



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	30 DE SEPTIEMBRE DE 2006	Suplemento 6685 B
-----------	-----------------------	--------------------------	----------------------

No. 21645

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO.

LIC. OCTAVIO MEDINA GARCÍA. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE,
TABASCO. A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN
LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCION III. 47. 50. 65
FRACCION II. 74. 79 Y APLICABLES DE LA LEY ORGANICA DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo establecido por los artículos 115 de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Tabasco. el Municipio Libre es la base de la división
territorial de la organización política y Administrativa del Estado. que corresponde al

Ayuntamiento Constitucional formular los Reglamentos Administrativos para la regularización de los servicios públicos, así como, para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa.

SEGUNDO.- Para este fin, se requiere agilizar los trámites en la Administración Municipal, logrando con ello, modernizar su estructura interna para el desarrollo institucional en cumplimiento de sus atribuciones, acorde con la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y Leyes Hacendarias. Sistema que ofrece formas de obtención de ingresos monetarios, mecanismos para su utilización e instrumentos para medir sus efectos en la actividad económica y social del Municipio, así como lo referente a los ingresos, egresos y deuda pública.

TERCERO.- Que el Ayuntamiento que presido, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción III, 47, 50, 65 fracción II, 74, 79 y aplicables de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco:

Por lo que se ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO.

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- La Dirección de Finanzas como Dependencia de la Administración Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las Leyes Estatales, los Reglamentos, Decretos, Convenios y demás disposiciones que emiten las Autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento de la Dirección de Finanzas.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **REGLAMENTO:** Reglamento Interior de la Dirección de Finanzas del Municipio de Tenosique, Tabasco;
- II. **MUNICIPIO:** Municipio de Tenosique, Tabasco;
- III. **DIRECCION:** Dirección de Finanzas;
- IV. **ORGANO SUPERIOR:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- V. **CONTRALORÍA:** Contraloría Municipal; y
- VI. **P.O.A.:** Programa Operativo Anual

ARTÍCULO 4.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Finanzas, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. **SUBDIRECCION DE FINANZAS**
- II. **DEPARTAMENTO DE INGRESOS**
- III. **DEPARTAMENTO DE EGRESOS**
- IV. **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
- V. **COORDINACION DEL RAMO 33**
- VI. **COORDINACION DE CATASTRO.**

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE FINANZAS

ARTÍCULO 5.- Son atribuciones del Director de Finanzas:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los Proyectos de Presupuestos de Ingresos, Ley de Ingresos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Pública Municipal;

- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos de conformidad con las Leyes Fiscales, así como las contribuciones, participaciones y aportaciones Federales y Estatales que por Ley o Convenio, le correspondan al Municipio;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento del pago de los contribuyentes que se encuentran en el padrón catastral y llevar las estadísticas y el control de los ingresos;
- IV. Mantener preferentemente actualizado el padrón de contribuyentes y llevar las estadísticas y control de los ingresos;
- V. Ejercer la facultad económica-coactiva a los contribuyentes morosos conforme a las Leyes y Reglamentos Vigentes;
- VI. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Municipal;
- VII. Formular e integrar los Estados Financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos;
- VIII. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios;
- IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el Municipio sea parte;
- X. Efectuar los pagos que autorice u ordene el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y pagar mediante nómina, lista de raya, bonos de actuación, compensación, los sueldos y salarios de los Servidores Públicos Municipales;
- XI. Integrar y enviar, mensualmente la Cuenta Publica al Órgano Superior;
- XII. Solventar conjuntamente con la Contraloría Municipal las observaciones a la Cuenta Pública que finque el Congreso a través del Órgano Superior;
- XIII. Archivar y resguardar los estados financieros y la documentación comprobatoria de los Recursos Federales provenientes del Ramo 20 y Ramo 33, correspondientes a los Fondos III y IV;
- XIV. Ejercer las funciones que en materia de Administración Catastral se observen en los convenios, que para tal efecto, se hayan celebrado y firmado entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal; y
- XV. Las demás que señalen las Leyes, sus Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Subdirección de Finanzas, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal aplicables;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de acuerdo a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Tabasco y la Ley de Hacienda;
- III. Colaboración de carácter fiscal establecidos por el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento;
- IV. Elaborar, supervisar, actualizar el padrón de contribuyentes;
- V. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, a fin de hacer efectivos los créditos fiscales con cargo de los contribuyentes morosos;
- VI. Supervisar la recaudación diaria de las contribuciones estableciendo mecanismo de control;
- VII. Vigilar la integración de los expedientes de los recibos oficiales;
- VIII. Supervisar la elaboración de las fichas de banco y el depósito diario de los ingresos;
- IX. Supervisar el pago de las listas de raya semanal y quincenal al personal del Ayuntamiento;
- X. Vigilar y supervisar la integración de la Cuenta Pública;
- XI. Supervisar el pago a proveedores, que la documentación que estos presentan cumpla con los requisitos fiscales y administrativos necesarios y que sean autorizados por el Presidente Municipal, Director de Finanzas y Síndico de Hacienda;
- XII. Vigilar y supervisar los movimientos bancarios, transferencias, participaciones, oficialización de intereses y estados de cuentas bancarias;
- XIII. Vigilar y controlar el buen funcionamiento de la contabilidad y de caja;
- XIV. Vigilar que la documentación referente a la Cuenta Pública cumpla con la normatividad que exige el Órgano Superior

