



Aprobación: 07 de agosto de 2020.
Publicado: 07 de septiembre de 2020.
Vigente: 08 de septiembre de 2020.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS FISCALES Y DEL CONSEJO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

TÍTULO I Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés general y de aplicación obligatoria en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el cual tiene por objeto crear y regular el funcionamiento del Consejo de Desarrollo Económico del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como establecer procedimiento para otorgar los incentivos fiscales que se prevean en las leyes de ingresos municipales, con la finalidad de promocionar la inversión para generar acciones orientadas a la atracción, captación y consolidación de proyectos empresariales.

Artículo 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37, fracción II, 40, fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 16 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, 1, 2, 3, 4, fracción VI, 6, 7, 9, 15, 60, 61 y 75 de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento y su aplicación se entenderá por:

I.- Actividad Económica: Es la acción o proceso que genera un bien, producto o servicio, tanto con fines lucrativos como no lucrativos, la



cual ha sido clasificada de acuerdo con el sistema vigente establecido al efecto por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

II.- Acuerdo: Cualquier acto administrativo, distinto a los dictámenes, emitido por el Consejo;

III.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

IV.- Consejo: El Consejo de Desarrollo Económico del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

V.- Descuento: Vía mediante la cual los solicitantes de incentivos fiscales podrán hacer efectivos los beneficios fiscales que se establezcan en las leyes de ingresos municipales, previo al entero de las contribuciones que deba entregar al Municipio;

VI.- Dictamen: Resolución administrativa de carácter definitiva, emitida por el Consejo respecto de los incentivos fiscales a las actividades económicas que se realizan o se vayan a realizar en el territorio municipal, conforme a lo que establezcan las leyes de ingresos municipales;

VII.- Fuente de empleo directo: La unidad económica generadora de puestos de trabajo, bajo una subordinación laboral que deba ejecutarse de forma personal y directa en el centro de trabajo beneficiario;

VIII.- Fuente de trabajo permanente: La unidad económica generadora de puestos de trabajo que por su naturaleza obedecen a una relación laboral por tiempo indeterminado en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo;

IX.- Fuente primaria: La unidad económica que, para el desarrollo de sus actividades económicas, ocupa a un número fijo o variables de trabajadores que le son proveídos por otro empleador o reclutador, llamada fuente secundaria, que suscribe por sí los contratos de prestación de servicios y asume las responsabilidades derivadas de la legislación en materia de trabajo y seguridad social;

X.- Leyes de ingresos municipales: Ley de Ingresos del Municipio de



Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal vigente;

XI.- Incentivos fiscales: Beneficios establecidos en las leyes de ingresos municipales a favor de los contribuyentes que realicen o pretendan realizar las actividades económicas que el Ayuntamiento determine impulsar para el desarrollo del Municipio;

XII.- Municipio o municipal: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o relativo al mismo; y

XIII.- Reembolso: Vía mediante la cual las y los solicitantes de incentivos fiscales podrán hacer efectivos los beneficios fiscales que se establezcan en las leyes de ingresos municipales, posterior al enterero de las contribuciones que deba entregar al Municipio.

Las definiciones descritas en el presente artículo serán aplicables indistintamente en singular o plural.

Artículo 4.- Los preceptos contenidos en el presente Reglamento, le competen:

I.- Al Ayuntamiento;

II.- Presidenta o Presidente Municipal;

III.- El Consejo;

IV.- La Síndico Municipal o el Síndico municipal;

V.- La Tesorera Municipal o el Tesorero Municipal;

VI.- La o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;

VII.- La o el titular de la Dirección General de Promoción Económica;

VIII.- La o el titular de la Dirección de Fomento Empresarial; y



IX.- Delegada o Delegado de la Cámara de Comercio Delegación Tlajomulco de Zúñiga.

Artículo 5.- Son de aplicación supletoria al presente Reglamento:

I.- Las leyes de ingresos municipales;

II.- La Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco;

III.- La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

IV.- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

V.- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

VI.- El Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y

VII.- Las demás leyes y normatividad aplicables.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa en este Reglamento o de la legislación y normatividad aplicable, se deberá de atender a la interpretación que emita el Ayuntamiento, la cual deberá ir encaminada al desarrollo económico sustentable del Municipio.

TÍTULO II

Del Consejo de Desarrollo Económico.

Capítulo I

De la Naturaleza y Facultades del Consejo.

Artículo 7.- El Consejo es el órgano auxiliar del Ayuntamiento, que en conjunto con la Coordinación General de Desarrollo Económico y



Combate a la Desigualdad busca cumplir el objeto del presente Reglamento, el cual tiene las siguientes facultades:

I.- Estudiar, evaluar y resolver sobre las solicitudes de incentivos fiscales presentadas por las y los particulares, de conformidad a lo establecido en las leyes de ingresos municipales, las disposiciones legales aplicables y los proyectos que presenten las y los solicitantes, tomando en consideración el impacto en el desarrollo económico del Municipio en aquellos incentivos que establezcan distintos rangos a favor de las y los contribuyentes;

II.- Procurar que los proyectos que en su seno se discutan, sean autofinanciables y que en ellos se involucren y participen activamente las instituciones sociales, políticas y económicas que por la naturaleza de los proyectos sean convenientes;

III.- Analizar, discutir y presentar a la Tesorería Municipal, las propuestas de incentivos fiscales para su inclusión en los proyectos de las leyes de ingresos municipales que se vayan a plantear al Ayuntamiento, acorde con lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio;

