

GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

NOVENA EDICIÓN EXTRAORDINARIA



Tizayuca

Ciudad Próspera

2024 • 2027



Tizayuca

Ciudad Próspera
2024 • 2027

GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO
DE TIZAYUCA, HIDALGO

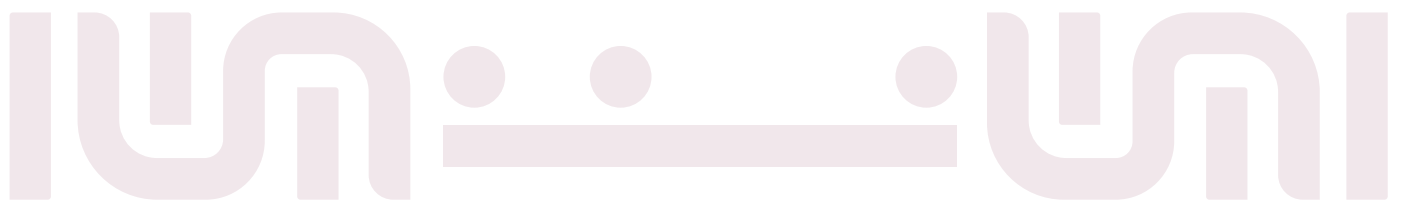
**NOVENA EDICIÓN
EXTRAORDINARIA**



**NOVENA EDICIÓN
EXTRAORDINARIA**

**ING. GRETCHEN ALYNE
ATILANO MORENO**

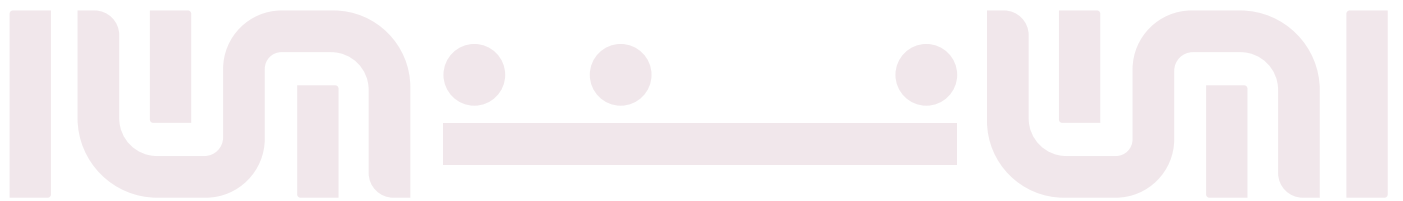
**PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
DE TIZAYUCA, HIDALGO**



ÍNDICE

1.-

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECAUDACIÓN,
CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES
DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO**



GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

1.-

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECAUDACIÓN,
CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES
DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO**

**NOVENA EDICIÓN
EXTRAORDINARIA**



Tizayuca
Ciudad Próspera

ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 116 Y 141 FRACC. II DE LA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B) Y 60 FRACCIÓN I, INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la facultad reglamentaria de los Municipios se encuentra contenida en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo así como en los artículos 7 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo que de manera puntual señalan, que los Ayuntamientos tendrán facultades para elaborar y aprobar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen el funcionamiento del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos.

SEGUNDO. Que, de conformidad con lo establecido por el Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, en términos de su artículo 22 fracción IV, la persona titular de la Presidencia Municipal tiene como facultad dictar por conducto de la persona titular de la Tesorería Municipal, las disposiciones relativas a la forma y procedimiento de pago de las contribuciones.

TERCERO. Que, es un deber de la Autoridad Fiscal Municipal, recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la Leyes de la materia.

CUARTO. Que los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer las disposiciones para garantizar la eficiencia en la captación de los ingresos y dar cumplimiento a los principios de legalidad, eficacia y transparencia.

QUINTO. El lenguaje utilizado en los presentes Lineamientos no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

SEXTO. Que por lo antes referido y en cumplimiento de los artículos 82 párrafo quinto, 83, 84, 89, 92 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Consitucional de Tizayuca, Hidalgo, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal y la Comisión de Gobernación, Bandos Reglamentos y Circulares, bajo sus facultades realizarón el análisis del presente instrumento y proponen los presentes Lineamientos para ser presentados ante el Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECAUDACIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO ÚNICO
DE LOS LINEAMIENTOS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria, general y tienen por objeto, que el pago efectuado por los contribuyentes respecto a sus contribuciones se realice de forma oportuna e ingresen a las arcas municipales de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo, apegado a la normatividad aplicable vigente.

