



Juárez Hidalgo
Gobierno Municipal
Honestidad. trabajo y progreso


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OBTENCIÓN OPORTUNA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OBTENCIÓN OPORTUNA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Autoridad Responsable:

Tesorería Municipal de Juárez Hidalgo.

Ámbito de Aplicación:

Administración Pública Municipal.

La correcta y oportuna obtención de los recursos públicos es fundamental para garantizar el funcionamiento continuo de la administración pública municipal, el cumplimiento de sus atribuciones legales y la adecuada prestación de servicios a la población. La falta de mecanismos claros y coordinados puede generar retrasos, ineficiencias administrativas y afectaciones en la ejecución de programas y acciones institucionales. Por ello, resulta necesario establecer lineamientos internos que regulen y fortalezcan los procesos de gestión, captación y obtención de los recursos públicos, asegurando su oportunidad, legalidad, transparencia y eficiencia.

El presente lineamiento encuentra sustento jurídico en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente en su artículo 115, que reconoce la autonomía municipal para administrar libremente su hacienda; así como en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en sus artículos 115, 116 y correlativos, que regulan la organización y funcionamiento de los municipios.

Asimismo, el presente se fundamenta en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en sus artículos 38, 60, 61, 144 y 157, que establecen las facultades de la administración municipal para normar procesos, vigilar el manejo de los recursos y garantizar su correcta aplicación. Se adiciona lo dispuesto por la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas, y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Hidalgo, que regulan la gestión de ingresos, la revisión del ejercicio del gasto y los procedimientos administrativos correspondientes.

De igual manera, se atiende a lo previsto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en sus artículos 1, 4, 16, 40, 42, 45 y correlativos, que obligan a los entes públicos a generar información presupuestaria, financiera y programática bajo criterios de calidad, confiabilidad, oportunidad y transparencia. También se considera la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, particularmente sus artículos 74, 79 y 81, relativos al uso responsable, eficiente y sostenible de los recursos públicos.



Objetivo

Establecer las disposiciones normativas e internas que regulan la generación, obtención, registro, control y administración de los ingresos municipales, asegurando que su manejo se realice exclusivamente por servidores públicos facultados y en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas.

Alcance

El presente lineamiento es de observancia obligatoria para la Tesorería Municipal y las áreas municipales que intervienen en la generación, registro, captación y seguimiento de los recursos públicos, siendo estas y a cargo de:

- **Tesorería**- Anallely Aldana Sánchez.
- **Registro del Estado Familiar**- Lic. Edmar López Sánchez.
- **Secretaría General Municipal**- Lic. Josimar Espinosa Enríquez.
- **Dirección de Desarrollo Agropecuario**- IPA. Marco Antonio Solís Coronado.
- **Juzgado Conciliador**- L.D Ociel Pérez Olvera.
- **Sistema Municipal de Agua Potable**- C. Jorge Pérez Montiel.
- **Obra pública**. Ing. Miguel Rubio Barrera
- **Dirección de Desarrollo económico y bienestar social**. Ing. Dabby Aly Serna Rodríguez.
- **Ecología**. Ing. Anallely Reyes Serna.
- **Diversas áreas administrativas de la presidencia municipal**
- **OIC**- Lic. Erick Zapata Badillo

Incorporación de fundamento en Ley de Ingresos

Las cuotas, tarifas y montos que cobran las áreas generadoras de ingresos tienen como fundamento exclusivo lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal vigente, la cual es aprobada previamente por la Asamblea Municipal y las autoridades competentes, conforme al marco jurídico aplicable.

Ningún concepto de cobro podrá crearse, modificarse o incrementarse si no se encuentra expresamente previsto y autorizado en la Ley de Ingresos Municipal, y si no ha seguido el procedimiento normativo correspondiente.



En observancia a dicha Ley de Ingresos, y una vez aprobada por las autoridades competentes, las cuotas, tarifas y montos autorizados para los diversos servicios, trámites y conceptos de cobro del Municipio son los siguientes:

