



**POLÍTICA DE INGRESOS.**

**Estrategia de ingresos:**

Nuestra política de ingresos del Municipio se fundamenta en el instrumento Jurídico-Fiscal que es nuestra ley de ingresos, impulsando y difundiendo los diferentes tipos de impuestos y contribuciones que le permita recaudar los ingresos suficientes para atender las necesidades y demandas.

Los cambios en los ámbitos político, social y económico del Municipio, requieren oportunamente de que su marco legal se modifique o adecue a los nuevos tiempos para construir una cultura de contribución y de recaudación mucho más amplia y eficaz, con el objeto de fortalecer la hacienda pública municipal y de acotar las prácticas de corrupción para que el municipio tenga mayores posibilidades de desarrollo e incremento en su infraestructura, generando con ello oportunidades económicas para el desarrollo social de este Municipio.

En la Ley de ingresos no se han incrementado los impuestos, solo se presentaron innovaciones en los conceptos de derechos, contribuciones especiales, productos y aprovechamientos, los cuales, en su caso, producen al contribuyente un servicio, un beneficio en uso, disfrute o explotación, o una situación de violación a la ley administrativa o fiscal, con el objeto de fortalecer la Hacienda Pública Municipal y que el Gobierno del Municipio esté en condiciones para atender y resolver sus problemas en materia económica, social, política y cultural, es decir propiciar un desarrollo integral a nivel municipal, regional y por ende Estatal.

La política tributaria municipal se orienta a garantizar la recaudación necesaria para el sano financiamiento del gasto corriente, las estrategias son el incremento moderado de las tarifas por cobros de derechos por servicios públicos municipales y derechos de tránsito, la simplificación fiscal y administrativa, y el otorgamiento de mayor seguridad jurídica a los contribuyentes, asimismo se continuará impulsando el fortalecimiento del ahorro interno y se avanzará en la conformación de una estructura mínima necesaria para la captación de los recursos.

**Objetivos Generales:**

Las modificaciones efectuadas a la ley de ingresos, así como a los manuales de procedimientos y el manual de organización, se dirigieron hacia cinco objetivos generales:

ELABORÓ:	FECHA DE EMISIÓN:	PÁGINA.
TESORERÍA MUNICIPAL.	AGOSTO DE 2019.	- 1 -



**POLÍTICA DE INGRESOS.**

- Alentar la actividad económica sin incrementar nuevos impuestos,
- Avanzar en la simplificación en trámites administrativos;
- Otorgar seguridad jurídica a los contribuyentes;
- Modernizar la administración municipal
- Impulsar la gestión y captación de los fondos estatales y federales a los que tiene derechos el municipio.

**Medidas Específicas Implementadas:**

Las Medidas implementadas por el área de ingresos del Municipio de Tetipac, Guerrero, tiene como objetivo contribuir al correcto control, registro y manejo de los recursos recibidos por los ciudadanos en el pago de sus contribuciones (impuestos, derechos, productos y aprovechamientos). Además de las diferentes aportaciones que se reciben por parte del estado y de la federación, con la finalidad de alcanzar metas que se presupuestaron para el ejercicio fiscal y de esta manera lograr más beneficios a la población en acciones de obra pública y programas sociales.

**A continuación, se establece el procedimiento de Ingresos aplicado por el Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero:**

1.- El cobro de los ingresos diarios que se recibe de los ciudadanos por los diferentes conceptos como son: Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos y se basan en las tarifas autorizadas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tetipac, Guerrero, que aprobó el H. Congreso del Estado de Guerrero.

2.- Por cada pago que se recibe por parte del contribuyente a las arcas del Municipio a través de la caja general, se entregará un recibo oficial que está debidamente aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y como datos principales deberá contener los campos para anotar:

1. Nombre del contribuyente;
2. Domicilio;
3. Registro Federal de Contribuyentes;
4. Cantidad, concepto e importe unitario;
5. Nombre del Tesorero, fecha de impresión e importe en letra;
6. El sello de pagado y el sello de Tesorería.