Las Áreas Generadoras de ingresos y los servidores públicos que participen en la obtención de recursos estarán obligados a cumplir estrictamente los presentes lineamientos.

Artículo 2. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Es la organización administrativa que integra las Dependencias y áreas administrativas subordinadas a la persona titular de la presidencia Municipal;
- II. **Área Generadora de Ingresos:** Todas aquellas áreas de la Administración Municipal de Tizayuca, Hidalgo, facultadas para generar cobros respecto a los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y accesorios de las contribuciones correspondientes de los conceptos plasmados en la Ley de Ingresos aplicable;
- III. **Área Sancionadora:** Todas aquellas Áreas Generadoras de Ingresos con la facultad de imponer multas a los contribuyentes que han incumplido con la tramitación o renovación de documentos;
- IV. **Contribuyente:** Persona física o moral susceptible de pagar sus contribuciones al Municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- V. **Crédito Fiscal:** Los que tiene derecho a percibir el Municipio de Tizayuca, Hidalgo de los contribuyentes que provengan de impuestos, derechos, aprovechamientos y de sus accesorios, que no hayan sido pagados en tiempo y forma, inclusive los que el Municipio tenga que exigir de sus servidores públicos y de aquellos a los que las Leyes les den ese carácter y que deban percibir por cuenta ajena;
- VI. **Dirección:** Dirección de Ingresos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- VII. **Ejercicio Fiscal:** Periodo para la determinación de contribuciones o ejercicio de los recursos públicos que generalmente comprende del primero de enero al treinta y uno de diciembre;
- VIII. **Persona Encargada de Módulo:** Servidor Público del Municipio de Tizayuca con el cargo de cajero o similar designado por el Área Generadora de Ingresos, facultada para efectuar cobros de contribuciones;
- IX. **H. Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tizayuca, Estado de Hidalgo;
- X. **Hacienda Pública Municipal:** La Hacienda Municipal tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio;
- XI. **Ingresos:** Recursos financieros que percibe el Municipio, mediante las Áreas Generadoras de Ingresos y que son administrados por la Tesorería, por el cobro de conceptos estipulados en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Hidalgo correspondiente al ejercicio fiscal aplicable o por medio de convenios o decretos establecidos;
- XII. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- XIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
- XIV. **Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Recaudación, Control y Administración de las Contribuciones del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo;

- XV. Módulo de Cobro:** Lugar autorizado para efectuar cobros por los productos, aprovechamientos, accesorios, impuestos, derechos y sus accesorios de las contribuciones;
- XVI. Municipio:** Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo;
- XVII. Persona Titular de la Presidencia Municipal:** Presidente o Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo. Autoridad ejecutiva del H. Ayuntamiento, responsable de dirigir y ejecutar las decisiones del cabildo, además de ser el representante legal y administrativo del Municipio;
- XVIII. Persona servidora pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal; y
- XIX. Secretaría de Hacienda:** Secretaría de Hacienda y Administración del Municipio de Tizayuca, Hidalgo que hace las veces de la Tesorería Municipal como la Unidad General Administrativa; y
- XX. Secretaria de Hacienda:** Persona titular de la Secretaría de Hacienda y Administración que hace las veces del Tesorero Municipal conforme al artículo 104 de la Ley Orgánica.

Artículo 3. Las autoridades facultadas para la verificación de los ingresos recaudados así serán:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Sindicatura Hacendaria;
- III. La persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Hacienda y Administración; y
- V. La persona titular de la Dirección de Ingresos.

Artículo 4. La persona titular de la Presidencia Municipal tiene la facultad y la obligación de vigilar y regular la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el H. Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 60 fracción I, incisos c), e), e BIS), f) y bb) de la Ley Orgánica.

Artículo 5. La persona titular de la Sindicatura Hacendaria está obligada y facultada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 fracciones I, IV, V, V BIS y VI de la Ley Orgánica.

Artículo 6. La Persona titular de la Contraloría Interna está obligada y facultada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 fracciones III, IV, IV BIS y V de la Ley Orgánica.

