

UNA AREA DE CONTABILIDAD Y
UNA AREA DE PATRIMONIO PÚBLICO

ARTICULO 7º EN LOS CASOS DE QUE POR MOTIVO DE LA ORGANIZACIÓN QUE SE ES TABLEZCA EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, SE REALICEN FUNCIONES QUE NO SON ESTRICTAMENTE DE SU COMPETENCIA, LA INFORMACIÓN QUE ELLO GENERE Y LOS ASPECTOS QUE COMPRENDAN SERÁN TAMBIÉN OBJETO DE RESPONSABILIDAD DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

CAPITULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LA TESORERIA

ARTICULO 8º LAS FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL SON:

- I.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS
- II.- PLANEAR Y OBTENER LOS INGRESOS MUNICIPALES
- III.- PROGRAMAR Y EJECUTAR EL GASTO PÚBLICO, PREVIA APROBACIÓN DEL CABILDO.
- IV.- ADMINISTRAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL JUNTO CON EL SECRETARIO Y SÍNDICO
- V.- ELABORAR LA CONTABILIDAD GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO QUINTO

DE LOS INGRESOS

ARTICULO 9º LOS INGRESOS MUNICIPALES SE OBTENDRÁN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL Y EN LA LEY DE INGRESOS RESPECTIVA Y ESTOS SERÁN :

- I.- LOS DIVERSOS TRIBUTOS QUE LEGALMENTE EL AYUNTAMIENTO ESTÁ AUTORIZADO A RECIBIR
- II.- LA EXPLOTACIÓN DE SU PATRIMONIO PROPIO
- III.- LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES QUE CONFORME, A LA LEY LE CORRESPONDE
- IV.- POR LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS, Y
- V.- EMPRÉSTITO

CAPITULO SEXTO
DE LOS EGRESOS

ARTICULO 10º EL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL ES EL CONJUNTO DE EGRESOS FINANCIERON QUE POR CONCEPTO DE GASTO, CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA, INVERSIÓN FINANCIERA, TRASFERENCIAS, ASÍ COMO EL PAGO DE PASIVOS Y/O DEUDA PÚBLICA EJECUTE EL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 11º EL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS SOCIALES SE BASARÁ EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS AUTO POR EL CABILDO

CAPITULO SEPTIMO

DEL PATRIMONIO MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TALA, JAL.

ARTICULO 12º EL PATRIMONIO MUNICIPAL ES EL CONJUNTO DE BIENES Y DERECHOS, RECURSOS E INVERSIONES QUE, COMO RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES NORMALES HA ACUMULADO EL AYUNTAMIENTO Y QUE POSEE A TÍTULO DE PROPIETARIO Y/O DUEÑO PARA DESTINARLOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTICULO 13º LAS ACCIONES QUE AFECTEN EL PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL DEBERÁ ESTAR FUNDAMENTADA EN LAS LEYES RELATIVAS

CAPITULO ACTAVO
DEL TESORERO

ARTICULO 14º AL FRENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTARÁ UN FUNCIONARIO DENOMINADO TESORERO MUNICIPAL.

ARTICULO 15º PARA SER TESORERO MUNICIPAL SE DEBERÁ CUMPLIR CON LO SEÑALADO EN LAS FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL ARTÍCULO 56 Y EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, REGLAMENTARIA DEL TÍTULO V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO Y EL ARTÍCULO 6º DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO NOVENO
DE LAS FACULTADES DE
LOS FUNCIONARIOS DE LA TESORERIA

ARTICULO 16º EL TESORERO MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES :

I.- ELABORAR Y PROPONER AL CABILDO A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DE MÁS DISPOSICIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL MANEJO DE LOS ASUNTOS TRIBUTARIOS DEL MUNICIPIO, PARA SU APROBACIÓN

II.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES

III.- PLANEAR Y PROYECTAR LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE INGRESOS Y EGRESOS Y PRESENTARLOS AL CABILDO A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN

IV.- COORDINAR LA FORMULACIÓN MENSUAL DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

V.- EJERCER LA FACULTAD ECONÓMICA-COACTIVA CONFORME A LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES

VI.- ADMINISTRAR LOS INGRESOS QUE SE OBTENGAN POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE OTORQUE EL AYUNTAMIENTO

VII.- INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE CARÁCTER FISCAL QUE SE VENTILEN ANTE CUALQUIER TRIBUNAL CUANDO TENGA INTERÉS LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

VIII.- ESTABLECER, EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS AUTORIDADES MUNICIPALES, CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL CON EL ESTADO EN LO REFERENTE A LOS ASPECTOS TRIBUTARIOS DE AMBOS ÁMBITOS DE GOBIERNO

IX.- EFECTUAR AUDITORIAS INTERNAS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE A LA PROPIA TESORERÍA MUNICIPAL.