IV.- Conocer el estado que guardan las asignaciones presupuestales para el otorgamiento de los incentivos fiscales;

V.- Otorgar prórrogas cuando los proyectos de las actividades económicas incentivadas fiscalmente requieran de un tiempo mayor para su ejecución, en los casos y términos que establezcan las leyes de ingresos municipales;

VI.- Solicitar al Ayuntamiento fijar su interpretación en los casos no previstos en el presente Reglamento, relativo a la obtención de incentivos fiscales señalados en las leyes de ingresos municipales;

VII.- Promover los mecanismos necesarios para la desregularización administrativa y fiscal de la normatividad existente a efecto de que facilite e incentive la creación de nuevas empresas, y otorgue un marco jurídico que permita consolidar a las ya existentes;

VIII.- Una vez que el proyecto cumplió con los requisitos y



aprobaciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Económico se deberá pedir el apoyo de la Tesorería Municipal para la elaboración del convenio para los incentivos fiscales que celebrará el Municipio con la o el inversionista dónde se resaltarán los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

IX.- Solicitar la compensación de incentivos fiscales no aplicados en términos de la normatividad aplicable; y

X.- Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable o que el Ayuntamiento o la Presidenta o el Presidente Municipal le encomiende.

Capítulo II De la Integración del Consejo.

Artículo 8.- El Consejo se integra de la siguiente manera:

I.- Presidenta o Presidente del Consejo, quien será la o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;

II.- Las y los vocales siguientes:

a) Presidenta o Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico;

b) Presidenta o Presidente de la Comisión Edilicia de Finanzas Públicas y Patrimonio;

c) La o el Síndico Municipal;

d) La Tesorera Municipal o el Tesorero Municipal; y

e) Delegada o Delegado de la Cámara de Comercio Delegación Tlajomulco de Zúñiga.



III.- Una o un Secretario Técnico del Consejo, quien será la o el titular de la Dirección General de Promoción Económica.

Cuando las vocalías establecidas en los incisos a) y b) de la fracción II del presente artículo recaigan en un mismo munícipe o en la figura de la o el Síndico Municipal, éste contará con un solo voto al interior del Consejo.

Artículo 9.- Las y los integrantes del Consejo podrán designar suplentes para asistir a las sesiones del Consejo, para tal efecto remitirán dicha designación a la o el Secretario Técnico, para el registro correspondiente.

Artículo 10.- Las y los suplentes de los miembros del Consejo entrarán en funciones por ministerio de ley por ausencia de las o los titulares.

Artículo 11.- Por invitación podrán participar a las sesiones del Consejo quienes representen el interés de un sector social determinado, y que a juicio del Presidenta o Presidente del Consejo deba ser tomado en cuenta en los trabajos del mismo.

Las invitadas y los invitados a las sesiones no forman parte del Consejo y en la sesión a la que sean convocadas o convocados participarán solamente con voz informativa y sin voto.

Capítulo III Del Funcionamiento del Consejo.

Artículo 12.- El Consejo se instalará dentro de la primera sesión previa convocatoria que emita la o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad para hacer de su conocimiento el puesto que va a ocupar cada uno de las y los integrantes.



Artículo 13.- El Consejo podrá sesionar de manera ordinaria como se requieran, dentro de las instalaciones del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), y excepcionalmente en otro lugar dentro del territorio municipal, previo acuerdo del mismo.

Artículo 14.- El Consejo podrá sesionar de manera extraordinaria como se requieran, siempre cumpliendo con los plazos establecidos para su convocatoria.

Artículo 15.- Las sesiones del Consejo son públicas y abiertas al público en general.

Artículo 16.- Las y los integrantes del Consejo podrán convocar a sesión siempre y cuando se haga por escrito y por conducto de la Presidenta o Presidente del Consejo, en los plazos siguientes:

I.- Para las sesiones ordinarias con un plazo cuando menos de 48 horas de anticipación; y

II.- Para las sesiones extraordinarias con un plazo cuando menos de 24 horas de anticipación.

Para la notificación de las convocatorias y la entrega de los documentos de los asuntos que se agenden dentro del orden del día, se hará personalmente, o en su caso, se podrá utilizar mediante los correos electrónicos que designen para tal efecto ante la o el Secretario Técnico.

Artículo 17.- Las convocatorias para las sesiones del Consejo deberán de contener:

I.- Lugar y fecha de expedición;

II.- Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión;

III.- Señalar si es sesión ordinaria o extraordinaria;



IV.- Establecer el orden del día siguiente:

- a) Lista de asistencia y declaración del quórum legal para sesionar;
- b) Lectura y aprobación del orden del día;
- c) Presentación, lectura, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos a tratar;
- d) Asuntos generales, para el caso de sesiones ordinarias;
- e) Clausura de la sesión; y

V.- Nombre y firma autógrafa de la Presidenta o Presidente del Consejo.

Artículo 18.- El quórum requerido para que sesione válidamente el Consejo será de la mayoría simple de sus miembros, las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 19.- Las y los miembros del Consejo deberán asistir puntualmente a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, si pasados treinta minutos de la hora señalada en la convocatoria no existe quórum para llevar a cabo la sesión, el Presidente del Consejo podrá prorrogar el inicio de la sesión por otra media hora más.