Artículo 7. La aplicación de las disposiciones a que se refieren los presentes Lineamientos, así como la recaudación, control e incorporación de los ingresos le competen a la persona titular de la Secretaría de Hacienda, la cual tiene la facultad y obligación de cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia, cuidando que los rezagos no aumenten y proponer al H. Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio y las demás disposiciones que apliquen conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley Orgánica.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría de Hacienda, a través de la Dirección, autorizará los Módulos de cobro que estime necesarios dentro de la circunscripción del Municipio, a fin de captar los ingresos necesarios que las normas jurídicas establezcan, como se refiere en el artículo 8 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

Artículo 9. La obtención de recursos será derivada de los siguientes conceptos:

- I. Impuestos;
- II. Derechos;
- III. Aprovechamientos;
- IV. Productos; y

V. Accesorios de las contribuciones.

Las Áreas Generadoras de Ingresos deberán informar a la Secretaría de Hacienda los conceptos cobrables totales que correspondan a la Secretaría o Dirección que presidan o la actualización de la denominación del concepto conforme a la Ley de Ingresos aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 10. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección, será la encargada de atender y remitir la información necesaria que los entes fiscalizadores soliciten, así como las autoridades mencionadas en el artículo 3, correspondiente a la obtención de ingresos del Municipio.

Artículo 11. La Secretaría de Hacienda, a través de la Dirección, coadyuvará en los procesos de aplicación del cobro que las Áreas Generadoras de Ingresos determinen, así como las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal.

Artículo 12. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección, vigilará constante y permanentemente que el cobro de los conceptos de recaudación se efectúe con estricto apego al marco jurídico aplicable, realizando visitas de verificación y cortes de caja a los Módulos autorizados de cobro y de las Áreas Generadoras de Ingresos.

Artículo 13. La Dirección, realizará y propondrá los formatos oficiales de recibos de pago, que serán utilizados por los Módulos autorizados en la captación de ingresos, mismos que serán revisados y validados por las autoridades que intervienen en la aplicación de los lineamientos, referidas en el artículo 3 de los presentes lineamientos. Los formatos de recibos deberán ser modificados y aprobados cada ejercicio fiscal, con la finalidad de evitar vicios en la captación de recursos.

Artículo 14. La Secretaría de Hacienda, ejecutará los convenios y contratos autorizados por el H. Ayuntamiento en razón a sus atribuciones y facultades, conforme a los lineamientos estipulados por las normas establecidas; así mismo a través de la Dirección vigilará su cumplimiento en tiempo y forma, determinando las acciones administrativas que procedan.

Artículo 15. La Dirección, propondrá mecanismos físicos y digitales de recaudación para mejorar e incrementar los ingresos del Municipio, vigilando su adecuado funcionamiento y gestionará los recursos que sean necesarios para su modernización y mejoramiento.

El H. Ayuntamiento a solicitud de la Secretaría de Hacienda podrá expedir circulares para dar a conocer, los lineamientos y disposiciones de cobro de las contribuciones, mismas que serán de observancia obligatoria.

La Secretaría de Hacienda podrá expedir circulares internas para dar a conocer a las Dependencias que integran la Administración Municipal de Tizayuca, Hidalgo los lineamientos y disposiciones de cobro de las contribuciones, como se establece en el artículo 98 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 16. La Dirección verificará que el total de recursos que integran el ingreso diario captado por los Módulos autorizados se deposite correctamente de manera oportuna, apropiada, veraz, completa y exacta a las cuentas autorizadas del Municipio.

Artículo 17. La Dirección deberá planear, prever y organizar los recursos materiales y humanos que sean de su competencia y que sean necesarios para la captación oportuna de los recursos municipales.

Artículo 18. La Dirección en coordinación con las Áreas Generadoras de Ingresos analizará, elaborará y propondrá para su aprobación, la modificación o ratificación de los conceptos, cuotas y tarifas de la Ley de Ingresos para los ejercicios fiscales correspondientes, a fin de asegurar el fortalecimiento de la recaudación municipal, mismas que serán aprobadas por el H. Ayuntamiento y posteriormente, por el Congreso del Estado de Hidalgo.

Artículo 19. La Dirección, deberá vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la recaudación de ingresos, reportando a la Secretaría de Hacienda y dando vista a la Contraloría Municipal, de cualquier anomalía o irregularidad que se detecte en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los servidores públicos, a fin de que se analicen las medidas o se determinen las sanciones que sean procedentes conforme a la legislación aplicable.

Así mismo la Dirección, podrá hacer las recomendaciones necesarias al personal de las Áreas Generadoras de Ingresos, así como a los cajeros, y vigilará, que la determinación del adeudo y el cobro realizado de las contribuciones sea apegada a las disposiciones establecidas y conforme a lo estipulado a en la Ley de Ingresos aplicable.