- XV. Supervisar que los Estados Financieros y documentos comprobatorios de los Recursos Federales provenientes del Ramo 20 y Ramo 33, Fondos III y IV que estén debidamente resguardados;
- XVI. Vigilar y supervisar la elaboración de las solventaciones que se deriven de las observaciones de la Cuenta Pública por parte del Órgano Superior;
- XVII. Programar y supervisar el mantenimiento del equipo de cómputo en forma periódica;
- XVIII. Coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de cada uno de los departamentos y áreas auxiliares;
- XIX. Mantener el stock de los diferentes formatos y papelería en general que se utiliza en la Dirección;
- XX. Vigilar la actualización de los expedientes de proveedores conforme a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior; y
- XXI. Las demás que el Director de Finanzas le confiera.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Departamento de Ingresos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo reportes y registros diarios de los ingresos con su documentación correspondiente;
- II. Elaborar recibos para el cobro de las contribuciones;
- III. Recepcionar los registros de ingreso que generan las diversas Direcciones;
- IV. Hacer los depósitos diarios de los ingresos en la Institución Bancaria;
- V. Coordinarse con el Área de Catastro respecto al impuesto predial;
- VI. Coordinar el cobro del impuesto predial en las diferentes comunidades;
- VII. Elaborar informes diarios, semanales, mensuales y anuales de la recaudación de las contribuciones municipales;
- VIII. Verificar que el cobro de las contribuciones coincidan con los cortes de caja, cintas de auditoría, fichas de depósitos y demás comprobantes;
- IX. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución a fin de hacer efectivo los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
- X. Calcular los honorarios por gastos de ejecución para cada uno de los notificadores-ejecutores y elaborar los recibos correspondientes para el cobro de los mismos;

- XI. Recibir toda clases de avisos de altas y bajas en el padrón de contribuyentes; y de las inconformidades de los mismos en el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XII. Las demás que sus superiores le señalen;

ARTÍCULO 8.- Para el mejor manejo de sus funciones, el Departamento de Ingresos, contará y se auxiliará con las siguientes;

- I. Área de Caja
- II. Área de Impuesto Predial

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Departamento de Egresos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar los cheques a los proveedores, así como la entrega a los mismos;
- II. Recepcionar y revisar las órdenes de pago de los programas del POA. Inversión y Recursos Propios;
- III. Pagar a los Delegados Municipales;
- IV. Capturar pólizas de cheques de todos los programas;
- V. Llevar el registro y control de los saldos Bancarios diarios;
- VI. Administrar, registrar, controlar y supervisar, el adecuado manejo de las cuentas de cheques;
- VII. Coordinar y vigilar las salidas de efectivo que se realicen por concepto de pago a proveedores, pago de nóminas, recursos materiales, etc. ;
- VIII. Controlar el ejercicio presupuestal en lo que se refiere al pago de documentos;
- IX. Efectuar mensualmente las conciliaciones Bancarias;
- X. Llevar las órdenes de transferencias a los bancos para programas del POA, Ramo 20 y Ramo 33, Fondo III y Fondo IV;
- XI. Realizar los depósitos de reintegro y otros conceptos; y
- XII. Las demás que sus superiores le encomienden.