Pasado los tiempos antes mencionados, sin que existiera quórum para llevar a cabo la sesión, ésta deberá ser pospuesta por la Presidenta o el Presidente del Consejo, por lo que la o el Secretario Técnico notificará a las o los ausentes y demás convocadas o convocados, una nueva convocatoria indicando la hora y lugar para su nueva celebración.

Artículo 20.- Las y los integrantes del Consejo participarán con voz y voto; la Presidenta o Presidente del Consejo contará con voto de



calidad para el caso de un empate en una votación para la toma de decisiones.

Artículo 21.- Las votaciones de los asuntos agendados se llevarán a cabo de forma económica o nominal, a favor o en contra, las y los miembros del Consejo podrán manifestar y fundamentar el sentido de su decisión. Las abstenciones se contarán por separado.

Artículo 22.- La Presidenta o Presidente del Consejo, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

I.- Por causas de fuerza mayor;

II.- Por no existir el quórum requerido en el presente Reglamento; y

III.- Cuando así lo solicite la mayoría de las y los miembros presentes.

Artículo 23.- En caso de que se presente algún supuesto del artículo anterior, la Presidenta o Presidente del Consejo, deberá emitir una nueva convocatoria indicando el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

Artículo 24.- De todas las sesiones del Consejo se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada de forma autógrafa por las y los asistentes, y deberá contener:

I.- Lugar, fecha y hora de celebración de la reunión;

II.- Nombre de las y los asistentes a la reunión;

III.- Asuntos tratados y acuerdos tomados; y

IV.- Firma autógrafa de las y los miembros del Consejo y en caso de negativa, asentar la razón de la misma.



Artículo 25.- Las y los integrantes del Consejo, deberán manejar con estricta responsabilidad la información que obtengan con motivo de sus funciones, bajo pena de ser destituidos de su cargo, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás legislación y normatividad aplicables.

Artículo 26.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento en relación al funcionamiento de las sesiones del Consejo, se aplicarán de forma supletoria el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Capítulo IV **Facultades de la Presidenta o Presidente del Consejo.**

Artículo 27.- A la Presidenta o Presidente del Consejo le corresponde:

I.- Promover la política de incentivos fiscales dentro del Municipio;

II.- Gestionar ante la Tesorería Municipal, las asignaciones presupuestales y, en su caso, ampliaciones presupuestales, para el reembolso de los incentivos fiscales que se estime otorgar en el ejercicio fiscal, acorde con los proyectos de las leyes de ingresos municipales remitidas al Congreso del Estado de Jalisco y en el supuesto de ampliaciones presupuestales, a aquellas que se encuentren en vigor;

III.- Representar al Consejo ante las dependencias y organismos de los sectores público, social y privado;

IV.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo, con voz y voto;

V.- Someter a discusión y votación los acuerdos y dictámenes del Consejo, contando con voto de calidad en caso de empate;

VI.- Informar al Consejo del estado que guardan las asignaciones presupuestales para el otorgamiento de los incentivos fiscales;



VII.- Verificar, con el apoyo de la o el Secretario Técnico y de la Tesorería Municipal, que los beneficiarios de los incentivos fiscales cumplan con las condiciones que las leyes de ingresos municipales establezcan para acceder a los mismos durante el desarrollo de las actividades económicas fomentadas con los beneficios para tal efecto;

VIII.- Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento; y

IX.- Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable o que el Consejo le encomiende.

Capítulo V

Facultades y Obligaciones de la o el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 28.- Son facultades y obligaciones de la o el Secretario Técnico del Consejo, las siguientes:

I.- Recibir y dar seguimiento las solicitudes de incentivos fiscales a las que las personas físicas y jurídicas deseen acceder para el fomento de las actividades económicas que pretendan desarrollar en el territorio municipal;

II.- Requerir a los solicitantes de incentivos fiscales por la documentación que les haya faltado completar, a efecto de integrar el expediente y dictamen que se presente a consideración del Consejo;

III.- Preparar y presentar los proyectos de acuerdos y dictámenes de los asuntos de competencia del Consejo;

IV.- Suplir las ausencias de la Presidenta o Presidente, encabezando las sesiones del Consejo, cuando no pueda asistir la o el suplente, así como coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo;

V.- Calendarizar en coordinación con las y los demás integrantes del Consejo, la fecha y hora en que se celebran las reuniones de trabajo;



- VI.-** Notificar las convocatorias que emita la Presidenta o Presidente del Consejo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo;
- VII.-** Participar en las sesiones del Consejo, teniendo para ello voz y voto;
- VIII.-** Supervisar que los proyectos y actividades económicas por los que se hayan otorgado incentivos fiscales se desarrollen acorde a lo que las leyes de ingresos municipales prevean para gozar de los mismos;
- IX.-** Dar seguimiento a los proyectos, dictámenes, acuerdos y actas que se deriven de las reuniones del Consejo, así como auxiliar a las y los beneficiarios de incentivos fiscales en los trámites posteriores que se requieran para hacer efectivos dichos beneficios tributarios;
- X.-** Informar al Consejo sobre cualquier irregularidad detectada en las solicitudes, tramitación y dictaminación de incentivos fiscales y llevar a cabo las gestiones necesarias para que dicha irregularidad sea corregida o en su caso solicitar que se provea lo que a derecho corresponda en caso de que subsista la omisión;
- XI.-** Elaboración y guarda de las actas correspondientes de las reuniones del Consejo;
- XII.-** Llevar el registro y la custodia de las actas, expedientes y demás documentos relativos a las actividades que competan al Consejo;
- XIII.-** Dar cumplimiento a las disposiciones que, en materia de austeridad, ahorro, transparencia, contabilidad gubernamental correspondan al Consejo;
- XIV.-** Apoyar a la Presidenta o Presidente del Consejo en las actividades que éste le encomiende;
- XV.-** Prestar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de las facultades del Consejo; y
- XVI.-** Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable o que el Consejo le encomiende.



