



Reglamento de la Dirección de Finanzas y Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio Kopomá, Yucatán

**SECRETARIA MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

**SINDICO MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027








**PRESIDENCIA MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



J. Marcelino Chan Pisté



Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



*J. Marcelino Chen
F. Ste*

TEXTO VIGENTE

C. MARIA GUADALUPE TUT HAU, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE KOPOMA, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 04 de octubre del año 2024, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 56, fracciones I y II, 63, fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; aprobó el siguiente:



PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA
DEL AYUNTAMIENTO DE KOPOMÁ
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y en él se establecen las disposiciones relativas a las funciones, facultades y obligaciones legales de la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Kopomá.

[Handwritten signature]

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. A la persona titular de la Dirección de Finanzas y Tesorería o de la dependencia encargada de realizar dichas funciones, y
- III. A las demás personas que conformen el cuerpo de la Dirección de Finanzas y Tesorería, así como sus subdirecciones, y estructuras.

[Handwritten signature]



SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



SÍNDICO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



J. Marcelino
Chan Pist

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA

Artículo 3. La Dirección de Finanzas y Tesorería es la dependencia encargada de las oficinas fiscales y hacendarias del Municipio, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas y lineamientos para el ejercicio del gasto público del Ayuntamiento, de acuerdo a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Presentar a consideración del Presidente Municipal el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, considerando los objetivos y prioridades del desarrollo del mismo;
- III. Vigilar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Gobierno Municipal;
- IV. Procurar que el Municipio obtenga los recursos necesarios para su operación y desarrollo, ya sea mediante la recaudación de recursos propios o provenientes de fuentes de fondos o programas estatales o federales;
- V. Emitir políticas dirigidas a incrementar la recaudación de ingresos propios a que tenga derecho el Municipio;
- VI. Vigilar la correcta realización de los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;
- VII. Contratar los servicios financieros que se requieran para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento con instituciones bancarias, de traslado de bienes y de valores, fiduciarias y calificadoras;
- VIII. Suscribir títulos de crédito en términos de la normatividad aplicable y los acuerdos que para tal efecto instruya el Cabildo;
- IX. Ejercer las facultades que las disposiciones fiscales confieren a la Dirección;
- X. Emitir los criterios de interpretación de la Dirección, respecto de la aplicación de las disposiciones tributarias;
- XI. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para simplificar los sistemas de control fiscal del Municipio;
- XII. Llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en la materia;
- XIII. Integrar y mantener actualizado de conformidad con las disposiciones legales aplicables, un expediente por cada organismo paramunicipal o fideicomiso que se constituya;
- XIV. Formular mensualmente la cuenta pública del Municipio, de conformidad con la normatividad vigente;
- XV. Presentar un informe financiero mensual ante la Comisión competente del Cabildo;
- XVI. Recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio;
- XVII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como de las derivadas de los ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]

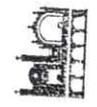


SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

[Handwritten signature]



SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



J. Marcelino
Chan Pist



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

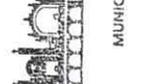
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



- XVIII. Intervenir en la elaboración y proponer a las instancias correspondientes los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales en materia hacendaria, fiscal y financiera;
- XIX. Proponer al Cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público y la cancelación de las cuentas incobrables, previo informe justificado que demuestre la imposibilidad material jurídica de su cobro;
- XX. Administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos;
- XXI. Coordinar la vigilancia a establecimientos, giros comerciales y demás, con el objeto de verificar que cuenten con licencia de funcionamiento;
- XXII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestación, aviso, declaración y demás documentos relacionados con el fisco municipal;
- XXIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código Fiscal del Estado de Yucatán, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;
- XXIV. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales;
- XXV. Ejercitar la facultad económico-coactiva, en los términos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Yucatán y la Ley de Hacienda del Municipio de Kopomá;
- XXVI. Coordinar la elaboración y actualización del padrón de contribuyentes;
- XXVII. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de las y los funcionarios y empleados de la Dirección;
- XXVIII. Atender las solicitudes que a través de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública le sea requerida en materia de su competencia, y
- XXIX. Autorizar el pago en parcialidades de los créditos fiscales sin que dicho plazo exceda de doce meses, previa solicitud por escrito del contribuyente.