ARTÍCULO 10.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Departamento de Egresos, contará y se auxiliará con las siguientes:

- I. Área de Cheques; y
- II. Área de Bancos

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Departamento de Contabilidad, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Vigilar, controlar y examinar las actividades contables de los ingresos y egresos;
- II. Capturar y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diarios de los movimientos contables que se realizan diariamente;
- III. Conciliar con el Área de Programación los movimientos y saldos de las partidas presupuestales del POA, Recursos Propios Ramo 20 y Ramo 33 Fondo III, Fondo IV;
- IV. Conciliar mensualmente con el Área de Bienes Patrimoniales las adquisiciones que se realicen en el Ayuntamiento;
- V. Elaborar y emitir las Cuentas Públicas;
- VI. Verificar y cuidar que la documentación de la Cuenta Pública que se envíe al Órgano Superior esté debidamente soportado como lo marca la normatividad;
- VII. Integrar la documentación de la Cuenta Pública y entrega mensual al Órgano Superior;
- VIII. Solventar las observaciones que finque el Órgano Superior a la Cuenta Pública, en forma documental y financiera, en coordinación con las Direcciones Municipales y la Contraloría Municipal;
- IX. Apoyar a la Contraloría Municipal en los requerimientos del Órgano Superior en lo que respecta a proyectos de obras, auditorías o verificaciones de bienes patrimoniales;
- X. Apoyar tanto en el ensobretado y pago quincenal de la nómina como en el pago de becas; y
- XI. Las demás que le confieran sus superiores.

ARTÍCULO 12.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Departamento de Contabilidad, contará y se auxiliará con las siguientes:

- I. Área de Recepción
- II. Área de Programación
- III. Área de Cuenta Publica
- IV. Área de Bienes Patrimoniales
- V. Área de Archivo

ARTÍCULO 13.- Corresponde al a la Coordinación del Ramo 33, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Integrar la Cuenta Pública del Ramo 33, correspondiente a los Fondos III, IV y refrendos, con sus respectivos expedientes financieros y presupuestales, expedientes de pólizas de egresos, ingresos diario;
- II. Coordinar el pago de becas del Ramo 33, Fondo III;
- III. Integrar la documentación de los Egresos del Ramo 20;
- IV. Apoyar en el pago de los diferentes programas de estos recursos en colaboración con las Áreas Ejecutoras;
- V. Llevar el control financiero de los Proyectos de Obra Pública, de los Recursos Propios, (POA), Ramo 33, Fondos III y Fondo IV, de concursos, contratos, fianzas, convenios, actas de entrega-recepción y otros;
- VI. Revisión documental y financiera de los Proyectos de Obra Pública, de los Recursos Propios, del POA y Ramo 33, Fondo III y IV, de concursos, contratos, fianzas, convenios, actas de entrega-recepción y otros;
- VII. Revisión documental de los concursos simplificado menor y simplificado mayor de compras en sus diferentes modalidades;
- VIII. Apoyar el Área de Recepción de órdenes de pago para su revisión y control;
- IX. Apoyar a los Auditores del Órgano Superior en la recepción de la Cuenta Pública del Ramo 33;
- X. Colaborar con las solventaciones de las observaciones que se presenta en la recepción de la Cuenta Pública del Ramo 33; y

XI. Las demás que sus superiores le encomienden;

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Coordinación de Catastro, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Deslindar y demarcar el territorio;
- II. Revisar y autorizar las solicitudes de modificaciones del Padrón Catastral;
- III. Establecer en Coordinación con otras Dependencias y Organizaciones, Programas de Trabajo y colaboración para elevar la calidad de la Actividad Catastral;
- IV. Coordinar el manejo y resguardo de la documentación oficial referente al catastro;
- V. Proporcionar la información en forma sistemática a la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas del Estado;
- VI. Participar en la revisión de las operaciones del catastro;
- VII. Atender los recursos de inconformidad derivado de errores u omisiones en la operación del catastro;
- VIII. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del Sistema Municipal de información catastral;
- IX. Programar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la atención al público usuario de los servicios catastrales;
- X. Atender al público proporcionando toda la información necesaria en lo referente a la función catastral;
- XI. Colaborar en la coordinación de aclaraciones y recuperaciones de invasiones de predios;
- XII. Promover y planear la capacitación para el personal de la Subdirección en los distintos niveles y funciones de la Coordinación;
- XIII. Supervisar la ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario y equipo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones para el buen funcionamiento de la Subdirección de la Coordinación; y
- XV. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del cargo y/o que le sean encomendadas por sus superiores.

