



TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —

2024- 2027

GACETA MUNICIPAL 08

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUILA, JALISCO.

FECHA PUBLICACIÓN:
06 DE NOVIEMBRE DE 2024.

CONTENIDO

Página

Acuerdo de Ayuntamiento de la aprobación del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tequila, Jalisco05

Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tequila, Jalisco 06



TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —

2024- 2027

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUILA, JALISCO.



TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —
2024-2027



TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO
2024-2027

Dependencia: Secretaría Gral.
No. Oficio: S.G. 015/24
Exp.: Extraordinaria 02

Asunto: Certificación Acuerdo

El que suscribe, Lic. Oscar Leal Landeros, en mi carácter de Secretario General del Ayuntamiento de Tequila, Jalisco, con las facultades que me concede la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco:

CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento, celebrada el día 31 de octubre del 2024, en el Vigésimo Punto del Orden del Día, se aprobó lo siguiente:

".....CON EL VOTO A FAVOR DE 07 SIETE MUNÍCIPES, LA ABSTENCIÓN DE LA REGIDORA EVELYN SARAHÍ CASTAÑEDA CHAVEZ Y LOS VOTOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES GUILLERMO CORDERO GARCÍA Y ALONDRA ROMERO CORDERO SE APRUEBA POR MAYORÍA SIMPLE EL REGLAMENTO INTERIOR, ASÍ COMO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUILA, JALISCO....."

Doy fe.----- **CONSTE.**

Se extiende la presente para los fines y usos legales correspondientes a que haya lugar.

Atentamente

"2024 Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano, así como la Libertad y soberanía de los Estados"
Tequila, Pueblo Mágico, Jalisco, 05 de noviembre del 2024



LIC. OSCAR LEAL LANDEROS

Secretario General del H Ayuntamiento
Constitucional de Tequila Jalisco
Administración 2024-2027

C.e.p. Archivo.
OLL/mgtm*

Dirección: José Cuervo No. 33,
Colonia Centro. C.P 46400, Tequila, Jal.
Tel: 374 742 0012 / 374 74 20 313
presidencia@tequilajalisco.gob.mx
www.tequilajalisco.gob.mx

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TEQUILA, JALISCO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. - Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público y se expiden con fundamento en lo previsto por el artículo 21, fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y el artículo 40, fracción II la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. - El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Tesorero Municipal y los servidores públicos adscritos a la Tesorería.

Artículo 3. - Tiene por objeto reglamentar las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones que competen a la Tesorería, al Tesorero Municipal, las Jefaturas, Auxiliares y todo el personal adscrito a la Tesorería.

Artículo 4. - Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Municipio: Municipio de Tequila, Jalisco.

II. Tesorería: Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tequila, Jalisco.

III. Tesorero Municipal: Encargado de la Hacienda Pública Municipal.

IV. Jefaturas: Áreas que requieren una elevada preparación y/o conocimiento, cuyas funciones contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la Tesorería.

V. Auxiliares: Personal adscrito a la Tesorería, con funciones administrativas.

VI. Ley: Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

Artículo 5. - Para cubrir los gastos de su administración, la Tesorería percibirá en cada ejercicio fiscal los ingresos derivados de los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes fiscales y convenios de coordinación que se suscriban, para tales efectos.

Artículo 6. - La Tesorería tiene a su cargo las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones, que expresamente le confiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los Reglamentos, Acuerdos, Lineamientos Administrativos y/o Manuales que en esta materia dicte el Presidente Municipal.

Artículo 7. - La Tesorería es la única Autoridad Municipal, facultada para ejercer la acción coactiva, en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; para efectuar el cobro de las contribuciones y sanciones impuestas a los contribuyentes, con excepción de lo establecido en los convenios que llegaren a celebrarse con el Gobierno del Estado o el Gobierno Federal.

Artículo 8. - La Tesorería emitirá las reglas que enlisten los requisitos que deban reunir las garantías que se otorguen para el respaldo del pago de los créditos fiscales del Municipio.

Artículo 9. - La Tesorería podrá otorgar prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades.

La prórroga o el plazo, dentro del cual deban pagarse las parcialidades, no podrá exceder de un año salvo que se trate de adeudos cuantiosos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, en cuyos casos el plazo podrá ser de hasta tres años. En dichos casos deberá garantizarse el interés fiscal.

Durante los plazos concedidos, se causarán intereses conforme a la tasa que fijen anualmente en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 10. - Cuando no se pague un crédito fiscal en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas, deberán cubrirse recargos, en concepto de indemnización al fisco Municipal por falta de pago oportuno.

Artículo 11. - La Tesorería podrá declarar de oficio la prescripción de algún crédito fiscal a su cargo o cuando se hayan extinguido las facultades de las autoridades para determinarlo o liquidarlo.

Artículo 12. - La Tesorería podrá cancelar créditos fiscales en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor, de los responsables solidarios o de los responsables objetivos.