[Handwritten signatures and stamps in the left margin]



X.- EFECTUAR AUDITORÍAS INTERNAS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE A LOS DEMÁS DEPARTAMENTOS, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE TALA. MEDIANTE ORDEN EXPRESA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL E INFORMAR AL MISMO DE LOS RESULTADOS

XI.- ELABORAR LAS CUENTAS PÚBLICAS MENSUALES SEMESTRALES Y ANUALES QUE DEBAN REMITIRSE, EN LOS TIEMPOS SEÑALADO EN LA LEY RESPECTIVA, AL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO PARA SU REVISIÓN CORRESPONDIENTE

XII.- EFECTUAR, EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS AUTORIDADES MUNICIPALES, SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES MUNICIPALES A DESINCORPORAR, PREVIA APROBACIÓN DEL CABILDO Y AUTORIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, SATISFACIENDO LOS REQUERIMIENTOS QUE EN LA MATERIA ESTABLEZCAN LAS LEYES CORRESPONDIENTES.

XIII.- PRESENTAR, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL INFORME MENSUAL DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN EL MES PARA SU APROBACIÓN EN CABILDO

XIV.- INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA SITUACIÓN EXISTENTE DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, SUGIRIENDO TRANSFERENCIAS, CANCELACIONES O AMPLIACIONES DE LAS MISMAS

XV.- ESTUDIAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO CRÉDITICIO Y DE GASTO MUNICIPAL QUE SE REQUIERAN, Y

XVI.- AQUELLAS QUE SE LE SEAN ASIGNADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUE CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

ARTICULO 17º EL TITULAR DEL ÁREA DE INGRESOS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES .

I.- RECAUDAR LOS IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO DE CONFORMIDAD A LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS PARTICIPACIONES QUE POR LEY O CONVENIO LE CORRESPONDAN AL AYUNTAMIENTO

II.- ELABORAR PROYECTOS, QUE PRESENTARÁ AL TESORERO MUNICIPAL MEDIANTE LOS CUALES SE CONSIDERE QUE MEJORARÁ LA RECAUDACIÓN

III.- LLEVAR AL CORRIENTE EL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON EL OFICIAL MAYOR O EL OFICIAL DE PADRÓN Y LICENCIAS

IV.- EFECTUAR REVISIONES A CONTRIBUYENTES PARA GARANTIZAR EL INTERÉS FISCAL MUNICIPAL

V.- CONCENTRAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL UTILIZABLE PARA LA RECAUDACIÓN

VI.- CONCENTRAR Y CUSTODIAR DIARIAMENTE LOS MONTOS RECAUDADOS JUNTO CON SU DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

VII.- DEPOSITAR DIARIAMENTE EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS AUTORIZADAS, LOS MONTOS RECAUDADOS, OBTENIENDO LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA

VIII.- CONTROLAR EL INGRESO PROVENIENTE DE LAS MULTAS FEDERALES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIDADES NO FISCALES

IX.- INFORMAR SOLAMENTE AL TESORERO MUNICIPAL SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOS INGRESOS

X.- ELABORAR MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUALMENTE EL INFORME DE LOS INGRESOS PARA SU INTEGRACIÓN EN LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, Y

XI.- AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL TESORERO MUNICIPAL Y QUE CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

ARTICULO 18º EL TITULAR DEL AREA DE EGRESOS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES :

I.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EFECTUANDO LOS PAGOS DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS DE GASTO Y AFECTANDO LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL TESORERO Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

II.- PAGAR LAS NÓMINAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL H. AYUNTAMIENTO.

III.- REVISAR Y, POR DELEGACIÓN, AUTORIZAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS

IV.- CONTROLAR LA VERIFICACIÓN DE CHEQUES EXPEDIDOS CON LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS

V.- SUGERIR AL TESORERO MUNICIPAL LAS TRANSFERENCIAS, CANELACIONES O AMPLIACIONES DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES QUE ASÍ LO REQUIERAN

VI.- RECIBIR Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LAS EROGACIONES POR CONCEPTOS DE OBRAS PÚBLICAS

VII.- ELABORAR PROYECTOS PARA MEJORAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL

VIII.- INFORMAR SEMANALMENTE AL TESORERO MUNICIPAL, DE LA SITUACIÓN DE SALDOS EXISTENTES EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES

IX.- DETERMINAR EL MONTO A CUBRIR DE ACUERDO A LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS MUNICIPALES

X.- RECIBIR Y REGISTRAR LAS MODIFICACIONES APROBADAS A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES Y A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN

XI.- ELABORAR MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUALMENTE LOS INFORMES SOBRE LOS EGRESOS DE SU INTEGRACIÓN EN LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, Y

XII.- AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL TESORERO MUNICIPAL, QUE CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

ARTICULO 19º EL TITULO DEL AREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES :

I.- FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DETALLADOS DE LOS BIENES QUE SEAN PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO

II.- LLEVAR UN REGISTRO DE TODOS LOS BIENES INCORPORADOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DE LOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS DE USO COMÚN