Artículo 20. La Dirección, atenderá oportunamente, las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por las Autoridades mencionadas en el artículo 3, de forma colegiada, o mediante acuerdo común. Así mismo, la Dirección deberá proporcionar los informes correspondientes a los ingresos obtenidos por parte de las Áreas Generadoras de Ingresos cuando estos sean solicitados.

Artículo 21. La Dirección, tendrá la responsabilidad de realizar el registro de los ingresos percibidos, mediante la generación de los reportes de ingresos procedentes del sistema de cobro "CATSYS", se exportan dichos reportes en formato ".xls", con los datos obtenidos se realiza la clasificación de cobros por "cuentas contables", una vez agrupados los importes recaudados por cuenta se traslada la información a layouts que fungen como control de ingresos, posteriormente se vierten los datos de manera resumida en plantillas de excel compatibles con el sistema de contabilidad gubernamental "SAACG.net", se accede al sistema de contabilidad antes mencionado y se procede a importar las plantillas con la información recaudatoria, derivado de la carga de información que emiten las pólizas que amparan la recaudación y registro de ingresos, las cuales pasan a integrar la cuenta pública.

El depósito de los recursos obtenidos, así como la comprobación de estos se efectuarán en la inmediatez posible, entendiéndose al siguiente día hábil, sin que dicha actividad pueda exceder de los dos días hábiles siguientes.

CAPÍTULO III DE LOS CREDITOS FISCALES

Artículo 22. El pago de un crédito fiscal es el cumplimiento de la obligación fiscal determinada en cantidad líquida y deberá efectuarse en los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable. Los Créditos Fiscales se causarán y pagarán en moneda nacional.

Artículo 23. La falta de pago de un crédito fiscal en la fecha o términos establecidos en las disposiciones respectivas determinará que el crédito sea exigible.

Artículo 24. La Dirección, a través de su Coordinación de Créditos Fiscales, analizará y determinará la viabilidad de los créditos fiscales, así como la forma de su pago, y en su caso, efectuar las acciones administrativas que procedan para efectuar su cobro coactivo conforme al marco legal aplicable.

Artículo 25. Los contribuyentes sujetos pasivos obligados al pago de un Crédito Fiscal a favor del Municipio deberán de pagarlo en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas.

Artículo 26. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección, conocerá y propondrá los mecanismos de recaudación, así como los criterios jurídicos y administrativos que se deben aplicar para la recuperación de los créditos fiscales a favor del Municipio aplicando las normativas en materia fiscal.

Artículo 27. Los cobros derivados del cumplimiento de Convenios de Colaboración Fiscal, celebrados entre en el Municipio con entidades federativas, se efectuarán con apego estricto a las disposiciones contenidas en los convenios y conforme a los lineamientos señalados en el marco jurídico aplicable.

Artículo 28. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección deberá cuidar que se realicen en tiempo y forma el cobro de los créditos fiscales municipales, así como las liquidaciones.

Artículo 29. La Dirección solicitará mensualmente a las Áreas Generadoras de Ingresos un informe de los conceptos de cobro que el contribuyente ha dejado de pagar en tiempo y forma, a fin de determinar los créditos fiscales correspondientes conforme al marco jurídico aplicable.

Artículo 30. Las Áreas Generadoras de Ingresos, en ejercicio de sus facultades en el área de su competencia, determinarán y notificarán conforme a la normatividad aplicable, los adeudos y sanciones correspondientes a los contribuyentes que incurran en incumplimiento a las disposiciones legales y administrativas, fundando y motivando dicha resolución.

Toda sanción o adeudo determinado, deberá ser remitido de forma inmediata junto con su notificación y documentación comprobatoria, a la Secretaría de Hacienda a fin de que su percepción y cobro sea ejercido a través de la Dirección.

Artículo 31. La aplicación de las sanciones administrativas que procedan de acuerdo con lo que establezca la Contraloría Municipal, se hará sin perjuicio de que se exija el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de los accesorios legales y de las penas que impongan las autoridades judiciales, en su caso, cuando se incurra en responsabilidad penal.

Artículo 32. La Dirección, recibirá y asignará número de expediente y crédito fiscal a cada adeudo y sanción que haya sido determinado por las Áreas Generadoras de Ingresos, y que le sea turnado para ejercer su cobro.

Artículo 33. Cuando las multas no se paguen en la fecha establecida en las disposiciones fiscales, el monto de las mismas se actualizará desde la fecha en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe. Así mismo, serán sujetas al cobro de recargos, conforme a las disposiciones fiscales correspondientes.

