**Hacienda Pública Municipal (Tesorería)**

**Administración 2015-2018**

**Tesorería es la encargada de la Hacienda Municipal y tiene las siguientes**

**Facultades y atribuciones:**

I. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal;

II. Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del

Ayuntamiento, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el

Ayuntamiento;

III. Obligar cambiariamente al Ayuntamiento en forma mancomunada con el

Presidente Municipal y el Secretario General;

IV. Enviar al Congreso del Estado de Jalisco, dentro de los primeros cinco días de

cada mes, el corte de caja del mes anterior;

V. Ordenar y practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes de la Hacienda

Municipal;

VI. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el

Ayuntamiento con los gobiernos federal o estatal;

VII. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se

hubieren omitido por los contribuyentes;

VIII. Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes,

responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las

disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus

dependencias subalternas, sean apegadas en estricto derecho;

IX. Recaudar directamente o por conducto de las oficinas u organizaciones de

crédito autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y

productos a cargo de los contribuyentes;

X. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo

de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos

aplicables en la materia;

XI. Autorizar 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 pago de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;

XII. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento

administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe 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

Proceda;

XIII. Actualizar y cancelar los créditos fiscales en los casos previstos por la Ley de

Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

XIV. Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y

Aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por

Pago indebido;

XV. 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 competencia municipal;

XVI. Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las

Autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y

Con las condiciones que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de

Jalisco y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; XVII. Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores

Públicos del Ayuntamiento o de particulares, que hayan causado daño o perjuicio a

La Hacienda Municipal y, en su caso, notificar al Síndico del Ayuntamiento de los

Hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias

Correspondientes ante el Ministerio Público;

XVIII. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo

de los contribuyentes;

XIX. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el

Ayuntamiento, ya sea por cuenta propia o ajena;

XX. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con

Respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;

XXI. Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y

Control de los gastos del Ayuntamiento;

XXII. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, considerando la estimación

De los ingresos del próximo ejercicio fiscal de que se trate;

XXIII. Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo

Administrativo, para el adecuado sostenimiento y desarrollo de los servicios

Públicos municipales;

XXIV. Elaborar anualmente, en coordinación con la Secretaría de Administración,

la clasificación administrativa del gasto por dependencia;

XXV. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las

Dependencias municipales le presenten, aumentando o disminuyendo sus

Dotaciones;

XXVI. Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar el

Desenvolvimiento de los servicios públicos municipales y de determinar si su costo

Corresponde a la función que desarrollan;

XXVII. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia

entre los ingresos y los egresos que tenga el Ayuntamiento;

XXVIII. Contabilizar los programas económico financieros de cualquier

Dependencia permanente o transitoria en los que el Ayuntamiento deba intervenir,

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XXIX. Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición para el

Cobro del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, así

Como de las demás contribuciones;

XXX. Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos que

Conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos

Cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley

Señala como exentos de pago;

XXXI. Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un

Análisis de los valores comerciales de los bienes inmuebles ubicados en el

Municipio de Guadalajara, en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas;

XXXII. Informar a la Sindicatura los emplazamientos de carácter legal en que se

Vea involucrada la Tesorería en el ejercicio de sus funciones;

XXXIII. Realizar inspecciones para verificar la total transparencia en la captación

de los ingresos, así como en el ejercicio y aplicación del gasto público municipal; XXXIV. Supervisar que se efectúe un registro documental diario de los impuestos,

Derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales

Que se hayan recaudado;

XXXV. Vigilar que los recursos recaudados se depositen diariamente en las

instituciones financieras correspondientes, aprobadas por el Ayuntamiento; y

XXXVI. Comprobar que se elabore un registro diario de la documentación que

avale el gasto municipal, para cuidar que se ajuste al presupuesto de egresos

autorizado.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería cuenta con las

direcciones de Ingresos, de Egresos y Control Presupuestal, de Glosa, de

Contabilidad, de Catastro y Administrativa.

El Tesorero Municipal debe caucionar el manejo de fondos, en favor del

Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.