Capítulo VI De las y los Vocales del Consejo.

Artículo 29.- Son facultades y obligaciones de las y los vocales del Consejo, las siguientes:

I.- Asistir puntualmente con voz y voto a las sesiones que fueran convocadas o convocados;

II.- Designar a su suplente para las sesiones del Consejo;

III.- Presentar propuestas relacionadas con las facultades y atribuciones del Consejo;

IV.- Colaborar en la realización e integración de los estudios, proyectos, acuerdos y dictámenes cuya elaboración sea acordada en el Consejo;

V.- Solicitar la información necesaria para desarrollar sus funciones al interior del Consejo;

VI.- Firmar las actas de las sesiones celebradas en las que hayan participado;

VII.- Emitir votos particulares sobre los asuntos tratados en las sesiones y remitirlos a la o el Secretario Técnico para que queden asentados en el acta correspondiente;

VIII.- Señalar sus respectivos correos electrónicos para recibir las notificaciones correspondientes; y

IX.- Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable, así como las que el Consejo le encomiende.

TÍTULO III De los Incentivos Fiscales.



Capítulo I

Del Procedimiento para el Otorgamiento de Incentivos Fiscales.

Artículo 30.- Los incentivos fiscales que establezcan las leyes de ingresos municipales se substanciarán conforme al procedimiento administrativo establecido en el presente Título y a falta de disposición expresa se estará a lo que prevea el ordenamiento municipal en materia del procedimiento administrativo.

Los incentivos fiscales y demás beneficios que las leyes de ingresos municipales faculten a otorgar directamente a la Tesorera o Tesorero Municipal se tramitarán en la forma que determine las mismas, sin intervención del Consejo. Tales incentivos fiscales y beneficios no serán computables para efecto de la asignación presupuestal requerida para el reembolso de los incentivos fiscales regulados por el presente Reglamento.

Artículo 31.- La tramitación de los incentivos fiscales podrá llevarse a cabo mediante la utilización de medios electrónicos y tecnologías de la información, siempre y cuando la solicitud de incentivos contenga la firma autógrafa y que la misma se acredite en alguna identificación oficial ya sea de la o el representante legal o autorizado, esto de conformidad a lo establecido en este reglamento.

Artículo 32.- Los incentivos fiscales podrán otorgarse por las vías siguientes:

I.- Descuento directo a contribuciones municipales; o

II.- Reembolso a las o los beneficiarios, los cuales podrán efectuarse según el cumplimiento de las etapas del desarrollo de los proyectos presentados al Consejo y sujetos a la disponibilidad presupuestal del Municipio.

La Dirección de General de Promoción Económica orientará a las y los solicitantes sobre la forma, requisitos y plazos para el otorgamiento de



los incentivos fiscales y atendiendo a la naturaleza de los proyectos y las condiciones socioeconómicas de la o el beneficiario, promovente el Consejo determinará el tipo de incentivo fiscal y la vía para su otorgamiento.

Artículo 33.- Las solicitudes de incentivos fiscales se presentarán por las y los contribuyentes ante la Dirección de General de Promoción Económica debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Estar dirigido al Consejo;

II.- Indicar el nombre de la o el solicitante, en su caso de la o el representante legal, domicilio para recibir notificaciones dentro del territorio municipal o correo electrónico para tales efectos;

III.- Describir las actividades económicas, proyectos, fuentes de empleo, calidad del empleo, capacitación al empleado, montos de inversión, desarrollo tecnológico, acciones en mejora del medio ambiente, uso racional de los recursos naturales, así como demás situaciones relacionadas por las cuales se solicita el incentivo fiscal acorde con lo que establezca la ley de ingresos municipal aplicable;

IV.- Tipo de incentivo fiscal que solicita y la vía para su otorgamiento, en su defecto el Consejo podrá determinar el tipo de incentivo fiscal, bajo el principio de mayor beneficio para la o el contribuyente;

V.- Para el caso de optar por la vía del reembolso, señalar una cuenta bancaria, clave interbancaria, el nombre de la institución crediticia y demás datos que permitan realizar la transferencia del reembolso que como incentivo fiscal solicita, o en su defecto, indicar si requiere que el incentivo se entregue mediante cheque; y

VI.- Fecha y firma de la o el solicitante, y en su caso, del representante legal.

La Dirección General de Promoción Económica podrá establecer formatos para la presentación de las solicitudes, los cuales pondrá a disposición de las y los solicitantes de forma gratuita.