ARTÍCULO 15.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Coordinación de Catastro, contará y se auxiliara con los siguientes:

- I. Departamento de Administración y Trámites
- II. Departamento de Registro y Valuación
- III. Departamento de Cartografía

CAPÍTULO IV

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

ARTÍCULO 16.- El Director de Finanzas será suplido en sus ausencias por el Subdirector de Finanzas y a falta de éste, el Director decidirá a quien nombrar.

En los Asuntos de carácter Civil, Administrativo y del Trabajo, corresponde la asesoría y asistencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento Constitucional.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 17.- El personal adscrito a la Dirección de Finanzas, gozará de los derechos y obligaciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado:

ARTÍCULO 18.- Las faltas administrativas se sancionarán en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Cuando este Reglamento dé una denominación nueva o distinta a alguna área administrativa establecida con anterioridad, se solventará conforme a los lineamientos señalados.

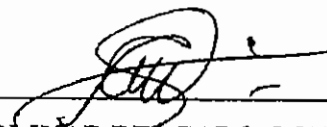
TERCERO: Los Recursos Financieros y Materiales que estuvieren asignados a las Áreas Administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud, de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las Áreas que asuman las funciones correspondientes.

EXPEDIDO EN LA SALA DE SESIONES DEL CABILDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TENOSIQUE DE PINO SUAREZ, TABASCO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

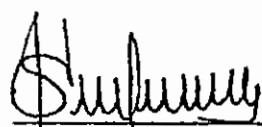
REGIDORES



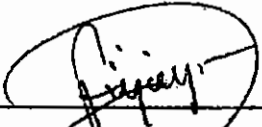
LIC. OCTAVIO MEDINA GARCIA
PRIMER REGIDOR



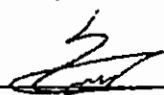
C. APOLINAR DELGADO GONZALEZ
SEGUNDO REGIDOR



C. SUSANA PALAVICINI GONZALEZ
TERCER REGIDOR



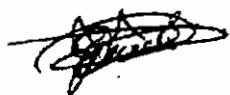
PROF. FELICIANO MAGAÑA CONTRERAS
CUARTO REGIDOR



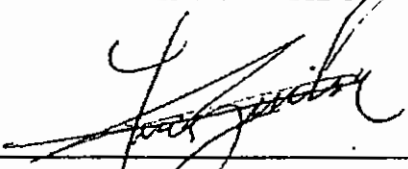
C. ENOC CRUZ VAZQUEZ
QUINTO REGIDOR



C. CUITLAHUAC DE J. JIMENEZ CORDOVA
SEXTO REGIDOR



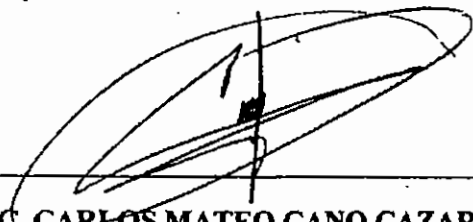
C. ENRIQUE GARCIA GONZALEZ
SEPTIMO REGIDOR



C. LUIS AGUILERA PEREZ
OCTAVO REGIDOR



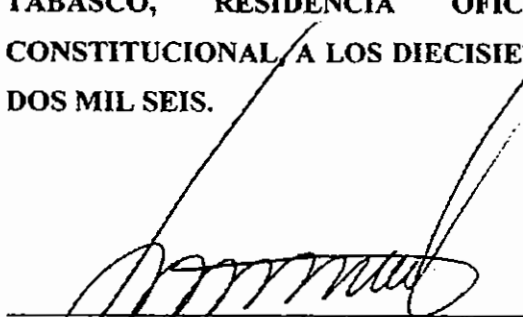
C. JOSE ADOLFO VEGA DE LA CRUZ
NOVENO REGIDOR



C. CARLOS MATEO CANO CAZARIN
DECIMO REGIDOR

C. MARIA ISABEL LAYNES RIVERA
ONCEAVO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 47 Y 65
FRACCION II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE
TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA
PUBLICACION Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE TENOSIQUE,
TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO
DOS MIL SEIS.