ELABORÓ:	FECHA DE EMISIÓN:	PÁGINA.
TESORERÍA MUNICIPAL.	AGOSTO DE 2019.	- 2 -



**POLÍTICA DE INGRESOS.**

3.- Cada área administrativa de ingresos como, por ejemplo: Licencias, Predial, Comercio, Registro Civil, etc., deberá entregar una orden de pago que especifica el tipo de cobro y tarifa con sus accesorios (recargos y actualizaciones) según corresponda, con la firma del responsable del área administrativa, (Director o Encargado, para darle certeza al cobro que se realizará en caja general.

4.- Se reportará diariamente a la Tesorería Municipal el total de los ingresos recibidos por los contribuyentes por los diferentes conceptos, así como por área administrativa para su cotejo contra el Presupuesto autorizado.

5.- Las disposiciones de efectivo que se realicen de la caja general a los empleados del Ayuntamiento u otra persona llámese proveedor o acreedor, sólo se realizará con la autorización del Tesorero Municipal.

6.- Los Ingresos que se reciben en la caja general se depositarán en la medida de lo posible por cuestiones de distancia y seguridad, a las instituciones bancarias autorizadas según corresponda. (Ingresos propios del Gasto Corriente, Fertilizante, etc.)

7.- El Jefe de Ingreso deberá supervisar y verificar de manera periódica las diferentes áreas de ingresos para la entrega de reportes a las autoridades Municipales y Estatales que así lo solicitan. (Dirección de Agua Potable, Predial, Catastro, Registro Civil, Dirección de Tránsito y Vialidad, Etc.).

8.- Para el cobro diario de los comerciantes ambulantes que utilizan las diferentes calles y plazas autorizadas por el área de comercio y espectáculos públicos, se utilizaran boletos previamente numerados y con importes impresos de \$2.00, \$4.00, \$5.00 y \$10.00 pesos, para facilitar su cobro y ese mismo día el encargado deberá entregar su corte a la caja general con su formato correspondiente.

9.- Se llevará un control diario de material que se utiliza para la elaboración de licencias de manejo (chofer, automovilista, motociclista, etc.) para mantener un stock en almacén que estará en resguardo del jefe de ingresos, así como de los permisos para circular sin placas, que recibirá el encargado de esta área, firmará de recibido el material y justificará a través de un control del sistema de licencias, que ha agotado el mismo para la entrega siguiente.

ELABORÓ:	FECHA DE EMISIÓN:	PÁGINA.
TESORERÍA MUNICIPAL.	AGOSTO DE 2019.	- 3 -



**POLÍTICA DE INGRESOS.**

**10.-** Se mantendrá un stock de recibos oficiales de ingresos para la operación diaria de la caja general, verificando siempre el uso de manera cronológica y de los recibos cancelados para su debido control y autorización.

**11.-** La cajera general tendrá la responsabilidad diaria, de que su corte de caja cuadre contra el reporte de ingresos, debiendo armar su póliza con los siguientes documentos:

1. Póliza de ingresos, verificando el cuadro de la misma en él debe y haber;
2. Reporte de corto diario verificando que el consecutivo de folios sea correcto y solo deben faltarle los cancelados;
3. Fichas de depósito que deberán ser por el total de los ingresos del día o la semana;
4. Recibos cancelados con su original y sus dos copias;

**12.-** Cada fin de mes se realizará una depuración de las cuentas utilizadas en el sistema de caja general, para tener la certeza de que los ingresos cobrados en el mes son correctos, apegados a las tarifas autorizadas y al catálogo de cuentas de la contabilidad general.

**13.-** Se tendrá comunicación constante con la Secretaria de Finanzas del Estado de Guerrero, para la elaboración correcta de los recibos de ingresos por las participaciones Estatales y Federales que se reciben durante cada mes del ejercicio fiscal en curso y para cualquier información que se requiera para el cumplimiento de los requisitos que exige la Auditoria Superior del Estado de Guerrero.