Artículo 34.- Las y los solicitantes deberán acompañar a su solicitud en original y copias para su cotejo, o mediante el uso de medios electrónicos y tecnologías de la información, los documentos siguientes:

I.- En el caso de personas físicas:

a) Identificación oficial vigente con fotografía;

b) Según el incentivo fiscal al que se pretenda acceder y la vía que se elija para su otorgamiento, escrituras que acrediten las inversiones en activos fijos, activos en maquinaria, planta y equipo, licencias de urbanización, de edificación, recibos oficiales de pago de contribuciones municipales, certificados de habitabilidad, licencias de funcionamiento de giro, certificados verdes o avisos de inscripción de trabajadores a instituciones de seguridad social del proyecto a ejecutarse en el territorio municipal o los empleos creados;

c) Aquellos otros documentos que acrediten los supuestos previstos en las leyes de ingresos municipales para ser acreedor de un incentivo fiscal;

d) En caso de tratarse de una actividad económica regulada, los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones federales, estatales y municipales correspondientes;

e) Carta compromiso de inversión y generación de empleo; y

II.- Para el caso de personas jurídicas:

a) Identificación oficial vigente con fotografía de la o el representante legal;

b) Acta constitutiva;

c) Documento con el que la o el representante legal acredite la representación que ostenta;

d) Según el incentivo fiscal al que se pretenda acceder y la vía que se elija para su otorgamiento, escrituras que acrediten las inversiones en



activos fijos, activos en maquinaria, planta y equipo, licencias de urbanización, de edificación, recibos oficiales de pago de contribuciones municipales, certificados de habitabilidad, licencias de funcionamiento de giro, certificados verdes o avisos de inscripción de trabajadores a instituciones de seguridad social del proyecto a ejecutarse en el territorio municipal o los empleos creados;

e) Aquellos otros documentos que acrediten los supuestos previstos en las leyes de ingresos municipales para ser acreedor de un incentivo fiscal;

f) En caso de tratarse de una actividad económica regulada, los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones federales, estatales y municipales correspondientes; y

g) Carta compromiso de inversión y generación de empleo.

El cotejo de los documentos originales se realizará al momento de presentarse la solicitud y se devolverán a la o el solicitante en ese momento.

Artículo 35.- Las solicitudes de incentivos fiscales deberán presentarse:

I.- En la vía del descuento, durante el ejercicio fiscal antes del pago de las contribuciones municipales sobre los cuales la o el solicitante desee obtener los incentivos fiscales correspondientes por el cual se pretenda hacer; y

II.- Dentro de los siguientes tres meses a la fecha en que se realizó el entero de la contribución municipal susceptible de ser reembolsable al sujeto obligado.

Artículo 36.- Recibida una solicitud la Dirección General de Promoción Económica revisará la documentación presentada y si advierte alguna omisión o requiera mayor información de la o el solicitante, le requerirá para que la subsane o precise en un plazo de cinco días hábiles.



En caso de que la o el solicitante omita dar cumplimiento al requerimiento se desechará de plano su solicitud, quedando a salvo sus derechos para que vuelva a presentar una nueva.

Artículo 37.- A efecto de acreditar que las personas físicas o jurídicas que soliciten incentivos fiscales no adeuden cantidad alguna por concepto de contribuciones municipales o cualquier otro crédito a favor del Municipio, la Dirección General de Promoción Económica en cualquier momento podrá verificar dicha situación ante la Tesorería Municipal.

Artículo 38.- Integrado el expediente se presentará al Consejo junto con el proyecto de dictamen para que emita su resolución, el cual podrá otorgar o negar de manera fundada y motivada el incentivo fiscal solicitado.

Artículo 39.- Los proyectos dictámenes favorables a los particulares deberán indicar:

I.- El nombre de la o el beneficiario, la referencia de su expediente y la sesión del Consejo donde se aprobó el dictamen;

II.- La valoración del proyecto presentado por la o el beneficiario, estableciendo las condiciones y los plazos para el cumplimiento de las obligaciones a las que se comprometió;

III.- Las contribuciones, y en su caso, la liquidación de las mismas, contra las cuales se hará efectivo el descuento o reembolso del incentivo fiscal que se otorgue;

IV.- La vía por la cual se hará efectivo el incentivo fiscal, y para el caso de reembolso, el plazo para hacerlo efectivo, pudiendo hacerse efectivo por etapas conforme el avance del proyecto;

V.- El porcentaje o parámetro que el Consejo determinó como precedente para el otorgamiento del incentivo fiscal de acuerdo a lo que establezca la ley de ingresos municipal aplicable;



VI.- Para la determinación del monto porcentual y el otorgamiento de los incentivos fiscales a que se refieran las leyes de ingresos municipales, se deberán utilizar los criterios de rentabilidad social tomando en consideración, según sea el caso, los siguientes factores:

- 1.- El número de empleos que se generen y su nivel de remuneración;
- 2.- El monto de la inversión;
- 3.- El plazo en que se realiza la inversión;
- 4.- Los programas de capacitación que realicen;
- 5.- El respeto, mejoramiento y restauración de medio ambiente;
- 6.- El uso racional de los recursos naturales y prácticas amigables con el medio ambiente en los procesos de producción;
- 7.- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la zona de ubicación.
- 8.- Desarrollo científico o tecnológico;
- 9.- En general todas aquellas acciones que favorezcan el desarrollo económico y sustentable del Municipio que justifiquen el otorgamiento del incentivo fiscal;

VII.- Aquellas condiciones y obligaciones a cargo de la o el beneficiario del incentivo fiscal que la ley de ingresos municipal aplicable determine que debe cumplir en tanto hace efectivo el incentivo fiscal de forma total, particularmente aquellos que incentiven la contratación de personas con discapacidad; y

VIII.- En su caso, el monto a garantizar a favor del Municipio para el caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la o el beneficiario del incentivo fiscal, que deba ser restituido a la hacienda municipal.