LIC. OCTAVIO MEDINA GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. TOMÁS ALBERTO PUC COSTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO PARA EL COBRO Y APLICACIÓN DE
GASTOS DE EJECUCIÓN Y PAGO DE HONORARIOS POR
NOTIFICACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES.**

C. LIC. OCTAVIO MEDINA GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 3, 5, 6, 8, Y APLICABLES DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE TABASCO, 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 65 FRACCIÓN II, 74, 79 Y RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de las contribuciones a nivel municipal, se considera al impuesto predial como uno de los mas preocupantes, por la falta de pago oportuno, en que, el contribuyente incurre en mora, afectando la economía de la Administración Municipal, y por ende, limita las erogaciones de inversión en los servicios públicos para incorporar a las zonas marginadas al beneficio social, siendo necesario recuperar el rezago económico que refleja el incremento de los activos fijos del capital.

SEGUNDO.- De acuerdo a este orden de ideas, la Administración Hacendaría Municipal, debe contar con la normatividad jurídica que regula la aplicación y distribución de los honorarios por notificaciones de Créditos Fiscales de la Personas Físicas y Jurídicas Colectivas para hacer efectivo el pago de sus adeudos y los gastos de ejecución.

TERCERO.- Para tal fin, se crea el presente Reglamento, que tiene la finalidad de incrementar la recaudación a través del procedimiento económico - coactivo, función tributaria que comprende un conjunto de acciones destinadas a percibir recursos por el pago de obligaciones y derechos.

CUARTO.- Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, Tabasco, que me honro en presidir y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 2, 3, 5, 6, 8, y aplicables de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, 29 fracción III, 47, 51, 52, 65 fracción II, 74, 79 y relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA EL COBRO Y APLICACIÓN DE GASTOS DE EJECUCIÓN Y PAGO DE HONORARIOS POR NOTIFICACIÓN DE CRÉDITOS FISCÁLES

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El cobro de los honorarios y gastos de ejecución por notificación de Créditos Fiscales y la forma de aplicarlos, así como la participación de las multas y recargos se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.- De conformidad con lo que establecen los artículos 45 y 46 de la Ley de Hacienda Municipal, 119 del Código Fiscal del Estado, y el artículo 150 del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria, es a cargo del deudor del Crédito Fiscal, los honorarios y gastos de ejecución que se originan en el Procedimiento Administrativo de Ejecución que se realice para la recuperación de dicho crédito.

ARTÍCULO 3.- La Dirección de Finanzas aplicará el Procedimiento Administrativo de Ejecución con el número de Notificaciones- Ejecutores que pruebe o autorice la mencionada Dirección.

ARTÍCULO 4.- La Dirección de Finanzas a través del Departamento de Ingresos será la responsable de la contratación del personal Notificador- Ejecutor de la coordinación de sus actividades, de la evaluación de sus acciones y de su constante capacitación.

ARTÍCULO 5.- Además de los honorarios de los Notificadores- Ejecutores a cargo de los contribuyentes procederán los siguientes gastos de ejecución:

- I.- Los honorarios de los depositarios y de los peritos;
- II.- Los gastos de impresión y publicación de convocatorias y edictos;
- III.- Los de transporte del personal ejecutor y de los bienes embargados;
- IV.- Los de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- V.- Los de guarda y custodia de los bienes embargados;
- VI.- Los de avalúo; y
- VII.- Los demás que, con carácter de extraordinarios eroguen las Oficinas Ejecutoras con motivo de Procedimiento Administrativo de Ejecución.

ARTÍCULO 6.- Tendrán derechos a cobrar honorarios de notificación y ejecución, las personas que, previa autorización de la Dirección de Finanzas, sean contratadas para llevar a cabo las diligencias de notificación y los requerimientos de pago o la diligencia de embargo, según sea el caso.

ARTÍCULO 7.- Quienes intervengan en un Procedimiento Administrativo de Ejecución, cualesquiera que sean las funciones que desempeñen, en ningún caso podrán cobrar directamente de los particulares los honorarios a que tengan derecho conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Los pagos que haga el deudor del Crédito Fiscal que ingresen en las Oficinas Ejecutoras, deberán ser concentrados en la Caja de la Dirección de Finanzas.