MUNICIPIO DE JUARES HIDALGO			
Listan De Precios			
Tramite o servicio	Descripción	Moneda	Precio Publico
AGUA POTABLE	Servicio doméstico- cuota fija (S/M)	Pesos	\$ 51.00
	Servicio comercial- cuota fija (S/M)	Pesos	\$ 37.40
	Instalación al Sistema de Agua Potable	Pesos	\$ 164.20
	Servicio Mediana Industrial	Pesos	\$ 78.30
	Rezagos de Agua Potable	Pesos	\$ 51.00
	Conexión de Drenaje	Pesos	\$ 137.20
	Por la Instalación al Sistema de Drenajes	Pesos	\$ 164.20
	Sistema de Drenaje y Alcantarillado	Pesos	\$ 2.30
PREDIAL	Impuesto predial Rustico	Pesos	\$ 226.00
	Impuesto predial Urbano	Pesos	\$ 565.70
	Practica de Deslinde (Verificación de alineación y deslinde)	Pesos	\$ 116.50
	Traslado de Dominio- Urbano	Pesos	\$ 90.00
	Tarjeta y/o boleto predial	Pesos	\$ 84.80
	Certificado de registro en el padrón Catastral/ Valor fiscal	Pesos	\$ 294.70
	Certificado no Adeudo fiscal	Pesos	\$ 98.20
	Recargos (IP- Rustico)	Pesos	\$ 54.30
	Rezagos (IP- Urbano)	Pesos	\$ 565.70
	Copia simple de Documento digitalizado	Pesos	\$ 45.90
	Constancia de Alineamiento (Linte Exterior y deslinde)	Pesos	\$ 109.30
	Constancia de no afectación de Áreas Verdes	Pesos	\$ 115.00
	Georeferenciación con GPS	Pesos	\$ 263.50
	Asignación de clave Catastral	Pesos	\$ 288.40
	Realización de Avalúo Catastral	Pesos	\$ 709.50
	Expedición de Avalúos catastrales Vigente	Pesos	\$ 403.90
	Reposición de avalúo catastral vigente	Pesos	\$ 174.70
	Copia de planos	Pesos	\$ 245.20
	Copia certificada de planos	Pesos	\$ 255.90
	NO Rezagos rústicos (IP-E2)	Pesos	\$ 269.33



	Recargos (IP- Urbano)	Pesos	\$	135.70
	Rezagos (IP- Rustico)	Pesos	\$	226.28
	Traslado de Dominio- Rustico)	Pesos	\$	68.00
TRAMITES	Practica de Deslinde	Pesos	\$	116.50
	Placa de Funcionamiento (Apertura)	Pesos	\$	72.20
	Placa de Funcionamiento (Renovación)	Pesos	\$	55.70
	Refrendo del Registro de Fierros (Ganado y Magueyes)	Pesos	\$	65.70
	Registro de Fierros (Ganado y Magueyes)	Pesos	\$	131.00
	Guías de Traslado de Animales de 1 a 3	Pesos	\$	34.20
	Constancias de Documentos en General	Pesos	\$	43.60
	Certificación y Expedición de Copias	Pesos	\$	48.90
	Registro de Matrimonio (Fuera de Oficina	Pesos	\$	709.50
	Inscripción de Sentencias (Autoridad Judicial)	Pesos	\$	484.40
	Reconocimiento de Hijo	Pesos	\$	141.90
	Registro de Matrimonio	Pesos	\$	314.40
	Registro de Defunción	Pesos	\$	123.70
	Registro de Emancipación	Pesos	\$	141.90
	Registro de Concubinatos	Pesos	\$	141.90
	Inscripción de actos del Registro del Estado Familiar	Pesos	\$	313.80
	Anotación de actas ordenadas por ARJ o Administrativa	Pesos	\$	292.90
	Derribo y Poda de Arboles	Pesos	\$	84.70
	Derechos correspondientes en materia de sanidad animal	Pesos	\$	84.70
	Responsiva de ganado	Pesos	\$	25.00
	Copia simple de Documento digitalizado	Pesos	\$	44.80

Lineamientos Generales

- **Generación y determinación del ingreso**
Las áreas señaladas en el presente lineamiento serán responsables de generar los ingresos conforme a los servicios, trámites y funciones que les corresponden, en apego a la Ley de Ingresos Municipal vigente.
- **Entero oportuno a Tesorería**
Los recursos obtenidos deberán ser entregados a la Tesorería Municipal en los plazos y condiciones establecidos, acompañados de la documentación soporte correspondiente.



- **Registro y control**
La Tesorería Municipal realizará el registro contable de los recursos conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y llevará el control financiero respectivo.
- **Coordinación interinstitucional**
Las áreas participantes deberán mantener comunicación permanente con la Tesorería Municipal para garantizar la obtención oportuna de los recursos.
- **Prevención de omisiones y retrasos**
En caso de detectar omisiones, inconsistencias o retrasos en el entero de recursos, la Tesorería informará a la autoridad competente y al **Órgano de Control Interno**.
- **Transparencia y rendición de cuentas**
La información relativa a la obtención y registro de los recursos será integrada a los informes financieros y estará sujeta a los procesos de fiscalización y control.