Artículo 40.- En caso de que existan adeudos de contribuciones municipales o cualquier otro crédito a favor del Municipio:

I.- Si el Consejo no ha aprobado el otorgamiento de algún incentivo fiscal, la Dirección General de Promoción Económica desechará de plano su solicitud;

II.- Si el Consejo aprobó el otorgamiento de algún incentivo fiscal y éste ha sido ejercido parcialmente o no ha sido ejercido, la Tesorería Municipal podrá compensar su adeudo contra el monto del incentivo fiscal otorgado y lo notificará a la Dirección General de Promoción Económica; y

III.- Si el incentivo fiscal fue ejercido en su totalidad, la Tesorería Municipal procederá a determinar el crédito fiscal correspondiente.

Artículo 41.- En los términos establecidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, los montos a garantizar por parte de las y los beneficiarios de los incentivos fiscales se constituirán a favor del Municipio, a través de:

I.- Fianzas;

II.- Prenda o hipotecas;

III.- Depósito de dinero en la Tesorería Municipal; o

IV.- Cheque certificado.

Así como cualquier otra que se comprenda dentro de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco que apruebe el Consejo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la o el beneficiario.

Es obligación de las y los beneficiarios de los incentivos fiscales el mantener vigentes las garantías constituidas a favor del Municipio durante el tiempo que desarrolle el proyecto sujeto a fomento y sus etapas.



Si el Consejo, en sesión, determinó que se debe fijar una garantía, esta no podrá ser menor del 10% del incentivo fiscal.

Artículo 42.- Las garantías deberán presentarse ante la Dirección General de Promoción Económica previamente a hacer efectivos los incentivos fiscales, por lo que en caso de incumplimiento de esta obligación suspenderá el procedimiento solicitado.

Artículo 43.- La Dirección General de Promoción Económica deberá llevar un registro de las garantías constituidas a favor del Municipio en los términos del presente Reglamento y remitir las fianzas para su resguardo a la Tesorería Municipal.

Artículo 44.- Son causas para negar el otorgamiento de un incentivo fiscal:

I.- La presentación de solicitudes incompletas o con información falsa;

II.- Cuando mediante un acto de simulación se reporten como empresas de nueva creación, o bien, se simulen situaciones para acreditar que se encuentran dentro de los supuestos previstos por las leyes de ingresos aplicables para recibir algún incentivo fiscal, salvo que se trate de casos de fusión, asociación, escisión y, en general, todo proceso que tenga por objeto mejorar la productividad o la generación de nuevos empleos permanentes o directos en el territorio municipal;

III.- Cuando se reporten como nuevos empleos generados la sola ocupación de vacantes preexistentes o la recontractación de la plantilla laboral, total o parcial, preexistente;

IV.- La solicitud de incentivos fiscales para el reembolso de contribuciones causadas por ejercicios fiscales concluidos;

V.- Cuando se advierta el incumplimiento a las disposiciones Federales, Estatales y Municipales en materia ecológica y de protección al medio ambiente o que regulen la actividad económica por la que se solicita el incentivo fiscal;



VI.- Cuando las actividades por las que se solicita el incentivo fiscal no encuadren dentro de los supuestos previstos por la ley de ingresos municipal aplicable;

VII.- Cuando la o el solicitante, siendo sujeto del otorgamiento de un incentivo fiscal, durante su tramitación:

a) Abandone el proyecto por el cual ingresó su solicitud;

b) Incumpla con las metas de generación de empleos o compromisos de inversión establecidos para el incentivo que solicitó; o

c) Deje de encuadrar dentro de los supuestos que prevea la ley de ingresos municipal aplicable para gozar del incentivo fiscal solicitado.

Cuando el Consejo apruebe un dictamen en sentido negativo deberá cumplir con los elementos y requisitos de los actos administrativos que prevea el reglamento en la materia, así como estar fundado y motivado en alguna de las causas previstas en el presente artículo.

Artículo 45.- Los proyectos de dictamen que apruebe el Consejo, a favor de la o el solicitante o negando el otorgamiento del incentivo fiscal, deberán ser suscritos conjuntamente por la o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad como Presidenta o Presidente del Consejo y por la o el titular de la Dirección General de Promoción Económica como Secretaria o Secretario técnico del Consejo estando a cargo de este último la notificación a la o el solicitante.

En caso de que el dictamen sea favorable y de no existir inconformidad por parte de la o el inversionista, este último deberá celebrar convenio de otorgamiento de los incentivos o estímulos correspondientes. Una vez celebrado dicho convenio, este debe ser notificado a las autoridades municipales competentes, para que, dentro del término de cinco días hábiles a partir de la notificación, se proceda en el otorgamiento de los beneficios fiscales.



Dicho convenio deberá ser firmado por la o el solicitante de incentivos fiscales o en su defecto por conducto de su representante legal, a la vez que también deberá ser firmado por las siguientes autoridades municipales:

I.- Presidenta o Presidente Municipal;

II.- La o el Síndico Municipal;

III.- La o el Titular de la Secretaría General;

IV.- La o el Titular de la Tesorería Municipal;

En calidad de testigos:

a) La o el Titular de la Dirección General de Promoción Económica; y

b) La o el o el Titular de la Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria.