El pago de los honorarios de Ejecución de los Notificadores- Ejecutores, se depositarán mensualmente en la Caja de la Dirección de Finanzas, soportados por recibos elaborados en base a la información proporcionada por las Oficinas Ejecutoras.

ARTÍCULO 8.- Los Notificadores – Ejecutores solo devengarán los honorarios que les corresponda por la práctica de la diligencia de notificación y requerimiento del pago, y en su caso, el embargo, cuando efectivamente se lleve a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución en los términos del presente Reglamento.

En las diligencias correspondientes a las ampliaciones o sustituciones de embargo, no devengarán ningún honorario posterior, ya que estas son consecuencia de la primera notificación y requerimiento de pago o bien del embargo realizado.

ARTÍCULO 9.- En los casos, cuando las resoluciones judiciales o administrativas, modifiquen el monto de un crédito sobre el que se haya iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución, los honorarios de los Notificadores-Ejecutores serán calculados, sobre la cantidad que se fije en definitiva

ARTÍCULO 10.- Cuando se autorice el pago en parcialidades de un Crédito Fiscal, estando iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución, el total de los honorarios serán cubiertos en una sola exhibición, al hacer el pago inicial conforme a lo establecido en el artículo 22 del Código Fiscal del Estado, de aplicación supletoria.

ARTÍCULO 11.- No procederá el cobro de gastos de ejecución a los particulares cuando por resoluciones judiciales o administrativas, se declaren fundados los recursos que interponga el deudor, bien sea en la determinación del Crédito Fiscal o en contra del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

ARTÍCULO 12.- Los gastos que se ocasionen por la reposición del Procedimiento Administrativo de Ejecución, que sea imputable al Notificador - Ejecutor, con el primer pago de sus honorarios, cubrirá los daños y perjuicios ocasionados al deudor.

ARTÍCULO 13.- Los honorarios de notificación y ejecución se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de este Reglamento, tomando en cuenta los impuestos, derechos y aprovechamientos, obtenidos en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Finanzas Municipal, solo podrá otorgar anticipos a los notificadores - ejecutores por cuenta del Fisco Municipal, a reserva de cobrar oportunamente, las cantidades indispensables para los siguientes gastos:

- I.- Honorarios de depositarios, cuando los bienes embargados no rindan frutos ni producto;
- II.- Honorarios de peritos;
- III.- Impresión y publicación de convocatorias;
- IV.- Transporte del personal ejecutor y de los bienes muebles embargados;
- V.- Avalúos,
- VI.- Pago de derechos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- VII.- Guarda y custodia de bienes raíces; y
- VIII.- Extraordinarios, a juicio de la Dirección de Finanzas, que sean de ejecución;

Las erogaciones que se hagan por los conceptos anteriores, que no se justifiquen plenamente, serán bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina Ejecutora que la hubiere autorizado.

ARTÍCULO 15.- Concluido un Procedimiento Administrativo de Ejecución, el área responsable formulará liquidación de los gastos de Ejecución en los términos del presente Reglamento y lo dará a conocer al contribuyente o a su representante legal.

Si durante los términos que se refiere la Ley de Hacienda Municipal y los Códigos Fiscales de la Federación o del Estado, el contribuyente no presenta objeción o no interpone recurso alguno, se consideran consentidas las liquidaciones y se hará la aplicación que corresponda.

ARTÍCULO 16.- Las áreas ejecutoras enviarán a la Dirección de Finanzas, a través de la Subdirección correspondiente, las liquidaciones objetadas, junto con los escritos de observaciones, dentro de los cinco días siguientes de la fecha que se hayan recibido.

De no dar cumplimiento a lo establecido, el Jefe del Área Ejecutora incurre en responsabilidad oficial directa ante la Dirección de Finanzas dejando a salvo los derechos del tercero.

