



**FREDY MEDINA SÁNCHEZ**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Huejuquilla el Alto, Jalisco, en fundamento al artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y los preceptos 40 fracción I, Artículo 42 fracción IV y V de la Ley del gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huejuquilla el Alto, Jalisco, en Sesión de Ordinaria de Cabildo celebrada el día 29 veintinueve del mes de Enero del año 2011 dos mil once, ha tenido a bien de aprobar y expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUEJUQUILLA EL ALTO, JALISCO**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público y se expiden con fundamento en lo previsto por los artículos 59 fracción VII y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco y artículo 21 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 2º.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Encargado de Hacienda Municipal y los servidores públicos adscritos a la Hacienda Municipal.

**Artículo 3º.** El objeto del presente Reglamento es definir y precisar las funciones que corresponden a la Hacienda Municipal, al Encargado de Hacienda Municipal y a las Direcciones y/o Áreas en que se divida para el mejor despacho de los asuntos que son de su competencia.

### **Capítulo II**

#### **De La Hacienda Municipal**

**Artículo 4º.** La Hacienda Municipal como dependencia que integra la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, los reglamentos y los acuerdos y lineamientos administrativos que en esta materia dicte el Presidente Municipal.



**Artículo 5°.** La Hacienda Municipal, es la única dependencia autorizada para ejercitar la facultad económico coactiva, en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; para hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias, salvo lo establecido en los convenios que llegaren a celebrarse con el Gobierno del Estado.

**Artículo 6°.** La Hacienda Municipal dictará las reglas sobre los requisitos que deban reunir las garantías que se otorguen para el respaldo del pago de los créditos fiscales.

**Artículo 7°.** La Hacienda Municipal podrá conceder prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades.

**Artículo 8°.** La Hacienda Municipal estará obligada a devolver las cantidades que hubiesen sido pagadas indebidamente conforme a las reglas que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

### **Capítulo III**

#### **Del Encargado de Hacienda Municipal**

**Artículo 9°.** La Hacienda Municipal deberá funcionar bajo la dirección de una persona que se denominará Encargado de Hacienda Municipal, el cual debe reunir los requisitos contenidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, así como por el personal necesario para cumplir sus funciones, conforme al presupuesto de egresos autorizado.

**Artículo 10°.** El Encargado de Hacienda Municipal será responsable del manejo de todos los valores del H. Ayuntamiento, extendiéndose esta responsabilidad a los servidores públicos de la Hacienda Municipal o de la Administración Municipal que manejen directamente fondos municipales, para lo cual deberán caucionar su manejo de fondos conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Huejuquilla el Alto.

**Artículo 11.** Corresponde al Encargado de Hacienda 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 por parte de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan;
- III. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; así mismo, en los casos



- en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Cabildo;
- IV. Elaborar con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el H. Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente;
  - V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos y someterlo a consideración del H. Ayuntamiento;
  - VI. Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento, aplicando los gastos de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado por el H. Ayuntamiento.
  - VII. En Conjunto con el Sindico Municipal formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente;
  - VIII. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común;
  - IX. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio;
  - X. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del propio Reglamento Interior de la Hacienda Municipal;
  - XI. Proponer al H. Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de Reglamento Interior y Manual de Organización de la Hacienda Municipal, dentro de los tres primeros meses de la Administración;
  - XII. Elaborar en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su aprobación a las instancias correspondientes;
  - XIII. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio;
  - XIV. Recibir las solicitudes de recursos materiales y servicios de las distintas dependencias municipales; integrar los expedientes respectivos, en los que se considerará la existencia en almacén de los bienes en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega, la justificación de la compra y su oportunidad en relación a los recursos financieros disponibles y a la expectativa de los precios, así como la existencia de una partida expresa en el presupuesto en la que se cuente con saldo disponible y presentarlos para su autorización a la instancia competente y efectuar o cumplimentar las adquisiciones o contrataciones que se autoricen;
  - XV. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones de carácter fiscal.

**Artículo 12.** 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 Encargado de Hacienda 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 IV**

### **De la Organización y Funcionamiento de la Hacienda Municipal**

**Artículo 13.** Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con las siguientes áreas y Direcciones:

- I. Área de Ingresos;
- II. Área de Presupuesto y Egresos;
- III. Área de Contabilidad;
- IV. Área de Agua Potable y Alcantarillado; y
- V. Dirección de Impuestos Inmobiliarios y catastro

Estas Áreas o Direcciones podrán fusionarse o ampliarse de acuerdo a las necesidades propias y sustantivas de la Hacienda Municipal, para lo cual deberá de sujetarse a la estructura señalada en su Manual de Organización.