Artículo 46.- Cuando las y los beneficiarios de los incentivos fiscales hayan cumplido con sus compromisos de inversión, desarrollo de proyectos o actividades económicas sujetas a fomento, de generación de nuevas fuentes de empleo directas o permanentes en el término ordinario que prevea la ley de ingresos municipal aplicable al incentivo fiscal otorgado, a partir de la fecha en la que la Dirección General de Promoción Económica notifique a la o el beneficiario la aprobación de dichos incentivos y se requiera un término diferente, el Consejo podrá prorrogar el plazo establecido en su dictamen inicial, previa solicitud y justificación que presente del beneficiario.

Artículo 47.- Cuando se advierta que la o el solicitante incurrió en alguna de las causas previstas en el artículo 43 del presente Reglamento una vez otorgado el incentivo fiscal, la Dirección General de Promoción Económica dará cuenta a la Tesorería Municipal para que proceda a la suspensión del descuento o reembolso del incentivo fiscal e informará al Consejo del hecho.



En caso de que reembolso se haya hecho efectivo, la Tesorería Municipal fincará el crédito fiscal correspondiente en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 48.- A efecto de garantizar el derecho de audiencia y defensa de la o el beneficiario que se ubique en alguno de los supuestos del artículo anterior, la Dirección General de Promoción Económica le notificará la causa y otorgará un plazo que no excederá los 30 días naturales para que manifieste lo que a su derecho corresponda y, en su caso, corrija su omisión o negligencia.

Capítulo II De la Supervisión.

Artículo 49.- La supervisión de la ejecución de los proyectos de las actividades económicas sujetas a fomento mediante el otorgamiento de incentivos fiscales está a cargo de la Dirección General de Promoción Económica, por lo que de acuerdo a dichos proyectos y las etapas que los puedan conformar, la o el titular está facultado para:

I.- Requerir de informes de ejecución y avances de los proyectos y actividades sujetas a fomento para el desarrollo económico, así como el soporte que ampare los mismos, en estricto apego a los derechos de propiedad industrial de las y los beneficiarios de los incentivos fiscales;

II.- Requerir por la constitución de las garantías suficientes que determine el Consejo en los términos del presente Reglamento y verificar que se encuentren vigentes y registradas durante el desarrollo de los proyectos sujetos a fomento mediante el otorgamiento de incentivos fiscales;

III.- Visitar las fuentes de empleo directo, de trabajo permanentes, fuentes primarias, así como los lugares donde se ubiquen los activos de las y los beneficiarios de los incentivos fiscales, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones conforme a los proyectos presentados y sus metas;



IV.- Solicitar el apoyo de las dependencias de la administración pública municipal que requiera para cumplir con las funciones de supervisión;

V.- Informar al Consejo, y en su caso, a la Tesorería Municipal, sobre las actividades de supervisión que realice a los proyectos y actividades sujetas a fomento para el desarrollo económico;

VI.- Solicitar a la Tesorería Municipal la suspensión del otorgamiento de descuentos para hacer efectivos los incentivos fiscales, cuando advierta incumplimiento a las obligaciones y etapas de los proyectos por los cuales les fueron otorgados; y

VII.- Las demás facultades y atribuciones previstas en la legislación y normatividad aplicable que permitan realizar correctamente la función de supervisión prevista en el presente capítulo.

Capítulo III

Del Procedimiento para Hacer Efectivos los Incentivos Fiscales.

Artículo 50.- Una vez que la o el solicitante haya entregado su expediente a más tardar el 10 de diciembre del ejercicio fiscal de la Ley de Ingresos Municipal por el cual haya obtenido el beneficio se realizará un Proyecto de Dictamen favorable, y de no existir inconformidad, este deberá celebrar un convenio de otorgamiento de incentivos fiscales con este H. Ayuntamiento por las siguientes vías:

I.- En vía de descuento, a más tardar el 10 de diciembre del ejercicio fiscal de la ley de ingresos municipal por la cual se obtuvo el beneficio;
y

II.- En la vía de reembolso, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal del Municipio.

De no existir impedimentos legales y una vez listo el convenio, será obligación de la Dirección General de Promoción Económica citar a la o el beneficiario para que este último se presente a celebrar el convenio referido en el párrafo anterior. La o el beneficiario deberá presentarse



en las oficinas municipales que señale la Dirección General de Promoción Económica.

Artículo 51.- Una vez celebrado el Convenio de Incentivos Fiscales, la Tesorería Municipal emitirá el acuerdo administrativo correspondiente por la vía la cual se hará efectivo el incentivo a favor de la o el beneficiario en las recaudadoras municipales antes del cierre contable que tenga que realizar la Tesorería Municipal.

I.- En vía de descuento, se hará efectivo a favor de la o el beneficiario en las recaudadoras municipales antes del cierre contable que tenga que realizar la Tesorería Municipal; y

II.- En la vía de reembolso, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal del Municipio, se hará efectivo a través de la transferencia a la cuenta señalada por la o el beneficiario en su solicitud o mediante la expedición del cheque nominativo a su favor antes del cierre contable que tenga que realizar la Tesorería Municipal.

Artículo 52.- La entrega de cheques a favor de las y los beneficiarios de los incentivos fiscales se llevará a cabo en la forma que la Tesorería Municipal determine a efecto de cumplir con las disposiciones que en materia de contabilidad gubernamental le competen.