CAPÍTULO II

DEL COBRO DE LOS HONORARIOS DE NOTIFICACIÓN Y GASTOS DE EJECUCIÓN DE CRÉDITOS FISCALES

ARTÍCULO 17.- Los honorarios y gastos de ejecución de Créditos Fiscales serán a cargo del contribuyente y se pagará a razón del 2% sobre el monto total del Crédito Fiscal notificado, por cada una de las diligencias

ARTÍCULO 18.- Los honorarios de ejecución de los Notificadores Ejecutores se calcularán conforme a lo siguiente:

- I.- Por el requerimiento señalado en el primer párrafo del artículo 120 del Código Fiscal de Estado;
- II.- Por el embargo, incluyendo lo señalado en los artículos 64 fracción IV, de la Ley de Hacienda Municipal, 36 fracción II, y 101 fracción V, del Código Fiscal del Estado;
- III.- Por el remate, enajenación, fuera de remate o adjudicación al Fisco Municipal;

Cuando en los casos de las fracciones anteriores, el 2% del crédito sea inferior a 3 Salarios Mínimos Vigente en el Estado, se cobrará esta cantidad en vez del 2% del crédito;

En ningún caso de los gastos de ejecución, por cada una de las diligencias a que se refiere este artículo, excluyendo las erogaciones extraordinarias, podrán exceder de la cantidad equivalente a un año de Salario Mínimo Diario Vigente en el Estado;

Los gastos de ejecución, que se originen con motivo de Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en el Código Fiscal de la Federación, serán aplicados en los términos de Título V, Capítulo II, del mencionado ordenamiento, y de conformidad con lo dispuesto en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y en los Acuerdos de Coordinación que en Materia Fiscal haya celebrado el Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, con el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 19.- En los secuestros convencionales a que se refiere el artículo 101 fracción V, del Código Fiscal del Estado y el artículo 64 fracción IV, de la Ley de Hacienda Municipal, los honorarios de ejecución deberán ser pagados por los interesados previamente a la práctica de la diligencia.

ARTÍCULO 20.- Los honorarios de los depositarios se calcularán con base en el monto del crédito, conforme a lo siguiente: El 2% del monto del crédito recuperado e ingresado al erario municipal, sin que dicho importe sea menor a 3 Salarios Mínimos Vigente en el Estado, ni exceda de la cantidad equivalente a seis veces el mismo.

ARTÍCULO 21.- Cuando el secuestro recayere sobre créditos del contribuyente y el depositario tuviere que hacer gestiones ante los Tribunales para hacerlos efectivos o para evitar que se pierdan o menoscaben, percibirán en su caso, los honorarios que señala el artículo 20 del presente Reglamento y además, los que corresponda por razón de su trabajo profesional, si fuere Abogado, pero si tuviere la necesidad de contratar los servicios de otro profesionista, tendrá el derecho de ser resarcido de los honorarios pagados, previa comprobación del deudor del Crédito Fiscal.

ARTÍCULO 22.- Cuando por cualquier circunstancia los bienes embargados hayan estado a cargo de dos o mas depositarios, los honorarios se distribuirán en proporción al tiempo en que cada uno de ellos haya estado en el desempeño de su cometido, sin perjuicio de lo que dispone el artículo anterior.

ARTÍCULO 23 .- Si el embargo recayere en fincas rústicas o urbanas, de las rentas, negociaciones comerciales, industriales o agrícolas, se abonarán en forma mensual al depositario con carácter de interventor o administrador, los honorarios que a propuesta de la oficina ejecutora hayan sido fijados por la Dirección de Finanzas, teniendo en cuenta la costumbre del lugar, y el monto del crédito; y el pago se realizará mediante recibo que expida el interesado, de acuerdo con el modelo que apruebe la Dirección de Finanzas, al que se acompañará copia de las liquidaciones, de los frutos y productos.

Los depositarios que tengan en carácter de interventores o Administradores, en ningún caso cobraran sueldos directamente de los deudores de los créditos, sino a través de la Dirección de Finanzas, previa autorización o cuando dejen de cumplir con cualesquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 136 del Código Fiscal del Estado

ARTÍCULO 24.- Si el propietario o poseedor de los bienes embargados, sea nombrado depositario no habrá lugar al cobro de honorarios por este concepto, asimismo cuando los bienes embargados queden bajo la guardia y custodia de la Oficina Ejecutora.

ARTÍCULO 25 .- Cuando la Dirección de Finanzas designe peritos a Servidores Públicos del Ayuntamiento, deberán cobrar honorarios por este concepto, debiéndose aplicar el 50% para el erario municipal y el 50% a la persona que haya rendido el peritaje, sujetándose a lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- El pago de los honorarios de los peritos que no sean funcionarios o empleados públicos del Ayuntamiento, se pagará una vez concluidos los trabajos, de acuerdo al arancel aplicable, o en su defecto, se tendrá en cuenta la importancia del Crédito Fiscal, los bienes sujetos a peritaje y a las demás circunstancias del caso.