Artículo 4. La Dirección de Finanzas y Tesorería se auxiliará, para el adecuado desempeño de sus funciones, de las siguientes Subdirecciones:

- I. Subdirección de Ingresos;
- II. Subdirección de Egresos;

Artículo 5. A la persona titular de la Subdirección de Ingresos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Subdirección de Política Tributaria las modificaciones y reformas a la Ley de Ingresos del Municipio de Kopomá, así como a la Ley de Hacienda del Municipio de Kopomá;



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



J. Marcelino
Chan Piste

- II. Establecer los sistemas y procedimientos para la recaudación de los ingresos municipales previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Kopomá y Ley de Hacienda del Municipio de Kopomá;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de la autorización de las licencias de funcionamiento municipal;
- IV. Emitir las licencias de funcionamiento municipales, cuya expedición apruebe la autoridad competente;
- V. Emitir los certificados de no adeudar contribuciones;
- VI. Suscribir las constancias de excepción de pago de contribuciones previstas en la Ley de Hacienda del Municipio de Kopomá;
- VII. Elaborar y suscribir los oficios de designación de los interventores, visitadores, auditores, peritos, recaudadores, notificadores ejecutores e inspectores, necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales en los términos que establece el Código Fiscal del Estado de Yucatán;
- VIII. Suscribir los acuerdos de notificación y mandamientos de ejecución de las multas federales no fiscales y de las multas impuestas por autoridades municipales y los requerimientos de pago;
- IX. Ordenar y practicar visitas domiciliarias y las auditorías necesarias para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes en términos del Código Fiscal del Estado y demás disposiciones fiscales aplicables;
- X. Ejercer por sí o a través de las personas que designe, el procedimiento administrativo de ejecución;
- XI. Proponer al titular de la Dirección, los proyectos de acuerdos de respuesta a los particulares que presenten consultas a solicitudes en materia de su competencia;
- XII. Calificar la procedencia de las garantías otorgadas para la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución en términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Kopomá y demás leyes aplicables;
- XIII. Proponer al titular de la Dirección, los proyectos de convenios de coordinación fiscal y los de colaboración administrativa con entidades particulares, Municipales, Estatales y Federales para la recepción de las multas impuestas por las mismas y poder realizar el cobro de los pagos de los ingresos por este concepto tanto municipales como de las diversas dependencias de instancia Federal;
- XIV. Suscribir las órdenes de clausura de los establecimientos comerciales que no cuenten con licencia de funcionamiento vigente, y
- XV. Las demás que le encomienden el Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la Dirección, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Signature]



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Artículo 6. A la persona titular de la Subdirección de Egresos le corresponden las siguientes atribuciones:





Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



J. Marcelino Chan
PSTE

- I. Proponer al titular de la Dirección las políticas, procedimientos y mecanismos para el manejo y control de los egresos del Municipio, así como vigilar su aplicación;
- II. Operar el Sistema de Egresos que para tal efecto lleve la Dirección;
- III. Administrar las cuentas bancarias del Municipio;
- IV. Administrar y operar la Banca Electrónica;
- V. Revisar y en su caso, autorizar la documentación para los pagos que deba realizar el Ayuntamiento;
- VI. Efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado;
- VII. Revisar y firmar los cheques para los pagos que en su caso deba realizar el Ayuntamiento;
- VIII. Autorizar las transferencias electrónicas de factoraje financiero, denominadas cadenas productivas;
- IX. Revisar el informe de ingresos y egresos diarios que realiza el departamento de Caja General;
- X. Controlar la deuda pública e informar al titular de la Dirección del estado que guarda la misma;
- XI. Revisar y actualizar los datos de los saldos de la deuda pública en la página web del Ayuntamiento;
- XII. Proponer al titular de la Dirección, alternativas para la inversión de los recursos financieros del Municipio de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Revisar los auxiliares de comisiones bancarias, y de rendimientos para validar el cumplimiento de las condiciones que establecen los bancos en los contratos de aperturas de cuentas bancarias;
- XIV. Autorizar inversiones bancarias, y
- XV. Las demás que le encomienden el Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal, y/o la Dirección, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



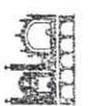
SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.



[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se abrogan las demás disposiciones legales de menor o de igual rango que se opongan a este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán a los cuatro días del mes de octubre del año 2024.





Municipio de Kopomá, Yucatán.
R.F.C. MKY850101GU4
H. Ayuntamiento 2024 - 2027



ATENTAMENTE

IBQ. MARIA GUADALUPE TUT HAU
Presidenta Municipal

BR. NIDIA ELENA CAAMAL PUCH
Secretaria Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



J. Marcelino Chan Pisté



SÍNDICO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