Procedimiento

- **Paso 1. Solicitud del trámite**
El contribuyente acude a las **oficinas municipales correspondientes** para solicitar el trámite, servicio o documento de su interés.
- **Paso 2. Emisión del pase o formato de pago**
 - El área genera el pase a caja, ficha o documento donde se especifica:
 - Concepto del pago
 - Monto autorizado según la Ley de Ingresos
 - Nombre del contribuyente
 - Área que solicita el pago
 - Fecha
- **Paso 3. Presentación en caja**
El contribuyente se presenta en la caja de Tesorería Municipal que se encuentra a cargo de la C. Maribel Corona Sánchez, con el pase de pago o formato emitido.
- **Paso 4. Recepción del pago**
La Caja de la Tesorería Municipal, recibe el pago en EFECTIVO.
- **Paso 5. Emisión del recibo oficial**
La encargada de Caja emite el recibo oficial de pago, el cual acredita el cumplimiento de la obligación por parte del contribuyente. La cajera municipal expide el recibo oficial con:
 - Número de recibo
 - Fecha
 - Monto pagado
 - Concepto



- Forma de pago
- Firma o sello oficial

El recibo se entrega al contribuyente como comprobante.

- **Paso 6. Presentación del recibo**
El contribuyente regresa al área municipal donde inició el trámite y presenta el recibo oficial emitido por Tesorería.
- **Paso 7. Emisión del trámite o documento**
El área correspondiente verifica el recibo y procede a emitir el documento, acta, constancia o trámite solicitado, conforme a sus atribuciones.
- **Paso 8. Archivo y control**
El área generadora y la Tesorería Municipal resguardan la documentación soporte del trámite y del pago para fines de control, seguimiento y fiscalización.
- **Paso 19. Registro en el corte diario**
El pago queda integrado en el reporte o corte diario, junto con todos los ingresos del día.

Concentración y resguardo de recursos

La Tesorería Municipal concentra los recursos en las cuentas bancarias autorizadas, garantizando su resguardo, control y disponibilidad para la operación municipal. En particular, se hará especial énfasis en la cuenta de Recursos Propios (REPO), identificada con la clave bancaria 18000324409, en la cual deberán depositarse todos los recursos generados por concepto de ingresos propios, no en una sola exhibición, sino conforme a los diferentes montos que se vayan recaudando a través de las áreas generadoras de ingresos.

La Tesorería garantizará en todo momento el resguardo, administración, control, registro y disponibilidad de dichos recursos, asegurando su correcta aplicación para el adecuado funcionamiento y operación financiera del Municipio.

Reporte y seguimiento

La Tesorería Municipal elaborará reportes periódicos y actualizados sobre los ingresos propios captados, mismos que serán integrados a los informes financieros institucionales. Dichos reportes se generarán a partir de las pólizas de ingresos registradas en el sistema contable oficial utilizado por el Municipio de Juárez Hidalgo, SAACG.net, lo que garantiza la correcta captura, clasificación y registro contable de los recursos.



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

Honestidad, trabajo y progreso

Estos reportes permitirán su seguimiento, análisis y verificación por parte de la autoridad municipal, así como de los órganos de control interno y externo, asegurando la transparencia, trazabilidad y adecuada administración de los recursos públicos.

Documentación comprobatoria

Todos los ingresos deberán registrarse mediante la generación de **pólizas de ingreso** en el sistema contable **SAACG.net**.

Cada póliza deberá contar con:

- Recibos oficiales
- Fichas de depósito
- Cortes de caja
- Pase de pago
- Cualquier documento que respalde el ingreso

Responsabilidades

- **Áreas generadoras de ingresos:** recaudar, registrar y entregar los montos obtenidos de manera oportuna.
- **Tesorería Municipal:** concentrar, resguardar, registrar, reportar y administrar los recursos conforme a este lineamiento.
- **Órgano Interno de Control:** supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente lineamiento.

Disposición Final

El presente Anexo forma parte integral del Lineamiento Interno para la Obtención Oportuna de los Recursos Públicos del Municipio de Juárez, Hidalgo, y su observancia es obligatoria para las áreas que intervienen en la recaudación de ingresos propios, todo el personal involucrado deberá cumplir estrictamente el presente lineamiento. Cualquier situación no prevista será atendida por Tesorería Municipal en coordinación con el Órgano Interno de Control.



