



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO

Capítulo III Tesorería Municipal Facultades de la Tesorería Municipal Artículo 103.

Son facultades y obligaciones del titular de la Tesorería Municipal las siguientes:

- I. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, contabilidad y gasto público municipales.
- II. Llevar la contabilidad en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal.
- III. Administrar, registrar y controlar lo relativo a la valoración y valuación del patrimonio municipal conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- IV. Recaudar los ingresos que corresponden al Municipio conforme a lo que establecen las leyes fiscales.
- V. Formular los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera.
- VI. Manejar los fondos y valores con estricto apego al Presupuesto de Egresos. VII. Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal.
- VIII. Elaborar y presentar la información financiera del Ayuntamiento de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- IX. Promover y mantener los mecanismos de coordinación fiscal con las autoridades estatales y federales.
- X. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros del Ayuntamiento.
- XI. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad.
- XII. Elaborar y actualizar permanentemente los padrones de contribuyentes.

XIII. Realizar campañas periódicas de regulación fiscal de contribuyentes. XIV. Determinar las contribuciones sujetas a convenios con el gobierno estatal.

XV. Presentar al Presidente Municipal para su autorización las órdenes de pago que correspondan, conforme al presupuesto aprobado.

XVI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública del Municipio.

XVII. Dar cumplimiento a los acuerdos, órdenes o disposiciones que por escrito le dé el Ayuntamiento.

XVIII. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, acompañada del acta de autorización del Cabildo, las cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro de los plazos y términos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas.

XIX. Notificar al Cabildo lo relativo a las faltas oficiales y deficiencias en que incurran los trabajadores de su dependencia.

XX. Tomar las medidas necesarias para el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina.

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos bajo su custodia, por acuerdo escrito del Ayuntamiento.

XXII. Ejecutar los convenios de coordinación fiscal y administrativa. XXIII. Informar al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste determine, sobre el comportamiento de la deuda pública.

