



**ZAPOTLÁN EL GRANDE**

**GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El Gobierno Municipal de ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande a través de la Dirección Administrativa con domicilio en Colon #62 colonia Centro, código postal 49000, Ciudad Guzmán, Jalisco y los siguientes datos de contacto: <http://ciudadguzman.gob.mx>, teléfono +52 (341) 5752500 extensión 524, correo electrónico: [antonio.alvarez@ciudadguzman.gob.mx](mailto:antonio.alvarez@ciudadguzman.gob.mx) son los responsables de las protección de sus datos que nos proporcione y al respecto informan lo siguiente :

Los datos del titular y/o en su caso del representante y de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, podrán ser recabados directa o indirectamente tanto de forma física como electrónica y será utilizados única y exclusivamente para realizar los objetivos y cumplir con las atribuciones de la Dirección de transparencia y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Documentación de oficios y firmas que se reciben por los directores y jefes de la Hacienda Municipal, archivándolos en carpeta asignada.
- Se cuenta con registros de los números de oficios solicitados, por las diferentes áreas resguardando el cuadernillo en la Hacienda Municipal
- Recepción de oficios de peticiones de los ciudadanos turnados al área correspondiente, quedando copia a la Hacienda Municipal, dicha documentación se archiva en la carpeta correspondiente.
- La **Administración del Sistema** elabora expedientes por apertura de cuentas de usuario del EMPRESS a los servidores públicos
- Documentación de los prestamos efectuados por el **Fondo de Ahorro** a los servidores públicos

Derivado de las funciones que realiza según el **Artículo 161.-** El director Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Tesorero Municipal en la Actualización de los créditos fiscales, en los casos previstos por la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar con el Tesorero Municipal en la elaboración de convenios para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades por un término de hasta por seis meses;
- III. Coadyuvar con el Tesorero Municipal en la tramitación de los recursos administrativos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios y en el Código Fiscal del Estado, en coordinación con el Área Jurídica y Síndico Municipal;



**ZAPOTLÁN EL GRANDE**

**GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- IV. Proyectar las resoluciones que emita el Tesorero Municipal en los recursos administrativos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios y en el Código Fiscal del Estado, en coordinación con el Área Jurídica y Síndico Municipal;
- V. Revisar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal, las iniciativas que afecten la Hacienda Municipal antes de ser presentadas para su autorización al pleno del Ayuntamiento;
- VI. Ejercer, previo acuerdo con el Tesorero Municipal, la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;
- VII. Proyectar el dictamen técnico de procedencia o improcedencia respecto de las iniciativas, acuerdos o actos que involucren recursos públicos, que habrá de emitir el Tesorero Municipal;
- VIII. Informar y turnar en su caso, al Síndico para que en forma coordinada realicen los emplazamientos de carácter legal en que intervenga la Hacienda Municipal en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Intervenir, previo acuerdo con el Tesorero Municipal, en todas las dependencias municipales y Organismos Públicos Descentralizados que apliquen la Ley de Ingresos Municipal vigente y que no tengan el carácter de organismo Fiscal Autónomo;
- X. Coadyuvar con el Tesorero Municipal y en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa del erario Municipal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XI. Practicar, previa orden del Tesorero Municipal, revisiones a los contribuyentes de las obligaciones fiscales municipales;
- XII. Proyectar las resoluciones que emita el Tesorero Municipal en las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
- XIII. Coordinar y supervisar el ejercicio de las atribuciones y facultades que correspondan a las Direcciones y Jefaturas que conforman la Hacienda Municipal.
- XIV. Ejercer, previo acuerdo con el Tesorero Municipal, las atribuciones que correspondan a las Direcciones y Jefaturas que conforman la Hacienda Municipal.
- XV. Suplir las ausencias del Tesorero Municipal de conformidad con la legislación aplicable.
- XVI. Atender y coordinar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal las auditorías, visitas, requerimientos de información y/o cualquier solicitud que formulen los órganos de fiscalización superior, el órgano Interno de Control, así como los despachos de auditoría externa contratados por el Municipio.<sup>92</sup>
- XVII. Atender y coordinar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal las solicitudes de información en materia de transparencia efectuadas por la Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XVIII. Atender y coordinar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal la administración de los sistemas informáticos gestionados y administrados por la Hacienda Municipal.
- XIX. Atender y coordinar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal la administración del Fondo de Ahorro de los servidores públicos del municipio de Zapotlán el Grande.
- XX. Ejercer las facultades de las jefaturas pertenecientes a su dirección; y
- XXI. Las demás que le encomiende el Tesorero Municipal, las leyes, este Reglamento, y otras disposiciones reglamentarias.





**ZAPOTLÁN EL GRANDE**

**GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

**Artículo 164.-** La Dirección Administrativa Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Área de Administración del Sistema, la cual tendrá las funciones que establezca el Manual de Organización y Procedimientos que al efecto se emitan.

**Artículo 165.-** La Dirección Administrativa Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Área de Administración del Fondo de Ahorro, la cual se regirá por su Propio Reglamento y tendrá las funciones que establezca el Manual de Organización y Procedimientos que al efecto se emitan.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2024  
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027

Si desea conocer el Aviso de Privacidad integral puede hacerlo en el siguiente link:

<http://ciudadguzman.gob.mx/>



**ASENTAMENTE**  
**LIC. JOSE ANTONIO ALVAREZ HERNANDEZ**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA HACIENDA MUNICIPAL