



De la Tesorería Municipal

Artículo 29. El Tesorero Municipal tendrá, además de las facultades y obligaciones que señala la ley, las siguientes:

I. Conducir la política financiera y fiscal del Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto por las leyes.

II. Acordar directamente con el Presidente Municipal.

III. Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.

IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.

V. Tener actualizado el padrón de contribuyentes.

VI. Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal

VII. Llevar la contabilidad y control del inventario de bienes de consumo municipal.

VIII. Llevar y tener al corriente los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.

IX. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los subalternos de la Tesorería Municipal.

X. Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del ayuntamiento la glosa de las cuentas del ayuntamiento anterior, la cuenta pública de gusto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

XI. Elaborar estudios y proponer al Ayuntamiento medidas o disposiciones para mejorar la Hacienda Pública del Municipio.

XII. Formular el Proyecto de Ley de Ingresos a más tardar dentro del mes de octubre enterando al Presidente del documento elaborado para su presentación al H. Ayuntamiento para la aprobación de la iniciativa de ley, que deberá entregarse al H. Congreso del Estado a más tardar el 15 de noviembre de cada año.

XIII. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamiento y contribuciones especiales municipales así como las participaciones federales y estatales, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio.

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales.



- XV. Coordinar con las demás direcciones en sus áreas de ingresos, los gastos y avances de sus programas.
- XVI. Gestionar en la Secretaría de finanzas y administración del Gobierno del Estado, el cobro de las participaciones federales que se le asignen al Municipio.
- XVII. Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal.
- XVIII. Coordinarse con la Dirección del Catastro Municipal, implementando un sistema integral de información para el cobro sobre la propiedad raíz, con apego a las leyes de la materia
- XIX. Aplicar los preceptos de las leyes establecidas en materia de impuestos y derechos de la propiedad raíz.
- XX. Enviar requerimientos de pagos de impuestos predial y/o multas impuestas por la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas u otra Dependencia.
- XXI. Cobrar y Administrar el impuesto predial, conforme a la Ley.
- XXII. Vigilar el cumplimiento oportuno de las liquidaciones de pago que realizan las diversas dependencias del Ayuntamiento, encargadas de generar ingresos.
- XXIII. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del año fiscal respectivo, a más tardar dentro del mes de noviembre de cada año, así como sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- XXIV. Vigilar y supervisar que los pagos y erogaciones que se realicen se ajusten al presupuesto aprobado, o extraordinario que se autoricen.
- XXV. Someter al Presidente Municipal todos los asuntos de su competencia o que merezcan su consideración aportándole los elementos de juicio que estime conducente y estén a su alcance.
- XXVI. Autorizar y controlar conjuntamente con los titulares de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, las diversas erogaciones que conforme el presupuesto de egresos vigente, sean necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, implementando el flujo y registro a seguir.
- XXVII. Determinar en coordinación con el Presidente Municipal, la programación de pagos de los diferentes compromisos contraídos por el Gobierno Municipal.
- XXVIII. Analizar y autorizar los recursos para los programas de inversión de las dependencias municipales y entidades descentralizadas.
- XXIX. Analizar y autorizar las modificaciones y transferencias programáticas y presupuestales que soliciten las dependencias municipales conforme a la normatividad que se emita al respecto.
- XXX. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan.



XXXI. Proponer las medidas técnicas y administrativas para el buen funcionamiento de los programas de gobierno y de su respectivo ejercicio presupuestal.

XXXII. Suscribir, previo acuerdo del Ejecutivo, contratos y títulos de crédito en representación del Presidente Municipal.

XXXIII. Expedir, con acuerdo del Presidente Municipal y previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los permisos o licencias anuales o temporales para el funcionamiento de establecimientos comerciales y uso de vías públicas en sus diferentes modalidades.

XXXIV. Programar y prestar los servicios generales que requieran las dependencias del Ayuntamiento de acuerdo con el presupuesto.

XXXV. Aplicar la normatividad exigida para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y demás servicios que deba realizar el Ayuntamiento.

XXXVI. Proponer las medidas técnicas y administrativas para el buen funcionamiento de los programas de gobierno y de su respectivo ejercicio presupuestal.

XXXVII. Llevar el control y desarrollo de personal sindicalizado y de confianza contratado por el presidente municipal, de conformidad con los responsables de las áreas que corresponda.

XXXVIII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y organizar adecuadamente el archivo de los recursos humanos del Ayuntamiento.

XXXIX. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionados con el pago y beneficio a los trabajadores.

XL. Organizar y atender lo concerniente a Servicios Médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos.

XLI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales.

XLII. Dictar las medidas necesarias para evitar el uso indebido de vehículos automotores y demás bienes propiedad del municipio.

XLIII. Asistir en representación del Presidente Municipal a los eventos cívicos, sociales y culturales, a los que sea invitado.

XLIV. Comparecer ante el Cabildo cuando éste así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente.

XLV. Las demás que le delegue el Ayuntamiento el Presidente Municipal y otras disposiciones legales o reglamentarias.