**Artículo 14.** Son atribuciones y obligaciones del Área de Ingresos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades que realizan las Subareas de Ingresos Inmobiliarios y de Ingresos Diversos,
- II. Controlar la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio y sentar las bases de su liquidación de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos fiscales;
- III. 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 Ayuntamiento por cuenta propia o ajena;
- IV. Vigilar el ingreso y control correcto y oportuno de las cantidades que, por concepto de participaciones federales y estatales le correspondan al



- Municipio, estableciendo los procedimientos requeridos para tal efecto, y auxiliar al Encargado de Hacienda Municipal en las actividades para que dichas cantidades sean enteradas al Ayuntamiento;
- V. Analizar y evaluar financieramente la recaudación y efectuar las comparaciones de lo estimados contra lo real obtenido, estableciendo las causas de las variaciones, y proponer las medidas técnicas y administrativas que procedan;
  - VI. Intervenir en la recepción y distribución de formas valoradas y no valoradas, y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso;
  - VII. Vigilar que esté actualizado el Padrón de Contribuyentes y controlar los adeudos de éstos;
  - VIII. Vigilar la correcta y oportuna aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
  - IX. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes de carácter fiscal;
  - X. Presentar periódicamente al Encargado de Hacienda Municipal los reportes de la recaudación por los diversos conceptos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal;
  - XI. Informar diariamente a la Área de Contabilidad de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, anexando la documentación comprobatoria;
  - XII. Planear, organizar y estudiar las diversas posibilidades de ingresos para proponer su establecimiento en la Ley de Ingresos Municipal;
  - XIII. Proponer al Encargado de Hacienda Municipal reformas a las leyes y ordenamientos fiscales del Municipio; e
  - XIV. Informar periódicamente al Encargado de Hacienda Municipal de las evaluaciones y resultados de la Área, de todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el mismo Encargado de Hacienda y que correspondan al desempeño de su responsabilidad.

**Artículo 15.** El Área de Ingresos contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de ingresos le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

**Artículo 16.** La Área de Presupuesto y Egresos tendrá las siguientes atribuciones: Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento conforme a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

- I. Manejar los saldos de las cuentas bancarias; Recibir contrarecibos entregados a proveedores para la elaboración de los cheques; Programar los pagos a proveedores; Reponer los Fondos Revolventes; Recibir de la Dirección General de Obras Públicas las estimaciones de las obras realizadas por el Ayuntamiento; Controlar las obras financieramente; Elaborar la nómina del personal del Ayuntamiento; Emitir los cheques de pago al personal; Manejar el Presupuesto de



Egresos; Supervisar que los pagos se realicen conforme a lo programado; Analizar las variaciones importantes en las partidas presupuestales y darlas a conocer al Encargado de Hacienda Municipal, a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias; y Sugerir las transferencias o ampliaciones de partidas presupuestales y turnarlas al Encargado de Hacienda Municipal para su autorización y, en su caso, para que este último las someta a consideración del H. Ayuntamiento para su revisión y autorización correspondiente.

**Artículo 17.** La Área de Presupuesto y Egresos contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de egresos le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

**Artículo 18.** El Área de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar los ingresos y los egresos del Ayuntamiento, para llevar la contabilidad general de acuerdo a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- II. Elaborar los estados financieros que integran la cuenta pública municipal;
- III. Archivar de forma adecuada toda la documentación que acredita los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- IV. Presentar la cuenta pública municipal a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco.
- V. Atender las auditorías de la Auditoria Superior del Estado de Jalisco a la cuenta pública municipal;
- VI. Participar en reuniones con dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con la contabilidad municipal; y
- VII. Atender de forma oportuna las peticiones de información de las dependencias y funcionarios del Ayuntamiento.

**Artículo 19.** El Área de Contabilidad contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de contabilidad le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.

**Artículo 20.** El Área de Agua Potable y Alcantarillado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar la existencia de créditos fiscales por concepto de Derechos de Agua y alcantarillado a favor del Municipio y sentar las bases de su liquidación de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos fiscales;
- II. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes conforme a la Ley de Ingresos Municipal por concepto de pago de Derechos de Agua Potable.