Artículo 34. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección, exigirán el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por la ley,

mediante procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las normativas en materia fiscal aplicables.

Artículo 35. Si el contribuyente acude ante la Autoridad Sancionadora a realizar el pago de la sanción económica o crédito fiscal determinado, éste deberá ser remitido a la Dirección para que se le genere su cobro respectivo.

Artículo 36. La Dirección, emitirá un informe mensual a las autoridades sancionadoras, del estatus legal de las multas administrativas impuestas.

Artículo 37. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección, ejercerá el cobro coactivo de las Multas Administrativas Federales no fiscales que le sean remitidas para su debida recaudación, previa firma del Convenio de Colaboración Fiscal entre el Municipio de Tizayuca Hidalgo, con Gobierno del Estado de Hidalgo; aplicando para tal efecto, el Procedimiento Administrativo de Ejecución, conforme a las normativas en materia fiscal aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS ÁREAS GENERADORAS DE INGRESOS

Artículo 38. Las Áreas Generadoras de Ingresos analizarán sus conceptos de recaudación y determinarán los adeudos a pagar, conforme a los conceptos señalados en la Ley de Ingresos aplicable, alineado a las cuotas y tarifas establecidas en la normatividad.

Artículo 39. Las Áreas Generadoras de Ingresos, solo podrán recaudar conceptos que se encuentren previamente establecidos en la Ley de Ingresos vigente durante el ejercicio fiscal de su aplicación, y conforme a las tasas y tarifas que el mismo ordenamiento legal señale.

Queda estrictamente prohibido la determinación y cobro de contribuciones que no estén previamente establecidas en la Ley de Ingresos vigente durante el ejercicio fiscal aplicable.

Artículo 40. Las Áreas Generadoras de Ingresos atenderán en tiempo y forma los requerimientos y observaciones que realicen las autoridades del artículo 3, respecto a los ingresos captados.

Artículo 41. Las Áreas Generadoras de Ingresos propondrán a la Dirección, mecanismos y estrategias de recaudación acorde a sus facultades, que consideren necesarias para incrementar los ingresos del Municipio de manera satisfactoria.

Artículo 42. Las Áreas Generadoras de Ingresos, deberán conocer ampliamente los procedimientos y lineamientos establecidos para realizar la captación de los recursos, evitando omitir cada paso establecido para lograr las metas correspondientes.

Artículo 43. Las Áreas Generadoras de Ingresos, integrarán y actualizarán permanentemente el padrón de contribuyentes municipales respecto a sus conceptos de cobro, identificando a quienes no cumplen oportunamente con sus obligaciones, y tomar las medidas necesarias.

Artículo 44. Las Áreas Generadoras de Ingresos en conjunto con la Dirección, elaborarán programas para el pago de contribuciones que no se liquidaron oportunamente y deberán presentarlos para su visto bueno a la Secretaría de Hacienda. Así mismo, deberán plasmar todo el procedimiento que deberá llevarse a cabo para su implementación y especificar la necesidad de aprobación por parte

del H. Ayuntamiento, así como la autorización por el Congreso de Estado de Hidalgo y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

En caso de ser necesaria la aprobación por parte del H. Ayuntamiento, deberán llevar a cabo el procedimiento de elaboración, conforme a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

CAPÍTULO V

DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LOS MÓDULOS AUTORIZADOS DE COBRO

Artículo 45. Las acciones de captación de ingresos realizadas por los Encargados de Módulos autorizados de cobro, podrán ser supervisadas por la Dirección y los entes fiscalizadores, a fin de comprobar y corroborar que la obtención de los ingresos se realice de forma correcta, oportuna y apegada a los lineamientos del marco jurídico aplicable.

Artículo 46. Los Encargados de Módulos autorizados de cobro, al término de cada jornada laboral y atención al público, deberán de realizar su corte de caja y la verificación del monto recaudado.

Artículo 47. A más tardar al siguiente día hábil de la percepción de los recursos, los encargados de los módulos autorizados de cobro remitirán de manera física a la Dirección el monto recaudado y documentos comprobatorios de los ingresos generados durante el día.

La documentación comprobatoria consiste en:

- I. Corte de caja;
- II. Recibos completos;
- III. Detalle de recibos;
- IV. Comprobantes de transferencias bancarias, depósitos bancarios, cheques, vouchers de pagos con tarjeta en terminal de cobro y;
- V. Dinero recaudado en efectivo.

