



TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —

2024- 2027

GACETA MUNICIPAL 09

MANUAL DE ORGANIZACIÓN TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA PUBLICACIÓN:
06 DE NOVIEMBRE DE 2024.



TEQUILA
EL PUEBLO MÁS MEXICANO
2024- 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tesorería Municipal

Índice

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	5
II	Orden jurídico que rige el manual de organización	6
III	Normatividad	10
IV	Objetivos	12
V	Atribuciones	13
VI	Estructura Orgánica	19
VII	Suplencias	19
VIII	Autorizaciones	20

Introducción:

El presente Manual fue elaborado de conformidad con lo previsto por la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya finalidad es enunciar los ordenamientos jurídicos que rigen el área de Tesorería, así como dar a conocer la estructura u organigrama de la Tesorería Municipal, las áreas que la integran y las funciones y atribuciones de cada una de ellas.

Cabe señalar que el contenido del presente manual queda sujeto a cambios en razón de las necesidades del servicio y con la finalidad de dar a conocer en todo momento a las áreas y al público en general, la forma de operar de la Hacienda Pública Municipal.

Orden Jurídico que rige el manual de organización

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Quinto

De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Art. 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

- I. (...)

- II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

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

Título Segundo De los Ayuntamientos

CAPÍTULO IX De los Ordenamientos Municipales

Artículo 40. Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal:

I. (...)

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquiera otros actos de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;

II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y

III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

D. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Título Segundo Del Presupuesto de Egresos

Capítulo I De la Preparación del Presupuesto

Artículo 208. La Tesorería o el área Encargada de la Hacienda emitirá los manuales e instructivos para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos y los remitirá oportunamente a las dependencias y entidades municipales.

E. Reglamento del Gobierno y la Administración Pública para el Municipio de Tequila Jalisco.

Título Cuarto

Procedimientos Especiales

Capítulo III

Nombramiento de Servidores Públicos Auxiliares

Artículo 173.- Al funcionario encargado de la Hacienda Municipal se le denominará Tesorero Municipal y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal el proyecto del Reglamento Interior de la Hacienda Municipal juntamente con el manual de organización, dentro de los tres primeros meses de la administración;

Título Quinto

De la Administración Pública Municipal

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 187.- El titular de cada dependencia expedirá los Manuales de Procedimientos relativos a los trámites en que intervengan y a los servicios que ministren, así como los catálogos instructivos y guías pertinentes los que deberán contener la información sobre la estructura orgánica autorizada de la dependencia, las funciones de las unidades administrativas que la conforman, los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Dichos manuales, así como los demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán de mantenerse permanentemente actualizados.

F. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Título Quinto

Obligaciones de Transparencia

Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social,

según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada Área;
- IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;

G. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Título Segundo De la Información Pública

Capítulo I De la Información Fundamental

Artículo 8°. Información Fundamental - General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

(...)

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental – Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores.

Normatividad:

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público.
- Lineamientos o Reglas de Operación Específicas.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Procedimientos Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley que Regula a la Administración de documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.
- Código Fiscal del Estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento Gobierno y Administración Pública.
- Reglamento de Transparencia Municipal.
- Reglamento Adquisiciones Tequila.
- Reglamento Venta de Bebidas Alcohólicas en Envase Cerrado Tequila.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tequila, Jalisco.
- Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tequila, Jalisco.

Objetivos

General:

Ejercer de manera eficaz y eficiente los recursos públicos Municipales, aplicando procesos de mejora continua en la Hacienda pública Municipal para lograr el equilibrio financiero y superávit Municipal sin sobrecargar las contribuciones a los Tequilenses, para lograr una economía sana para el Municipio y sus pobladores.

Específicos:

- I. Vigilar la recaudación y cobro de impuesto en el Municipio.
- II. Realizar las auditorías a los contribuyentes, a las áreas que operen con recursos del Municipio y a las taquillas de cualquier espectáculo público en el Municipio.
- III. Imponer multas a los contribuyentes que incumplan en el pago de sus obligaciones fiscales, así como ordenar su clausura en caso de desacato o reincidencia.
- IV. Presentar el proyecto de la Ley de Ingresos del siguiente ejercicio fiscal, así como del Presupuesto de Egresos.
- V. Registrar los egresos del municipio y equilibrarlo con los ingresos del mismo.
- VI. Llevar la contabilidad del Municipio.
- VII. Emitir informes estadísticos y financieros de los recursos públicos del Municipio.