CAPÍTULO III

DE LA APLICACIÓN DE LOS HONORARIOS POR NOTIFICACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES Y GASTOS DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 27.- Los honorarios por notificación de créditos y gastos de ejecución que ingresen a través de la Dirección de Finanzas, se aplicará mensualmente en la forma siguiente:

I.- El 70% para el Notificador - Ejecutor o Notificador Especial, que intervenga directamente en el Procedimiento Administrativo de Ejecución;

II .- El 25% para todo el personal Administrativo de la Dirección de Finanzas

III.- El 5% corresponde al erario municipal;

CAPÍTULO IV

DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MULTAS Y RECARGOS

Artículo.-28.- Las multas y recargos que ingresan a través de la Dirección de Finanzas, por violaciones a la Ley de Hacienda Municipal, Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos y otras disposiciones municipales vigentes, así como los del Código Fiscal de la Federación y del Estado, de aplicación supletoria, se aplicará mensualmente de la manera siguiente:

1.- Del 100% de las multas;

a) El 70% corresponde al erario municipal;

b) El 25% se distribuirá al personal de las Direcciones y/o Coordinaciones que intervengan en el Proceso de Fiscalización de la normatividad del Bando de Policía y Gobierno, del Procedimiento Económico- Coactivo, de la Ley de Hacienda Municipal, del Código Fiscal de la Federación, en función del convenio de colaboración Administrativa en Materia Catastral y de la Ley de Alcoholes, de acuerdo al convenio respectivo;

c) En los casos, que el personal de la Dirección de Finanzas no intervenga en el proceso de ejecución fiscal, porque el infractor pague el importe de las multas sin acción económico- coactiva, el 25% de la multa se distribuirá al personal de la Dirección o Coordinación que imponga la infracción y coadyuve al pago mediante las garantías correspondientes exigidas.

- a) El 70% al erario municipal; y
- b) El 30% se distribuirá al personal de las Direcciones y/o Coordinaciones que intervengan en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

CAPÍTULO V

DEL FONDO DE PRODUCTIVIDAD FISCAL Y MODERNIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 29 .- De los porcentajes que se mencionan en los artículos 27 y 28 del presente Reglamento y que ingresen a la Dirección de Finanzas, se integrará un fondo que se destine para estimular al personal que mas contribuya al esfuerzo recaudatorio, así como establecer en la Dirección de Finanzas, Tecnología de punta, que contribuya a perfeccionar al Sistema Recaudatorio y de Fiscalización del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria, las disposiciones contenidas del Código Fiscal del Estado de Tabasco, el Código Fiscal Federal y la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga cualquier disposición que contravenga a la normatividad del presente Reglamento.

EXPEDIDO EN LA SALA DE SESIONES DE CABILDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE
TENOSIQUE DE PINO SUÁREZ, TABASCO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JULIO
DEL AÑO DOS MIL SEIS.

LIC. OCTAVIO MEDINA GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRIMER REGIDOR

C. APOLINAR DELGADO GONZÁLEZ

SEGUNDO REGIDOR

C. SUSANA PALAVICINE GONZÁLEZ

TERCER REGIDOR

C. FELICIANO MAGAÑA CONTRERAS

CUARTO REGIDOR

C. ENOC CRUZ VÁZQUEZ

QUINTO REGIDOR

C. CUITLÁHUAC DE JESÚS JIMÉNEZ
CÓRDOVA

SEXTO REGIDOR

C. ENRIQUE GARCÍA GONZÁLEZ

SÉPTIMO REGIDOR

C. LUIS AGUILERA PÉREZ

OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ ADOLFO VEGA DE LA CRUZ

NOVENO REGIDOR

C. CARLOS MATEO CANO CAZARÍN

DÉCIMO REGIDOR

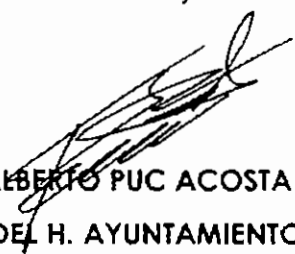
C. MARÍA ISABEL LAYNES RIVERA

ONCEAVO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 47, 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE TENOSIQUE, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.



LIC. OCTAVIO MEDINA GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. TOMAS ALBERTO PUC ACOSTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.