Artículo 48. La Dirección, se encargará de dotar, revisar y controlar los recibos oficiales entregados a los módulos autorizados por la Secretaría de Hacienda, así como de las terminales de cobro, para el pago electrónico de los contribuyentes.

Artículo 49. Los Encargados de los Módulos de cobro, tendrán la obligación de reportar de forma inmediata a la Dirección, las dificultades o inconvenientes existentes, para realizar las acciones de recaudación.

Artículo 50. Los Encargados de los Módulos de cobro, están obligados a coadyuvar en primer lugar con la Dirección y a su vez con las demás autoridades referidas en el artículo 3 del presente ordenamiento, para el desarrollo de las actividades respectivas de cada una, siempre y cuando no afecten el desarrollo de sus actividades de obtención de recursos.

Artículo 51. Los Encargados de Módulo, solo podrá cobrar los conceptos y montos determinados en la Ley de Ingresos aplicable en estricto cumplimiento a los procedimientos y formas de pago establecidas por la Dirección. Las formas de pago deberán de corresponder a lo establecido en el artículo 64 primer párrafo del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 52. El monto total de las contribuciones deberá de redondearse desde el momento en el que los Encargados de Módulo, realicen el cobro, sin afectar, ni alterar las cuotas fijas establecidas, recargos, rezagos, etc. Esta acción deberá de realizarse conforme a lo establecido en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación y el artículo 65 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 53. Cuando el Encargado de Módulo de cobro goce de días de vacaciones o de algún permiso laboral para ausentarse o faltar a sus labores, estará obligado a dar aviso con 3 días de anticipación a la Dirección, de dicha situación, entregando las llaves de su caja de dinero y del acceso al módulo en caso de ser necesario.

En caso fortuito, en el que el Encargado de Módulo, se ausente de sus labores, la Dirección designara personal que sustituirá las labores de cobro.

Artículo 54. Los Encargados de efectuar el cobro en los módulos autorizados, al dejar de laborar o ejercer la función encomendada, estarán obligados a realizar la entrega a la Dirección de los bienes muebles, artículos de papelería y fondo revolvente que les había sido asignado a su resguardo para ejercer su función, independientemente al procedimiento de entrega – recepción correspondiente.

Artículo 55. Si una persona Encargada de los Módulo comete alguna falta administrativa, se dará vista a la Contraloría Municipal y al titular del área al que estén adscritos con la finalidad de que se determine la sanción correspondiente.

Queda estrictamente prohibido para los servidores públicos Encargados de los Módulos efectuar el cobro a través de medios distintos a los señalados y determinados por la Dirección y establecidos en los presentes Lineamientos; la actuación en contrario se dará vista a la Contraloría Municipal a fin de que emita la sanción conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LOS PAGOS

Artículo 56. Las contribuciones se pagarán exclusivamente a través de los medios y en los módulos de cobro designadas por la persona titular de la Secretaría de Hacienda y dichos medios autorizados, como el número de cuenta para transferencias, depósitos bancarios o beneficiario, deberán ser colocados de forma permanente en un lugar visible al público.

Artículo 57. Los pagos de impuesto predial podrán pagarse por bimestres durante los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, como se establece en el artículo 16 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

Artículo 58. Los Encargados de los Módulos Autorizados, deberán proporcionar los adeudos que los y las contribuyentes soliciten respecto a sus predios y deberán de requisitar debidamente el formato de adeudo, estableciendo los datos de identificación del predio, nombre del propietario, el desglose de los montos de adeudo, la fecha de emisión y la fecha de vigencia, así como el nombre y firma del servidor público que proporciona el adeudo.

Todos los adeudos generados el primer día hábil de cada mes estarán vigentes hasta el día 09 de cada mes, posterior a dicha fecha los montos podrán aumentar o disminuir conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

Artículo 59. Los Encargados de Módulos podrán proporcionar los datos bancarios para que los ciudadanos realicen su pago por transferencia o depósito. No obstante, deberán hacer de su conocimiento que estos pagos deberán ser validados por la Dirección de Ingresos.

Artículo 60. Para que un pago sea validado de manera correcta, el Contribuyente deberá de presentar impreso su comprobante de pago en las ventanillas de la Dirección dentro del plazo establecido por los encargados de los Módulos autorizados.