- III. Vigilar el ingreso y control correcto y oportuno de las cantidades que, por concepto de Derechos de Agua Potable y Alcantarillado le correspondan al Municipio, estableciendo los procedimientos requeridos para tal efecto, y auxiliar al Encargado de Hacienda Municipal en las actividades para que dichas cantidades sean enteradas al Ayuntamiento;
- IV. Analizar y evaluar financieramente la recaudación y efectuar las comparaciones de lo estimados contra lo real obtenido, estableciendo las causas de las variaciones, y proponer las medidas técnicas y administrativas que procedan;
- V. Vigilar que esté actualizado el Padrón de Contribuyentes y controlar los adeudos de éstos;
- VI. Vigilar la correcta y oportuna aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- VII. Presentar periódicamente al Encargado de Hacienda Municipal los reportes de la recaudación por el pago de Derechos de Agua Potable y Alcantarillado establecidos en la Ley de Ingresos Municipal;
- VIII. Informar diariamente a la Área de Contabilidad de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, anexando la documentación comprobatoria;
- IX. Planear, organizar y estudiar las diversas posibilidades de ingresos para proponer su establecimiento en la Ley de Ingresos Municipal;
- X. Informar periódicamente al Encargado de Hacienda Municipal de las evaluaciones y resultados de la Área, de todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el mismo y que correspondan al desempeño de su responsabilidad.

**Artículo 21.** El Área de Agua Potable y Alcantarillado contará con el personal necesario para su mejor y adecuado funcionamiento,

**Artículo 22.** La Dirección de Catastro, de conformidad con los artículos 12 y 13 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones; El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro del territorio municipal de Huejuquilla el Alto, así como el control de datos de acuerdo a su competencia;
- II. La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes;
- III. Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco;
- IV. Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial del municipio, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e



- históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbadas;
- V. Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano;
  - VI. Proponer al Consejo Técnico Catastral del Estado las normas técnicas para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales, previendo que éstas sean compatibles con las que emita el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco, a efecto de que exista uniformidad en la normatividad que se emita;
  - VII. Proponer al Consejo Técnico Catastral del Municipio de Huejuquilla el Alto, Jalisco, tomando en cuenta la prevención de la fracción anterior, los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología cualitativa, parámetros determinantes de valores unitarios de terreno y construcción, coeficientes de deméritos e incrementos, precisiones y rangos, así como mecanismos de adecuación del mismo sistema y reglamentación para su aplicación, que aprobada por la autoridad competente, sirva de base para valuar la propiedad inmobiliaria;
  - VIII. El cumplimiento de las demás actividades que señalen otras leyes y reglamentos;
    - IX. Integrar los registros catastrales de los predios y construcciones localizadas en el territorio municipal;
    - X. Practicar los levantamientos de los planos catastrales;
    - XI. Determinar en forma precisa la localización de cada predio y su clasificación, mediante su deslinde y mensura, así como recabar los elementos físicos económicos y estadísticos que en su caso se requieran;
    - XII. Determinar la clave catastral atendiendo a las normas técnicas;
  - XIII. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco y el Registro Público de la Propiedad para obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles inscritos;
  - XIV. Recibir de los obligados que señala la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones;
  - XV. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal o municipal así como de las personas físicas o jurídicas, la información necesaria para la formación y conservación del catastro;
  - XVI. Registrar los bienes inmuebles para efectos catastrales;
  - XVII. Elaborar las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones, así como los coeficientes de demérito o incremento y remitirlos para su conocimiento e información al Consejo Técnico Catastral del Municipio de





- Huejuquilla el Alto, Jalisco, quien a su vez los turnará para su homologación al Consejo Técnico Catastral del Estado, y éste, con su opinión los remitirá al Ayuntamiento, a efecto de que si lo considera pertinente proceda a su aprobación;
- XVIII. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico Catastral del Municipio de Huejuquilla el Alto, Jalisco, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado y, finalmente turnarlas al Cabildo o al Gobernador del Estado, según corresponda, para su aprobación;
  - XIX. Determinar y aplicar los valores catastrales provisionales de los bienes inmuebles, cuando no se hayan obtenido los elementos técnicos para determinar su valor catastral;
  - XX. Aplicar los valores catastrales y unitarios de terrenos y construcciones;
  - XXI. Practicar la valuación de los predios en particular, conforme al procedimiento establecido en el presente ordenamiento;
  - XXII. Elaborar avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial o para efectos de la valuación provisional;
  - XXIII. Revisar y aprobar dictámenes de valor, esto último a petición de parte, para los efectos de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio, conforme a las disposiciones aplicables;
  - XXIV. Proporcionar al Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco la información que sea requerida de las diferentes autoridades municipales, así como la generada por su propia actividad;
  - XXV. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;
  - XXVI. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional o municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro;
  - XXVII. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas;
  - XXVIII. Proporcionar a las personas que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;
  - XXIX. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, instrucciones y documentos que formen parte del Catastro, así como certificaciones de existir o no inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;
  - XXX. Expedir, a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de Catastro, las que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos;