III.- REMITIR COPIA, POR AUTORIZACIÓN DEL TESORERO MUNICIPAL, DE LOS INVENTARIOS ACTUALIZADOS A LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES RELATIVAS

IV.- CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS BIENS DEL AYUNTAMIENTO

V.- SUPERVISAR QUE LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES SEA EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES A QUE FUERON ASIGANDOS

VI.- VIGILAR EL AMNTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE TODOS LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO

VII.- IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE PERMITAN ACRECENTAR EL PATRIMONIO, SUJETANDOSE A LAS FORMAS PREVISTAS EN LA LEY

VIII.- ELABORAR Y AMNTENER LOS RESGUARDOS PERSONALES DE LOS BIENES ASIGNADOS AL PERSONAL Y FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

IX.- DESTINAR LOS BIENES A AQUELLOS FINES QUE SEN MÁS ADECUADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

X.- INFORMAR AL TESORERO MUNICIPAL SOBRE LOS CAMBIOS (ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN) QUE SUFRA EL PATRIMONIO MUNICIPAL.

XI.- PREPARAR TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO.

XII.- AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL TESORERO MUNICIPAL QUE CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

ARTICULO 20º EL TITULAR DEL AREA DE CONTABILIDAD, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES :

I.- ORGANIZAR Y LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL CAPITULO II DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL

II.- PREPARAR Y MANTENER LAS ESTADÍSTICAS FINANCIERAS DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO

III.- ELABORAR MENSUALMENTE EL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

IV.- ELABORAR E INTEGRAR LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL

V.- ELABORAR MENSUALMENTE EL ESTADO DE ADEUDOS DEL AYUNTAMIENTO

VI.- EFECTUAR, PERIÓDICAMENTE, ARQUEOS DE EFECTIVO EN CAJA, FONDOS FIJOS Y FONDOS ESPECIALES, ENTRE OTROS

VII.- REALIZAR MENSUALMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

VIII.- APOYAR CONSTANTEMENTE A LAS DEMÁS ÁREAS DE LA TESORERÍA EN EL MANEJO CONTABLE DE SUS MOVIMIENTOS

IX.- INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL TESORERO MUNICIPAL SOBRE LOS RESULTADOS EN LOS ARQUEOS Y CONCILIACIONES CONTABLES, PROPONIENDO MEJORAR CONTABLES.

X.- EFECTUAR LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL FINANCIERO EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO

XI.- ELABORAR Y MANTENER UN SISTEMA CONTABLE DE COSTOS DE LAS ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y SUS FORMAS DE FINANCIAMIENTO



ADENCIA MUNICIPAL
TALA, JAL.



XII.- REALIZAR PARTICULARMENTE LOS ESTUDIOS CONTABLES Y ANALÍTICOS DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR EL AYUNTAMIENTO

XIII.- AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL TESORERO MUNICIPAL, QUE CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

CAPITULO DECIMO

DE LA ENTREGA DE LA TESORERIA MUNICIPAL

ARTICULO 21º LA ENTREGA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL ES EL PROCEDIMIENTO JURÍDICO-LEGAL ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DEL CUAL LOS FUNCIONARIOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, AL TÉRMINO DE SUGESTIÓN, PREPARAN Y RINDEN A LAS NUEVAS AUTORIDADES MUNICIPALES; CONFORMÁNDOSE POR TODOS LOS BIENES, FONDOS Y VALORES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBIDAMENTE ORDENADA, CLASIFICADA LEGALIZADA Y PROTOCOLIZADA, HAYA SIDO GENERADA EN EL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE.

ARTICULO 22º EL TESORERO MUNICIPAL ES EL RESPONSABLE DE LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS AUTORIZACIONES, ACUERDOS, EXPEDIENTES, DOCUMENTACIÓN, INVENTARIOS ARCHIVOS Y EN GENERAL DE TODOS AQUELLOS TRÁMITES RELATIVOS PARA SU ENTRAGA RECEPCIÓN

ARTICULO 23º LA ENTREGA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL SE DEBERÁ HACER DANDO CUMPLIMIENTO A LOS TRÁMITES PROTOCOLARIOS Y ORDENAMIENTOS CORRESPONDIENTES

CAPITULO UNDECIMO

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 24º LAS VIOLACIONES QUE POR OMISIÓN O COMISIÓN SE COMETAN A LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁN SANCIONADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS LEYES APLICABLES

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR CINCO DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE SU APROBACIÓN POR EL CABILDO
ARTICULO SEGUNDO EN TODO LO NO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN TODAS LAS LEYES APLICABLES A LA HACIENDA MUNICIPAL


COMISIONADO DE HACIENDA
C. FÉLPE DE JESUS SANCHEZ.


EL TESORERO MUNICIPAL
ING. EFRAIN BLANCO T.

En el siguiente punto del orden del día, el C. Regidor FELIPE DE JESUS SANCHEZ, procede a dar lectura detallada al Informe de la Cuenta Pública del mes de Junio de 1995, mismo-