Artículo 13. - En los casos en que la Tesorería hubiese recibido pagos de lo indebido o en demasía, estará obligada a devolver las cantidades que hubieren sido pagadas indebidamente, conforme a las reglas que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 14. - La Tesorería emitirá los manuales e instructivos para la formulación de los anteproyectos del presupuesto de egresos y los remitirá oportunamente a las dependencias y entidades municipales.

Artículo 15. - La Tesorería elaborará el anteproyecto del Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, el cual enviará al Presidente Municipal para que este lo someta a aprobación del cabildo y una vez revisado y autorizado se presente al Congreso del Estado dentro de los plazos previstos en la Ley.

CAPÍTULO I

DEL TESORERO MUNICIPAL

Artículo 16. - El Tesorero será el servidor público responsable del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos y/o valores municipales.

Artículo 17. - El Tesorero debe reunir los requisitos contenidos en el artículo 65 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 18. - El Tesorero será responsable del manejo de todos los valores del Municipio, extendiéndose esta responsabilidad a los servidores públicos de la Tesorería Municipal que manejen directamente recursos municipales, para lo cual deberán caucionar su manejo de fondos conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Tequila.

Artículo 19. - El Tesorero llevará su propia contabilidad, en la cual incluirá las cuentas para registrar tanto activos, pasivos, capital, patrimonio, ingresos, costos y gastos, así como las asignaciones, compromisos y ejercicio correspondiente, y las partidas de su propio presupuesto.

Artículo 20. - El Tesorero está obligado a proporcionar a la Auditoría Superior la información que se le solicite y a permitir la práctica de visitas, inspecciones y auditorías necesarias.

Artículo 21. - Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones y responsabilizarse de la recaudación depositada y el manejo de los valores a su cuidado;

II. Verificar el cumplimiento en tiempo por parte de los contribuyentes de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, e imponer las sanciones o medidas cautelares que correspondan;

III. Realizar auditorías, así como toda clase de investigaciones, solicitar informes o la exhibición de los documentos probatorios de las operaciones a los contribuyentes.

IV. En caso de rebeldía de algún contribuyente, inscribirlo en el padrón o registro municipal correspondiente de los giros gravados por la Ley, a efecto de evitar la omisión del pago de Impuestos o Derechos.

V. Ordenar la clausura de establecimientos, que incumplan en el pago de sus contribuciones.

VI. Intervenir cualquier taquilla de diversión o espectáculo público cuando

no cumplan con lo dispuesto en la Ley Tributaria.

VII. Delegar facultades a Servidores Públicos de Tesorería para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia.

VIII. Autorizar a los Delegados Municipales, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las Leyes Fiscales

IX. Solicitar a cualquier Servidor Público y/o fedatario, la información o datos que posean de los contribuyentes para exigir el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, así como presentar la denuncia ante el Ministerio Público por desacato a un mandamiento legítimo de autoridad.

XI. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Municipio.

XII. Efectuar el embargo precautorio de bienes, cuando los contribuyentes incumplan con sus obligaciones fiscales.

XIII. Comprobar los ingresos de los contribuyentes.

XIV. Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al período objeto de revisión.

XV. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuestos propios o retenidos, cuyo pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida.

XVI. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes el corte de caja del mes anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho periodo.

XVII. Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente y el presupuesto de

egresos, a efecto de que el Cabildo en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente.

XVIII. Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento, aplicando los gastos de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo y solicitar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el representante de la Comisión Correspondiente.

XIX. Dar cuenta al Cabildo del inventario y registro de todos los bienes muebles e inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común reflejados en los estados financieros dentro del mes de enero de cada año;

XX. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio;

XXI. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del propio Reglamento Interior de la Tesorería Municipal;

XXII. Proponer al Cabildo para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de Reglamento Interior y Manual de Organización de la Tesorería Municipal, dentro de los tres primeros meses de la Administración;

XXIII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones de carácter fiscal.

Artículo 22. - Para la determinación de las tarifas, cuotas o porcentajes que deban cubrir los contribuyentes y que se encuentren sujetos a un mínimo y a un máximo en la Ley de Ingresos Municipal, el Tesorero 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 Municipal, se aplicarán las sanciones correspondientes 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% cincuenta por ciento de su monto si ésta se paga dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de la correspondiente notificación; si el pago se hace entre el día 5 cinco y el día 15

quince siguientes a la fecha en que se haga la notificación, la multa se reducirá en un 20% veinte por ciento de su monto, sin necesidad de que la autoridad que la impuso dicte nueva resolución. Pasados los 15 quince días, la multa se aplicará en su totalidad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 23. - Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería contará con las siguientes:

- I.** Jefatura de Ingresos;
- II.** Jefatura de Egresos;

Estas Jefaturas podrán ampliarse de acuerdo a las necesidades de la Tesorería Municipal, para lo cual deberá de sujetarse a la estructura señalada en su Manual de Organización.