Los Ingresos depositados a las cuentas del Municipio que no hayan sido aplicados durante el mes corriente, al término de este, se clasificarán como ingresos no identificados y quedarán pendientes en tanto el Contribuyente comparezca a solicitar su aplicación.

En caso de que el concepto del pago por transferencia o depósito cuente con un identificador para generar el recibo oficial a favor del Contribuyente, este será emitido y se reconocerá el pago y/o descuento según sea el caso, una vez validado. En caso contrario, el Contribuyente deberá pagar el adeudo actualizado correspondiente cuando este sea presentado fuera de los plazos establecidos en la normativa en materia fiscal aplicable.

Artículo 61. En caso de que el Contribuyente presente su comprobante de pago para validación posterior a la vigencia del adeudo pagado, esta cantidad se tomará en cuenta para el monto actualizado, No obstante, no podrá realizarse ningún tipo de ajuste o condonación sobre la actualización, toda vez que el Contribuyente no se exime de realizar el pago total del adeudo actualizado, pero deberá pagar únicamente la diferencia del monto total del adeudo.

Artículo 62. En caso de requerir factura por concepto de pagos en los módulos autorizados de cobro, esta se deberá solicitar al momento de realizar el pago, por lo cual el servidor público encargado de Módulo autorizado deberá solicitar constancia de situación fiscal actualizada, recibo de pago, correo electrónico del contribuyente, uso de factura y régimen fiscal en caso de contar con más de uno.

No podrá solicitarse factura alguna al Municipio, posterior al mes calendario en que se realizó el pago.

CAPÍTULO VII DE LA CANCELACIÓN DE PAGOS

Artículo 63. Los recibos de cobro solo podrán ser cancelados previa autorización de la Dirección, estando obligados los servidores públicos encargados de los módulos de cobro autorizados, a justificar la razón por la cual solicitan la cancelación del recibo. Una vez autorizada dicha solicitud, será necesario conservar los dos recibos y se le colocará en ambos de forma legible con lapicero de tinta color azul la leyenda “cancelado”, y al reverso de ambos recibos, así como en el sistema de cobro, se asentará el motivo de la cancelación para posteriormente entregarlos en el corte de caja correspondiente.

Artículo 64. La devolución de los pagos duplicados o indebidos será autorizada por la Dirección, de oficio a través del Área Generadora de Ingresos o a petición del interesado.

Toda solicitud de devolución de oficio deberá ir firmada por el Área Generadora de Ingresos; en caso de que sea a petición del interesado, deberá de acreditar su personalidad con identificación oficial, así también deberá presentar la documentación que compruebe el hecho y referir los datos bancarios

para realizar la devolución en caso de que esta sea aprobada, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

La devolución de los pagos procederá únicamente a nombre del titular del recibo oficial, o en su caso a través de una carta poder firmada ante dos testigos, adjuntando copia de identificación del poderdante, apoderado y testigos que participen, donde el titular del recibo autorice a un tercero hacer las acciones necesarias y recibir en su nombre la devolución del pago solicitado.

Artículo 65. La solicitud deberá ser requisitada mediante oficio por parte del interesado. El Área Generadora de Ingresos interesada deberá validar y exponer la razón por la cual es necesaria la cancelación del pago y devolución del dinero entregado por el o la contribuyente, por el concepto que será establecido en la misma, refiriendo que las partes están de acuerdo en que se realice la solicitud con la finalidad de que se apruebe y realice la cancelación del pago emitido por el concepto mencionado y derivado de ello sea devuelta la cantidad que fue pagada.

Artículo 66. La solicitud de la cancelación de pago será previamente revisada y analizada por el titular de la Dirección, se analizará el procedimiento realizado por el Área Generadora de Ingresos, así como también del Encargado de Módulo; y en caso de detectar una mala práctica del servidor público encargado de módulo autorizado y/o el Área Generadora de Ingresos, la Dirección dará vista a la Contraloría Municipal, a efecto de que se inicien las investigaciones correspondientes.

Anexo a la solicitud del Área Generadora de Ingresos, deberán de estar todos los documentos presentados por el contribuyente para la emisión del documento que requiere, tales como recibo oficial que ampare el pago, su identificación oficial y en su caso, el documento expedido por el trámite solicitado, con la finalidad de comprobar el dicho plasmado en la descripción de la solicitud.