- XXXI. Informar al Encargado de Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados, de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal;
- XXXII. Acreditar a los peritos valuadores, conforme a las disposiciones de este Reglamento;
- XXXIII. Notificar a la Dirección de Catastro del Estado de las infracciones en que incurran los peritos valuadores para que aplique las sanciones correspondientes;
- XXXIV. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales;
- XXXV. Proponer ante el Consejo Técnico Catastral del Estado, los sistemas de valuación masiva donde se integran: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficiente de deméritos e incrementos; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para valorar la propiedad inmobiliaria; y
- XXXVI. Las demás atribuciones que le otorgue el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.** La Dirección de Catastro contará con los departamentos necesarios para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de Catastro le corresponden a la Hacienda Municipal, tomando en cuenta para ello lo dispuesto por la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco y por el Manual de Organización de la Hacienda Municipal.

### **Capítulo V**

#### **Del Modo de Suplir las Faltas de los Servidores Públicos Adscritos a la Hacienda Municipal**

**Artículo 24.** Las faltas temporales del Encargado de Hacienda Municipal menores de 30 treinta días serán suplidas por el encargado de Presupuesto y Egresos y, en ausencia de éste, por el encargado de Ingresos. En las ausencias temporales mayores a este plazo o definitivas, lo suplirá la persona que designe el H. Ayuntamiento en los términos del artículo 40, fracción II, numeral 7 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 25.** Las faltas temporales o definitivas de los directores o encargados adscritos a la Hacienda Municipal, serán suplidas por la persona que para el caso designe el Encargado de Hacienda Municipal, preferentemente de entre el personal que labora en la misma Hacienda Municipal y cuya experiencia profesional y desempeño en el servicio público sean los suficientes para merecerlo.

### **Capítulo VI**

#### **De los Procedimientos de Revisión y/o Auditorías**

**Artículo 26.** En la determinación de los créditos fiscales a cargo de los particulares, los servidores públicos de la Hacienda Municipal deberán ajustarse a



lo dispuesto en el Libro Primero, Título Único, Capítulo II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

## **Capítulo VII**

### **Del Procedimiento Administrativo de Ejecución**

**Artículo 27.** En la instauración y desarrollo del procedimiento administrativo de ejecución, los servidores públicos de la Hacienda 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 VIII**

### **De las Sanciones y Recursos**

**Artículo 28.** 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 IX, Capítulo II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco y 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.

## **Capítulo IX**

### **Transitorios**

**Único.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Huejuquilla el Alto, Jalisco.

Expedido en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Huejuquilla el Alto, Jalisco a los 29 veintinueve días del mes de Enero del año 2011 dos mil once, aprobado bajo el acta número 24 veinticuatro. LIC. FREDY MEDINA SÁNCHEZ, Presidente Municipal, ING. MIGUEL CONTRERAS AGUILAR, Sindico Municipal y Secretario General, LUCINA ÁVILA RAMÍREZ, Regidora, ELEUTERIO GONZÁLEZ VELA, Regidor, M.V.Z. NORMA LETICIA VERDÍN LÓPEZ, Regidora, FRANCISCO LÓPEZ DE LA TORRE, Regidor, MA. DOLORES VERA ESCALANTE, Regidora, MTRA. ISELA PACHECO RAMÍREZ, Regidora, PROF. MARCELINO ZUÑIGA NAVARRO, Regidor, AGUSTÍN MADERA VELA, Regidor, MANUEL ESCALANTE ARROYO, Regidor.

Y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 42 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.



**RUBRICAS.**



**Huejuquilla**  
el Alto, Jalisco



Gobierno Municipal 2010-2012