Artículo 24. - Son atribuciones y obligaciones de la Jefatura de Ingresos:

- I.** Coordinar y supervisar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos,

participaciones y aportaciones federales del Municipio;

II. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes conforme a la Ley de Ingresos Municipal, así como otros conceptos que deba percibir el Municipio por cuenta propia o ajena;

III. Inspeccionar el ingreso y control correcto y oportuno de las cantidades que, por concepto de participaciones federales y estatales le correspondan al Municipio, y auxiliar al Tesorero Municipal en las actividades para que dichas cantidades sean enteradas al Municipio.

IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio para el siguiente ejercicio fiscal.

V. Controlar la existencia y cobro de los créditos fiscales a favor del Municipio y sentar las bases de su liquidación de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos fiscales;

VI. Vigilar la correcta y oportuna aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;

VII. Analizar y evaluar financieramente la recaudación y efectuar comparaciones de lo estimado contra lo recaudado, estableciendo las posibles causas de las variaciones, y proponer las medidas técnicas y administrativas que procedan;

VIII. Intervenir en la recepción y análisis de las formas valoradas y no valoradas, y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso;

IX. Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes y controlar los adeudos;

X. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes de carácter fiscal;

XI. Presentar periódicamente al Tesorero Municipal los reportes de la recaudación por los diversos conceptos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal;

XII. Proponer al Tesorero Municipal reformas a las leyes y ordenamientos fiscales del Municipio; e

XIII. Informar periódicamente al Tesorero Municipal de los resultados de su encomienda y de todas aquellas actividades que realiza para su cumplimiento.

Artículo 25. - La Jefatura de Ingresos contará con los auxiliares necesarios para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de ingresos le corresponden a la Tesorería, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

Artículo 26. - La Jefatura de Egresos tendrá las siguientes atribuciones;

- I.** Manejar los saldos de las cuentas bancarias;
- II.** Recibir contrarrecibos entregados a proveedores para la elaboración de los cheques;
- III.** Programar los pagos a proveedores;
- IV.** Reponer los Fondos Revolventes;
- V.** Recibir de la Dirección de Obras Públicas las estimaciones de las obras realizadas por el Ayuntamiento;
- VI.** Controlar las obras financieramente;
- VII.** Elaborar la nómina del personal del Ayuntamiento;
- VIII.** Emitir los cheques u órdenes de pago al personal;
- IX.** Manejar el Presupuesto de Egresos;

X. Supervisar que los pagos se realicen conforme a lo programado;

XI. Analizar las variaciones importantes en las partidas presupuestales y darlas a conocer al Tesorero Municipal, a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias; y

XII. Sugerir las transferencias o ampliaciones de partidas presupuestales y turnarlas al Tesorero Municipal para su autorización y, en su caso, para que este último las someta a consideración del Cabildo para su revisión y autorización correspondiente.

Artículo 27. - La Jefatura de Egresos contará con los auxiliares necesarios para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de egresos le corresponden a la Tesorería Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

CAPÍTULO III
DEL MODO DE SUPLIR LAS FALTAS DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS
ADSCRITOS A LA TESORERÍA
MUNICIPAL.

Artículo 30. - Las faltas temporales del Tesorero Municipal menores de 30 treinta días serán suplidas por la Jefatura de

Egresos y, en ausencia de éste, por la Jefatura de Ingresos. En las ausencias temporales mayores a este plazo o definitivas, lo suplirá la persona que designe el Cabildo.

Artículo 31. - Las faltas temporales o definitivas de las Jefaturas adscritas a la Tesorería Municipal, serán suplidas por la persona que para el caso designe el Tesorero Municipal, preferentemente de entre el personal que labora en la Tesorería Municipal y cuya experiencia profesional y desempeño en el servicio público, sean los suficientes para merecerlo.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORÍAS

Artículo 32. - En la determinación de los créditos fiscales a cargo de los particulares, los servidores públicos de la Tesorería Municipal deberán ajustarse a lo dispuesto en el Libro Primero, Título Único, Capítulo IV de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

Artículo 33. - En la instauración y desarrollo del procedimiento administrativo de ejecución, los servidores públicos de la Tesorería Municipal deberán ajustarse a lo dispuesto en el Libro Quinto, Título Primero, Capítulos I y II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Artículo 34. - 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 a lo dispuesto en el Título Único, Capítulo Único de la Ley de Hacienda Municipal, en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TÍTULO III TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento, se regirán de conformidad con lo dispuesto en la Ley



TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —

2024-2027

de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Salón de Sesiones del Cabildo
Tequila, Jalisco a 31 de octubre de 2024

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40, fracción II, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



C. DIEGO RIVERA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TEQUILA, JALISCO

LIC. OSCAR LEAL LANDEROS
SECRETARIO GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TEQUILA, JALISCO.





TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —

2024- 2027