**14.-** De manera mensual se realizará el comparativo de los ingresos reales contra el presupuestado para la toma de acciones y estrategias que ayuden a alcanzar las metas propuestas en el Presupuesto Autorizado de Ingresos del ejercicio.

**15.- ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL:**

<b>ELABORÓ:</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>PÁGINA.</b>
<b>TESORERÍA MUNICIPAL.</b>	<b>AGOSTO DE 2019.</b>	<b>- 4 -</b>



**POLÍTICA DE INGRESOS.**

**A).** - El primer aspecto que debe atender un gobierno municipal en aras de fortalecer su hacienda pública y muy particularmente su recaudación predial, es el de desarrollar cabal y eficientemente las funciones esenciales de la administración tributaria, mismas que se identifican con:

- Registro de contribuyentes y la recaudación de los impuestos.

**B).** - El segundo aspecto es la cobranza.

La función de la cobranza en términos persuasivos y de apremio garantiza en teoría el no rezago en el pago de impuestos, o por lo menos el no tener abultadas cartera de créditos fiscales vencidos cuyo equivalente representa hoy en día para algunas entidades, más del cien por ciento del importe que representa la facturación del predial en el presente ejercicio fiscal. Contar con personal calificado para el desarrollo de dicha función, es sin duda de suma importancia para un municipio, como lo es también el llegar hasta sus últimas consecuencias con la aplicación de los medios coactivos de cobra que el municipio puede y debe materializar con base en sus atribuciones fiscales.

**C).** - El tercer aspecto es contar con un inventario completo, cierto y actualizado de la propiedad inmueble ubicada en el ámbito territorial de su competencia, inventario que debe permitir el conocimiento exacto de al menos los siguientes elementos:

- La ubicación precisa del predio
- El nombre del propietario o titular de la cuenta;
- Las características físicas, dimensionales y valorativas del suelo y de las construcciones adheridas al mismo;
- El uso o destino de la propiedad;
- Las restricciones físicas y urbanísticas del territorio en general.

Para lograr lo anterior, se tienen que desarrollar con eficiencia y eficacia algunas funciones básicas de todo catastro como: Levantamientos catastrales, elaboración de cartografía, valuación, registro y cambio de propietarios, e integración y actualización del padrón en general.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>PÁGINA.</b>
<b>TESORERÍA MUNICIPAL.</b>	<b>AGOSTO DE 2019.</b>	<b>- 5 -</b>





**POLÍTICA DE INGRESOS.**

**D).** - Y por último con la intención de atender a cabalidad el propósito de las acciones para la recaudación del impuesto predial, se proponen con la intención de alcanzar mejores niveles de recaudación predial:

Cobro a morosos; registro de embargo y/o abstención de movimientos de la propiedad inmueble; incorporación de predios omisos y construcciones “ocultas”; y revisión y actualización de los valores catastrales, Convenios de pagos y otorgar descuentos de acuerdos a la Ley de Ingresos en los primeros meses del año.

Finalmente, para este gobierno municipal, es un gran reto hacendario el fortalecer sus ingresos tributarios propios, será sin duda la premisa que caracterice el quehacer administrativo de la administración. En este orden de ideas se presenta este documento en el que se comentan brevemente algunas acciones concretas de corte hacendario cuya implementación contribuirá a mejorar sustancialmente los índices de recaudación en todas las áreas de ingresos.

ELABORACIÓN Y REVISIÓN.	AUTORIZACIÓN.
	
<p>C. ALEJANDRA GUADARRAMA FIGUEROA. TESORERA MUNICIPAL.</p>	<p>C. VICENTE JAIMES ZAGAL. PRESIDENTE MUNICIPAL.</p>



QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA BIS DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2018-2021.

