

FACULTADES Fundamento Jurídico

Tipo: Ley Orgánica Municipal

Emisor: H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

Fecha de Publicación, Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: El lunes 9 de Agosto de 2010.

Última Reforma Publicada, Periódico Oficial: El 28 de Julio de 2014.

H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE: D E C R E T O NÚM. 402. QUE CREA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO SEXTO RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 104.- El Tesorero Municipal, tendrá como facultades y obligaciones, las siguientes:

- I. Recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- II. Cobrar los créditos que correspondan a la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales;
- III. Cuidar que se haga en tiempo y forma oportunos el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, con prontitud el despacho de los asuntos de su competencia, en orden y debida comprobación las cuentas de ingresos y egresos;
- IV. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- V. Llevar la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VI. Cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia, cuidando que los rezagos no aumenten;

VII. Participar con el Ayuntamiento en la formulación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos, apegándose a los ordenamientos legales aplicables y proporcionando oportunamente los datos e informes necesarios para esos fines;

VIII. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería Municipal;

IX. Gestionar visitas de inspección o auditoria a la Tesorería Municipal;

X. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

XI. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;

XII. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y disposiciones que le sean emitidos por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;

Cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales, el Tesorero se abstendrá de pagarlo, fundando y motivando por escrito su abstención.

XIII. Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario Municipal;

XIV. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;

XV. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico;

XVI. Contestar oportunamente, las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la legislación vigente;

XVII. Comunicar al Presidente Municipal, las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo;

XVIII. Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, en los términos y condiciones que señale el acuerdo expreso del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal;

XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XXI. Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;

- XXII. Proporcionar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal los datos que éstos le soliciten respecto de las contribuciones que tienen;
- XXIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- XXIV. Practicar diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- XXV. Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- XXVI. Vigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo que no se contraponga a los ordenamientos constitucionales que rigen a los Municipios; y
- XXVII. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Fecha de actualización: **14/Agosto/2017**

Fecha de validación: **14/Agosto/2017**

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:
Secretaría General Municipal