Juárez Hidalgo
Gobierno Municipal
Honestidad, trabajo y progreso


Aprobó
Ayuntamiento Municipal Constitucional
Administración 2024 - 2027




Prof. Luis Enrique Tapia Zapata
Presidente Municipal Constitucional

2024 - 2027


C. Ana Karen Tovar Muñoz
Síndico Propietaria


C. Elvira Ramos Bautista
Regidora


C. Karina Simón Ramos
Regidora


C. Sandra De La Cruz Lugo
Regidora

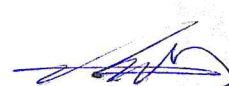

C. Víctor Iván Contreras Santiago
Regidor


C. Vianey Velázquez Ramos
Regidora


C. Prof. Edgar Ernesto Salcedo López
Regidor


Prof. Javier Salcedo Hernández
Regidor


C. Reyna Bautista Gómez
Regidora


Prof. Ezequiel Perusquia Muñoz
Regidor

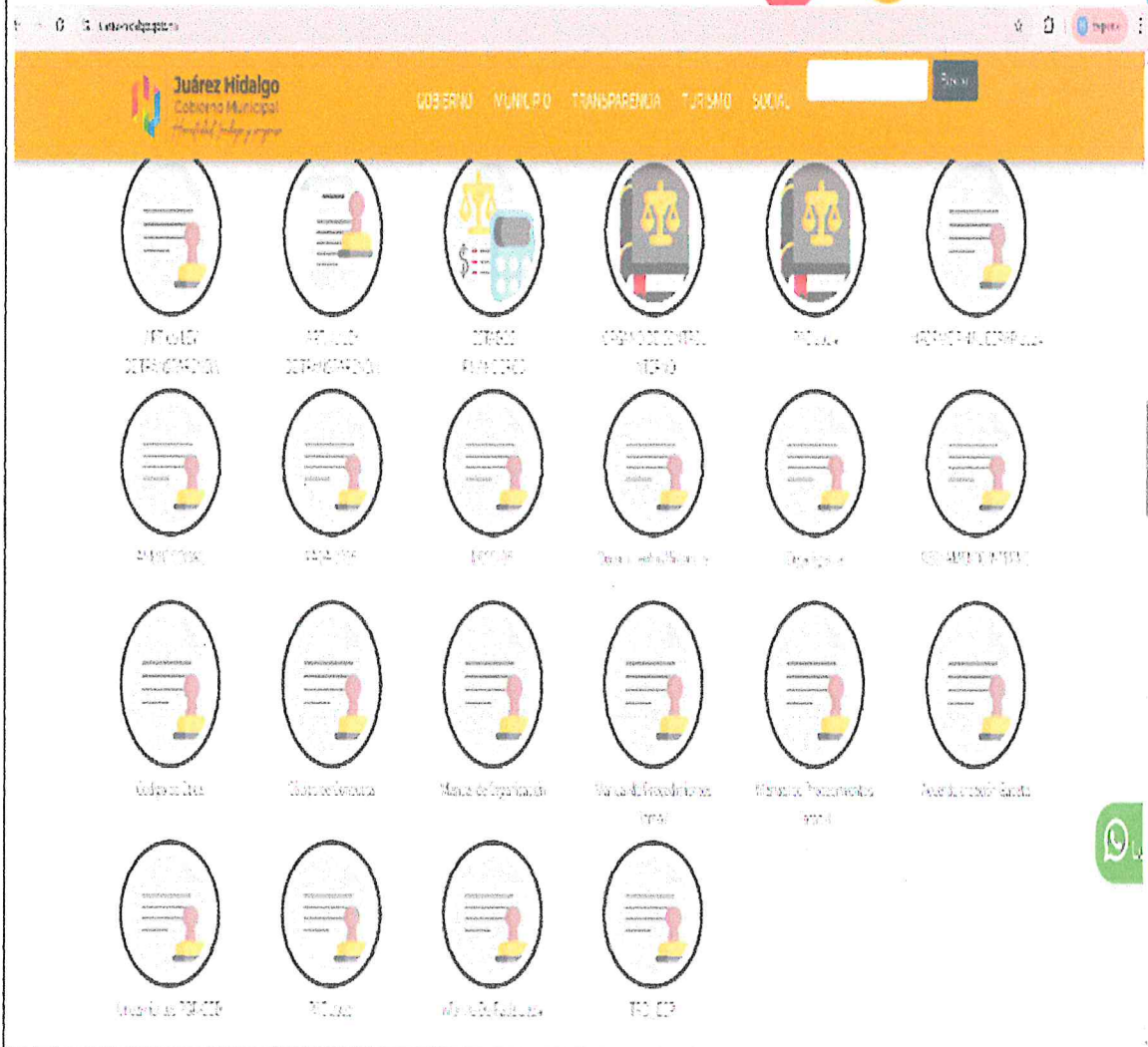
Revisado y autorizado en sesión ordinaria de cabildo con fecha 05 de Diciembre del año 2025.



Juárez Hidalgo
Gobierno Municipal
Honestidad trabajo y progreso

Vinculo de la publicación en la página del Municipio de Juárez Hidalgo.

<https://www.juarez-hidalgo.gob.mx/>



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]

ELABORÓ	VALIDÓ	VOBO
 LIC. JAVIER BARRERA RIANCHO AUXILIAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 LIC. ERICK ZAPATA BADILLO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 LIC. LUIS ENRIQUE TAPIA ZAPATA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

2024 - 2027

2024 - 2027

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page]