMIRLAS A LA SANCIÓN EN QUE HUBIERAN INCURRIDO.

XIII. REALIZAR UNA LABOR PERMANENTE DE DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN FISCAL, ASÍ COMO PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS PARTICULARES CUANDO SE LA SOLICITEN EN LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS LEYES TRIBUTARIAS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS MUNICIPALES.

XIV. INFORMAR DIARIAMENTE AL TESORERO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

XV. SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD, PROBABILIDAD, LEALTAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.





**XVI. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA LEY DE INGRESOS, EL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL Y AQUELLAS QUE LES INSTRUYA EL TESORERO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SEAN APLICABLES.**

**ARTÍCULO 18.- EL ÁREA DE RECAUDACIÓN DE CAJA CUENTA CON UN AUXILIAR, QUIEN TIENEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

**I. CAJERO: ESTA UNIDAD TIENE A SU CARGO EL COBRO DE IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS. ASÍ COMO LA EXPEDICIÓN DE LOS RECIBOS OFICIALES CORRESPONDIENTES.**

**II.- COBRAR EL IMPUESTO PREDIAL**

**III.-COBRO DE RECIBOS OFICIALES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS COMO SON:**

- REGISTRO CIVIL
- CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA
- ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN, MATRIMONIO, DIVORCIO, ADOPCIÓN
- REGISTRO DE NACIMIENTO,
- REGISTRO DE MATRIMONIO
- REGISTRO DE DIVORCIO
- REGISTRO DE DEFUNCIÓN
- RECONOCIMIENTO DE HIJOS
- SERVICIO DE PANTEONES
- POR PARTE DEL DEPTO. DE SECRETARIA
- CONSTANCIA DE RESIDENCIA
- CONSTANCIA DE PRODUCTOR DE GANADO
- OBRAS PUBLICAS
- REGISTRO DE PLANO



- PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN
- CONSTANCIA DE POSESIÓN
- NÚMERO OFICIAL
- DESLINDES
- PERMISO DE CONEXIÓN A DRENAJE
- LIMPIA PUBLICA:
- REALIZAR EL COBRO A RECAUDADORES DE LIMPIA PUBLICA
- RECAUDACIÓN DE SANITARIOS
- RECAUDACION DE DERECHO DE PISO
- RECAUDACION DE GANADERIA
- COMERCIO:
- REFRENDOS ANUALES POR VTA. DE BEBIDAS. ALCOHÓLICAS.
- PERMISOS DE BAILES
- TIEMPO EXTRA DE LOS BARES Y CANTINAS
- APORTACIONES PARA MEJORAS.
- ELABORACIÓN DE CORTE DE CAJA
- ELABORACIÓN DE ARQUEO DE CAJA.
- ENTRE OTRAS MÁS QUE LA MISMA LEY DE INGRESOS DEL EJRCICIO EN CURSO LE CONCEDE.

**ARTÍCULO 19.-** LOS REPRESENTANTES DEL ÁREA DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL, TENDRAN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- FORMULAR Y PROPONER AL TESORERO MUNICIPAL EL INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ESTABLECIENDO OBJETIVOS, METAS, BENEFICIOS Y UNIDADES DE RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.



II. PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EL INSTRUCTIVO CONFORME AL CUAL HABRÁ DE ELABORARSE EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

III. ORIENTAR A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

IV. INTEGRAR LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE CADA DEPENDENCIA Y PROPONER AL TESORERO LOS AJUSTES NECESARIOS PARA FORMAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO.

V.- ESTABLECER UN SISTEMA PARA EVALUAR LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DANDO SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

VI. INFORMAR A LAS DEPENDENCIAS EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y EJERCIDO.

VII. PROPONER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN, RACIONALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL CONTROL Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SERÁN APLICADOS EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

VIII. VIGILAR QUE LAS EROGACIONES SE CUBRAN CON LOS INGRESOS PREVISTOS, GUARDANDO EL EQUILIBRIO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.

IX. VERIFICAR E INFORMAR AL TESORERO CUANDO LOS INGRESOS ORDINARIOS Y EN SU CASO LOS EXTRAORDINARIOS NO SEAN SUFICIENTES PARA CUBRIR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTES A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES PRESUPUESTALES O SE DETERMINEN LAS FUENTES DE CONTRATACIÓN DE FINANCIAMIENTO Y ELABORAR EL PROGRAMA FINANCIERO RESPECTIVO.



X. DAR TRÁMITE A LAS REQUISICIONES SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y SE HAYAN AGOTADO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN SEÑALADOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

XI. PROPONER AL TESORERO LA CALENDARIZACIÓN DE LOS PAGOS A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS, ATENDIENDO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

XII. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, EMITIDOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL CON EFICIENCIA Y LEGALIDAD.

XIII. SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD, PROBABILIDAD, LEALTAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO CUMPLIR LOS DEBERES QUE SEÑALA LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO.

XIV. LOS DEMÁS QUE LE INSTRUYA EL TESORERO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SEAN APLICABLES.

**ARTICULO 20.-** EL ÁREA DE EGRESO Y CONTROL PRESUPUESTAL CUENTA CON UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO QUIEN TENDRÁ LAS FUNCIONES DE REVISAR, ENCUADERNAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CON LA QUE CUENTA ESTA ÁREA.

**CAPITULO V**  
**DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 21.-** LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS O TEMPORALES DEL TESORERO MUNICIPAL SERÁN CUBIERTAS POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE DESIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL. LAS AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS DIRECTORES SE CUBRIRÁN POR LOS SERVIDORES QUE DESIGNE EL TESORERO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 22.-** EL ACTO DE DESIGNACIÓN A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO, FIRMADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O TESORERO SEGÚN CORRESPONDA; Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS HARÁN CONSTAR DICHA SITUACIÓN EN LOS DOCUMENTOS QUE SUSCRIBAN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

**ARTÍCULO 23.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES O UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETEN, CONTARAN CON TODAS LAS FACULTADES QUE AL TITULAR LE CORRESPONDAN.



**PRIMERO:** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR LAS PARTES DESIGNADAS Y PUBLICACIÓN EN LOS MEDIOS OFICIALES.

**SEGUNDO:** EN TANTO SE EXPIDAN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE CITAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL A TRAVÉS DEL TESORERO MUNICIPAL QUEDA FACULTADO PARA RESOLVER LAS CUESTIONES QUE SURJAN CON MOTIVO DE SU APLICACIÓN.

**TERCERO:** SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES QUE SE OPONGAN AL CONTENIDO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.



# Huitzuco

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**AUTORIZO**

**LIC. EDER NAJERA NAJERA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCION**

V. B°

**LIC. CARMEN CAMPOS CORAZA**  
**SÍNDICA PROCURADORA MUNICIPAL**

*Adriana MC*

**LIC. SANTANA MOCTEZUMA REYES**

**REGIDOR**

**LIC. BEATRIZ A. REYES CAPISTRANO**

**REGIDOR**

**C. A. DANIEL VALLE PARRA**

**REGIDOR**

**PROFR. ALFONSO J. ROMERO TABOADA**

**REGIDOR**

**LIC. MARIBEL GARCÉS MOYO**

**REGIDOR**

**LIC. ARMANDO ROSALES TOLENTINO**

**REGIDOR**

**C. ANGELINA CATALAN VENANCIA**

**REGIDOR**

**PROFRA. EVA G. GARCIA ASTUDILLO**

**REGIDOR**