Artículo 67. Una vez que es ingresada la solicitud por parte del Contribuyente o la persona que el autorice el interesado, a las ventanillas de la Dirección, la Persona Titular de la Secretaría de Hacienda emitirá dentro del término de 15 días naturales, posteriores a la recepción de la solicitud, un acuerdo en el que se establecerá y determinará la aprobación o desaprobación de lo solicitado, plasmando la razón de la decisión por parte de la autoridad correspondiente. En caso de ser aprobada, se establecerá el tiempo en el que se hará la devolución del monto pagado por el o la contribuyente, haciendo referencia que, en caso de ser un pago en efectivo, se hará la devolución de manera inmediata y en caso de ser transferencia, depósito o cheque se hará la devolución dentro del plazo establecido en las disposiciones fiscales, previo visto bueno de la persona titular de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 68. Para que proceda la devolución de cantidades pagadas indebidamente, en cantidad mayor a la debida, se requiere que no haya créditos fiscales existentes, en cuyo caso cualquier excedente se aplicará en cuenta al adeudo que se tenga con el Municipio.

Contra la negativa de la Persona Titular de la Secretaría de Hacienda para la devolución a que este artículo se refiere, no existe recurso y sólo procederá el juicio de nulidad ante el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.

La obligación de la Persona Titular de la Secretaría de Hacienda para devolver cantidades pagadas indebidamente prescribe en los mismos términos y condiciones que el Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, señalado para los créditos fiscales.

Artículo 69. El Área Generadora de Ingresos, así como el Encargado de Módulo, a la primera incidencia generada por cual sea la situación, el Titular de la Dirección de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio dará vista a la Persona Titular de la Contraloría Municipal para que se determine si existe o no, una mala conducta realizada y de ser así, se establezca la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LOS DESCUENTOS

Artículo 70. Podrán ser aplicados únicamente los descuentos establecidos en la Ley de Ingresos del año fiscal en curso o en su caso los aprobados por el H. Ayuntamiento, a contribuyentes en general y en su caso específico a personas de la tercera edad, jubilados, pensionados y con discapacidad, con las restricciones que las mismas leyes fiscales establezcan para ello.

Artículo 71. Será responsabilidad del Área Generadora de Ingresos, notificar a la Dirección la aprobación por parte del H. Ayuntamiento, de los descuentos que se pretendan aplicar, así como la temporalidad de estos, para que se verifique el correcto funcionamiento del sistema de cobro, la emisión de recibos y cortes de caja.

Artículo 72. En el caso del cobro de impuesto predial, el Encargado de Módulo, solicitará al interesado que presente la Clave única de Registro de Población certificada (CURP) impresa, no mayor a 3 meses con anterioridad, del titular del predio y acreditar la condición en la que se encuentra para ser sujeto al descuento, mediante documentación vigente y legible legalmente expedida por la autoridad competente.

En caso de que el descuento se aplique en un concepto diverso, el Área Generadora de Ingresos y que ejecutará el programa de descuento deberá notificar a la Dirección la documentación con la que deberá de justificarse el descuento aplicado.

Artículo 73. En cuanto a las acciones no previstas por los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto por las normas del marco jurídico aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

SEGUNDO. – Los presentes Lineamientos deja sin efectos las disposiciones internas que en esta materia se opongan al presente.

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, a los 24 días del mes de noviembre de 2025.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,
Síndico Hacendario.
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,
Síndico Jurídico
Rúbrica.



C. Patricia Islas Rodríguez,
Regidora.
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano
Martínez,
Regidor.
Rúbrica.

Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,
Regidora.
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González,
Regidor.
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,
Regidora.
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara
Regidor.
Rúbrica.

C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz,
Regidora.
Rúbrica.

C. Israel González Hernández,
Regidor.
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,
Regidor.
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,
Regidora.
Rúbrica.

C. María Del Carmen Reynalda Quesada
Aguilera,
Regidora
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,
Regidor Suplente.
Rúbrica.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,
Regidor
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,
Regidora
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,
Regidor.
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,
Regidora Suplente.
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,
Regidor.
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez
Fernández,
Regidora
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,
Regidora.
Rúbrica.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 60 fracción I inciso a), 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; tengo a bien Promulgar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.
Rúbrica.

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

Mtra. Adriana Angélica Ángeles Quezada,
Secretaria General Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
Rúbrica.

Las presentes firmas corresponden al Decreto que contiene los Lineamientos Generales para la Recaudación, Control y Administración de las Contribuciones del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.



Tizayuca

Ciudad Próspera

2024 • 2027

**GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO**

DE TIZAYUCA, HIDALGO

**NOVENA EDICIÓN
EXTRAORDINARIA**