--- En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las catorce horas con cinco minutos del día veintiséis de Agosto del año Dos mil diecinueve, reunidos en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero, los C.C. VICENTE JAIMES ZAGAL, Presidente Municipal Constitucional; MARÍA MARTHA RIVERA BUSTOS, Síndica Procuradora Municipal, ANGEL RAMOS RAMOS, Regidor de Salud Pública, Asistencia Social y de Fomento al Empleo; OSCAR EVODIO PINEDA CASTELLANOS, Regidor de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, y de Atención y Participación Social de Migrantes; EVERARDO ARTURO PACHECO MARTÍNEZ, Regidor de Comercio, Abasto Popular y de Asuntos Indígenas; MIGUEL ÁNGEL ARCE CASTILLO, Regidor de Educación, Juventud, Cultura, Recreación y Espectáculos; PABLO DOMÍNGUEZ BRITO, Regidor de Medio Ambiente, Recursos Naturales y de Desarrollo Rural; VIVIANA RIVERA ALEMÁN, Regidora de Equidad y Género y el C. MARIO FIGUEROA RIVERA, Secretario General, con el objeto de celebrar la Quinta Sesión Extraordinaria BIS de Cabildo y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos del artículo 50 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, se procede a celebrar la misma, siendo el Presidente Municipal Constitucional, quien propuso la siguiente: -----

ORDEN DEL DIA:

- I.- Pase de lista y declaración de Quórum legal; -----
  - II.- Aprobación de la orden del día; -----
  - III.- Discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimiento para la Liberación de Recursos de los diversos fondos; Manual de Procedimiento para la Contratación de personal; Manual de Procedimiento de Adquisición de Bienes; Manual de Procedimiento para el control de gastos por concepto de combustible, lubricantes, neumáticos, refacciones y mantenimiento en general; Manual de Procedimiento para remitir a través del Sistema a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información sobre el destino y el ejercicio de los recursos del (FAIS) y (FORTAMUN); Manual de Procedimiento para la adjudicación de obras públicas; Procedimiento de Suficiencia Presupuestal; Política de Ingresos; Política de Egresos; Reglamento de la Gaceta Municipal y Manual de Organización del Órgano de Control Interno. -----
  - IV.- Asuntos Generales; -----
- Acto seguido, una vez leído el Orden del día, citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la sesión en los siguientes términos: -----
- PRIMERO.- En el desahogo del PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA, se procedió a realizarse el pase de lista de asistencia, instruyendo el C. VICENTE JAIMES ZAGAL, Presidente Municipal Constitucional, al Secretario General C. MARIO FIGUEROA RIVERA, tuviera a bien realizar el pase de lista correspondiente. Hecho que fue y comprobando la asistencia de todos los integrantes del cabildo, el Presidente





Municipal Constitucional; manifestó: "Que en virtud de encontrarse la totalidad de los Ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de quórum legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las catorce horas con veinticinco minutos del día tres de junio del año Dos mil diecinueve. -----

**SEGUNDO.-** En el desahogo del PUNTO NUMERO DOS DE LA ORDEN DEL DÍA, el C. VICENTE JAIMES ZAGAL, Presidente Municipal solicitó al Secretario General, diera lectura al Proyecto del Orden del día, sometiendo a consideración de esta H. Asamblea, la aprobación de la misma. -----

--- Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, en sus términos la citada orden del día. ---

**TERCERO.-** En el desahogo del PUNTO NUMERO TERCERO DE LA ORDEN DEL DÍA, en uso de la palabra el C. VICENTE JAIMES ZAGAL, Presidente Municipal presenta a este cabildo los Manuales de Procedimientos para la Liberación de Recursos de los diversos fondos; Para la Contratación de personal; De Adquisición de Bienes; Para el control de gastos por concepto de combustible, lubricantes, neumáticos, refacciones y mantenimiento en general; Para remitir a través del Sistema a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información sobre el destino y el ejercicio de los recursos del (FAIS) y (FORTAMUN); Para la adjudicación de obras públicas; Procedimiento de Suficiencia Presupuestal; Política de Ingresos; Política de Egresos; Reglamento de la Gaceta Municipal y Manual de Organización del Órgano de Control Interno, mismos que son de vital importancia para el buen funcionamiento del Municipio y una correcta aplicación de los recursos públicos, por lo que en este acto instruye al secretario general para que proceda a realizar la entrega de cada ejemplar a todos y cada uno de los integrantes de este cabildo para su discusión y en su caso aprobación. -----