Artículo 53.- En caso de que un cheque no sea recogido por la o el beneficiario de un incentivo fiscal, la Tesorería Municipal podrá cancelarlo y, la o el beneficiario deberá solicitar nuevamente la emisión del cheque, siempre y cuando se encuentre dentro del ejercicio fiscal por el que se le otorgó algún incentivo fiscal.

Capítulo IV

De las Disposiciones Complementarias.

Artículo 54.- Las facultades y atribuciones establecidas en el presente Reglamento a favor de las dependencias de la administración pública



municipal que les corresponda su aplicación, en ningún momento se considerarán restrictivas o en detrimento de las facultades y atribuciones que son otorgadas a la Tesorería Municipal en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 55.- Cuando la o el beneficiario de los incentivos fiscales cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo respecto de los proyectos por los cuales obtuvo dichos beneficios podrá solicitar la cancelación de las garantías previstas en el presente Reglamento.

Los pagos de impuestos y derechos municipales que se realicen antes de ingresar la solicitud de incentivos fiscales no serán beneficiados en el caso de que la o el solicitante obtenga un dictamen favorable, estos solo se tomaran en cuenta para la cuantificación de los mismos siempre y cuando los contemplen la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 56.- La cancelación de garantías se tramitará ante la Dirección General de Promoción Económica, la cual dará cuenta a la Tesorería Municipal para su resolución y el otorgamiento del finiquito respectivo.

La Dirección General de Promoción Económica hará del conocimiento del Consejo de la cancelación de garantías y finiquitos que resuelva la Tesorería Municipal.

Artículo 57.- Verificado el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las y los beneficiarios de los incentivos fiscales se informará al Consejo de la conclusión de los proyectos y se procederá al archivo de los expedientes como asuntos concluidos.

Artículo 58.- Para el caso de los incentivos vía reembolso, la Tesorería Municipal podrá celebrar convenios con las y los beneficiarios de los mismos para hacerlos efectivos sujetándose a la disponibilidad presupuestal del Municipio.



Artículo 59.- Las resoluciones definitivas que se emitan en aplicación del presente Reglamento, que las y los solicitantes de los incentivos fiscales estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnadas mediante lo establecido en Reglamento en materia del procedimiento administrativo municipal correspondiente.

TÍTULO IV

De los Lineamientos para el Otorgamiento de las Prórrogas

Capítulo I

Del Procedimiento para Solicitar las Prórrogas

Artículo 60.- La o el beneficiario podrá solicitar prórroga para el cumplimiento de sus compromisos, siempre y cuando, dicha solicitud se encuentre dentro del periodo de cumplimiento de tales compromisos de acuerdo a lo estipulado en el convenio, debiendo presentarse a más tardar, treinta días hábiles antes de la fecha en que se concluya la vigencia del Convenio.

Artículo 61.- Toda prórroga deberá llevar por parte de la o el solicitante la importancia de la justificación y/o la comprobación de sus argumentos.

Artículo 62.- El periodo de prórroga no podrá exceder un semestre, salvo los argumentos presentados, que quedan a consideración de las y los integrantes del Consejo.

Artículo 63.- La o el solicitante a prórroga deberá entregar una solicitud con las siguientes características:

I.- Solicitud dirigida a la Dirección General de Promoción Económica, área encargada del seguimiento en materia de incentivos fiscales.

II.- Firma de la persona física o de la o el representante legal de la empresa.



III.- Escrito libre que debe incluir:

- a) Justificación detallada de la solicitud de prórroga, pudiendo anexar documentos comprobatorios; y
- b) Recalendarización propuesta sobre los compromisos.

Artículo 64.- La solicitud de prórroga será analizada previamente por la o el Secretario Técnico y la Presidenta o Presidente del Consejo, y en su caso, podrán realizar observaciones y solicitar modificaciones de la misma.

Artículo 65.- Después de que la solicitud de prórroga ha sido analizada y verificada por la o el Secretario Técnico y la Presidenta o Presidente del Consejo, de que esta cumple con los requisitos de procedencia, será obligación de la o el Secretario Técnico informar y convocar al Consejo para que ésta solicitud de prórroga se estudie por las y los integrantes del Consejo, y, según sea el caso, se apruebe o se rechace dicha solicitud.

Artículo 66.- La o el beneficiario puede solicitar prórroga una única vez por proyecto.

TÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I De las Responsabilidades de las y los Servidores Públicos

Artículo 67.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, será sancionado en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable.



Artículo 68.- Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran las o los infractores.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento Municipal entrará en vigor al siguiente día de su publicación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para el Otorgamiento de Incentivos Fiscales del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 24 de Agosto 2016, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

TERCERO.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado bajo la vigencia del Reglamento que se abroga, continuarán desahogándose de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al momento de su iniciación, salvo que se trate de las autoridades y dependencias que en sustitución de pleno derecho asuman la substanciación de los procedimientos administrativos en trámite.

CUARTO.- En el caso de que alguna disposición jurídica se refiera al Consejo de Promoción Económica, le será aplicable al Consejo de Desarrollo Económico del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el cual deberá ratificarse su instalación dentro del ejercicio fiscal del año 2020.

QUINTO.- En tanto se expide el Reglamento municipal que rija el procedimiento administrativo municipal, será aplicable de forma supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Nota: La presente versión fue elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 197 fracción I inciso e) del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.