Atribuciones:

Reglamento Interior de La Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tequila, Jalisco.

Artículo 17. 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 con el 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.

Funciones que derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Actividad	Descripción de funciones
17	I	1	Vigilar que la recaudación se realice atendiendo la correcta aplicación de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente.
		2	Resguardar bajo las medidas de seguridad pertinentes y necesarias los valores y garantías a su cuidado.
	II	1	Verificar el cumplimiento de los pagos en tiempo y forma por parte de los contribuyentes y en casos de incumplimiento imponer las sanciones o medidas de apremio que correspondan.
		2	Determinar las sanciones a los responsables que hayan afectado a la hacienda Pública.
	III	1	Ordenar y practicar las auditorías necesarias para verificar el cumplimiento por parte de los contribuyentes o sujetos obligados.
		2	Solicitar información a diversas dependencias y entidades, así como fedatarios públicos para conocer información que permita localizar a los contribuyentes.
		3	Solicitar la información y documentación que considere pertinente para acreditar que los contribuyentes han cumplido con sus obligaciones fiscales.
	IV	1	Si algún contribuyente incumple con sus obligaciones podrá ser inscrito en el

			padrón municipal de giros gravados por la Ley, para evitar la omisión del pago de sus derechos.
	V	1	Ordenar la clausura de establecimientos de cualquier giro que incumplan con sus obligaciones o permisos Municipales correspondientes.
		2	Realizar suspensiones o revocaciones en caso de que la licencia tramitada sea para un giro diferente al que estén realizando los contribuyentes.
	VI	1	Verificar cualquier taquilla de diversión o espectáculo, para constatar que cumplen con lo previsto en la Ley Tributaria Municipal.
		2	Supervisar el boletaje de cada taquilla para verificar los ingresos y poder determinar los impuestos a pagar.
	VII	1	Otorgar o comisionar a sus subalternos para realizar las funciones de Tesorería en caso de ausencias o verificaciones.
	VIII	1	Cuando las necesidades del servicio lo ameriten podrán facultar a los Delegados Municipales para que efectúen la recaudación de Impuestos, mismos que deberán ser depositados a la Tesorería Municipal el día en que fueron cobrados.
		2	Solicitar informes a los Delegados Municipales respecto de los contribuyentes de su Delegación.
	IX	1	Allegarse de cualquier información que permita localizar e identificar a los contribuyentes para exigir el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
	X	1	Solicitar el apoyo de la policía municipal cuando derivado de una verificación o cobro de impuestos, los contribuyentes impidan u obstaculicen que se cumpla con la Ley.
		2	Emitir requerimientos de pago a los contribuyentes que han dejado de cumplir con sus obligaciones fiscales.
		3	Presentar las denuncias ante el Ministerio Público por incumplimiento de un