--- Una vez sometido a consideración de la Honorable Asamblea Edilicia y analizados que fueron dicha normatividad, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, el Manual de Procedimiento para la Liberación de Recursos de los diversos fondos; Manual de Procedimiento para la Contratación de personal; Manual de Procedimiento de Adquisición de Bienes; Manual de Procedimiento para el control de gastos por concepto de combustible, lubricantes, neumáticos, refacciones y mantenimiento en general; Manual de Procedimiento para remitir a través del Sistema a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información sobre el destino y el ejercicio de los recursos del (FAIS) y (FORTAMUN); Manual de Procedimiento para la adjudicación de obras públicas; Procedimiento de Suficiencia Presupuestal; Política de Ingresos; Política de Egresos; Reglamento de la Gaceta Municipal y Manual de Organización del Órgano de Control Interno, por lo que en consecuencia se ordena al Secretario general proceda a su publicación en la gaceta municipal y se pegue un ejemplar de los mismos en los estrados de este Ayuntamiento. -----

--- **CUARTO.** - Después de desahogar todos y cada uno de los puntos, por los que fueron convocados el C. VICENTE JAIMES ZAGAL, Presidente Municipal







**Gobierno Municipal**  
2018-2021

**Tetipac**  
Vivimos juntos el cambio



Constitucional, declara que al no haber **ASUNTOS GENERALES** más que tratar que siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día veintiseis de Agosto del año Dos mil diecinueve, declaro clausurados los trabajos de la Quinta Sesión Extraordinaria BIS de Cabildo. -----

--- Leído que fue el contenido de la presente acta y analizada en todas y cada una de sus partes firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo para todos los efectos legales a que haya lugar, ante el Secretario General **C. MARIO FIGUEROA RIVERA**, quien funge como secretario de actas en términos de lo ordenado por el artículo 98 fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. -----



*[Signature]*  
C. VIGENTE JAIMES ZAGAL.

**PRÉSIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

*[Signature]*  
C. MARÍA MARTHA RIVERA BUSTOS.

**SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL.**

**EL REGIDOR DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIA SOCIAL Y DE FOMENTO AL EMPLEO.**



*[Signature]*

**C. ANGEL RAMOS RAMOS.**



**EL REGIDOR DE COMERCIO, ABASTO POPULAR Y DE ASUNTOS INDÍGENAS.**

*[Signature]*

**C. EVERARDO ARTURO PACHECO MARTÍNEZ.**

**EL REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES.**

*[Signature]*

**C. OSCAR EVODIO PINEDA CASTELLANOS.**

**EL REGIDOR DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS.**



REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD  
CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

**C. MIGUEL ÁNGEL ARCE CASTILLO**





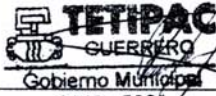
Gobierno Municipal  
2018 • 2021

**Tetipac**  
Vivimos Juntos el cambio



4

EL REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE,  
RECURSOS NATURALES Y DE  
DESARROLLO RURAL.



C. PABLO DOMÍNGUEZ BRITO.

REGIDURÍA



MEDIO AMBIENTE  
Y REC. NATURALES  
DESARROLLO RURAL

C. MARIO FIGUEROA RIVERA  
SECRETARIO GENERAL

LA REGIDORA DE EQUIDAD Y GÉNERO



**TETIPAC**  
GUERRERO  
Gobierno Municipal  
2018 • 2021

Profa. Viviana Rivera Aleman

REGIDORA DE  
EQUIDAD Y GÉNERO

C. VIVIANA RIVERA ALEMÁN.