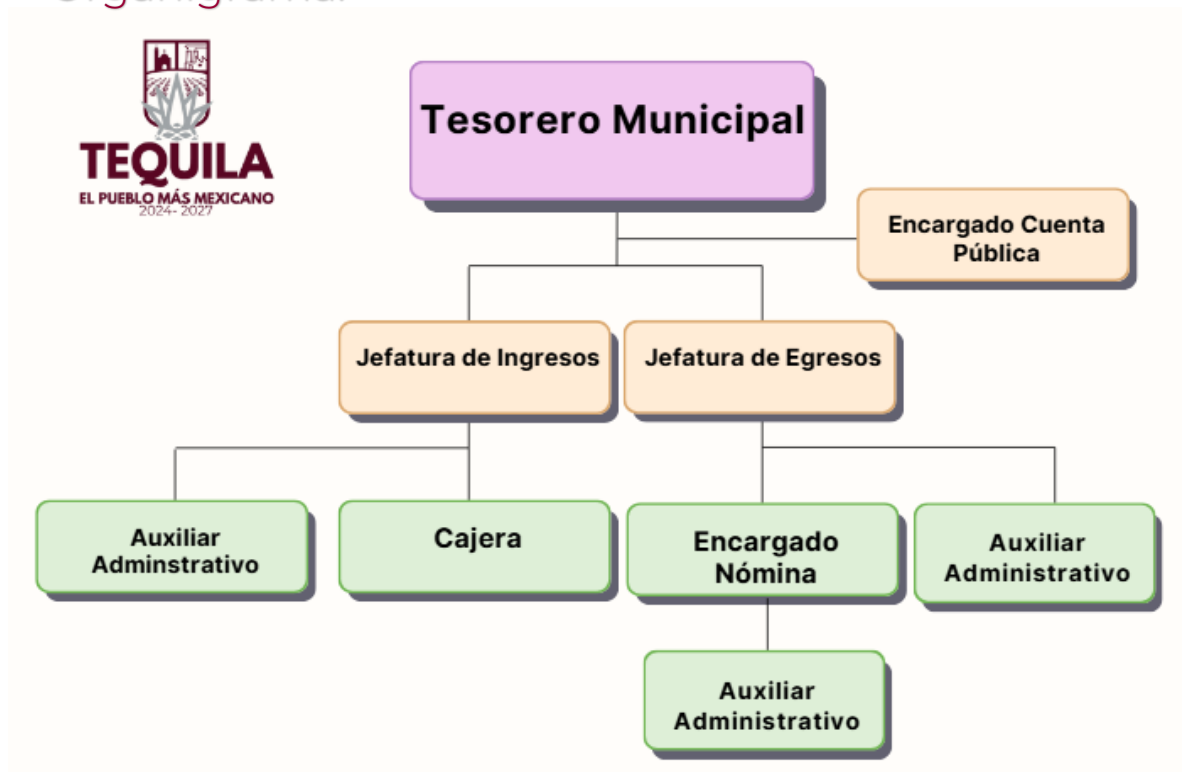
			mandamiento de autoridad o solicitar al área legal competente la formulación y presentación de la misma.
	XI	1	Iniciar con el Procedimiento Administrativo de Ejecución ante el incumplimiento de pago de créditos fiscales.
	XII	1	Realizar el embargo precautorio de bienes cuando los contribuyentes incumplan en el pago de sus obligaciones fiscales y desacaten los requerimientos de pago previos.
	XIII	1	Verificar los ingresos de los contribuyentes con la información contable que registren o con la información que otras autoridades o dependencias cuenten.
	XIV	1	Cuando los contribuyentes no puedan comprobar los ingresos de algún periodo objeto de la revisión, el Tesorero podrá determinar la base gravable para el pago de sus Impuestos conforme a lo previsto en la Ley de Ingresos del Municipio.
	XV	1	Hacer efectivo el cobro de impuestos a los responsables solidarios o avales de contribuyentes que incumplan en el pago de sus contribuciones.
		2	Solicitar información adicional a los responsables solidarios que permita localizar a los contribuyentes deudores.
	XVI	1	Enviar al Congreso del Estado, la cuenta pública correspondiente dentro de los primeros 5 días de cada mes.
	XVII	1	Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio y el Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal.
		2	Presentar las propuestas citadas en el numeral anterior a la Comisión de Hacienda del pleno para su revisión y autorización. Una vez autorizado el paquete económico, tendrá que ser enviado al Congreso del Estado para su discusión y

			aprobación.
	XVIII	1	Verificar los egresos del Ayuntamiento, registrarlos en la contabilidad, solicitar los comprobantes fiscales correspondientes y constatar que se encuentren autorizados por el Presidente Municipal y la Comisión edilicia correspondiente.
	XIX	1	Presentar un informe al cabildo de los bienes muebles e inmuebles del Municipio en el mes de enero de cada ejercicio presupuestal.
	XX	1	Verificar que se cumplan las leyes fiscales que rigen su actuar.
	XXI	1	Elaborar el techo financiero a operar en la Tesorería, para su Administración.
		2	Elaborar el proyecto del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, en los primeros tres meses de administración.
		3	Una vez aprobado el Reglamento elaborar el Manual de Organización de la Tesorería y demás circulares internas que se requieran para el desempeño de su función.
	XXII	1	Realizar todas aquellas tareas no previstas en la Ley, que favorezcan la recaudación, equilibrio financiero y superávit del Municipio.

Artículo 19. - Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería contará con las siguientes:

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

Organigrama:



Suplencia en caso de ausencia

En las ausencias temporales que no excedan de 60 días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y directores de Área, deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. El o la servidora pública que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, para su autorización.
2. El o la servidora pública designada para suplir la ausencia, deberá ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse.
3. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Autorizaciones.



C. Diego Rivera Navarro

Presidente Municipal

Lic. Fernando Javier Contreras Salazar

Síndico Municipal



Lic. Oscar Leal Landercs

Secretario General



C. Julio César Limón Trigueros

Tesorero Municipal





TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

— GOBIERNO MUNICIPAL —

2024- 2027