

FACULTADES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Marco normativo: Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, artículo 72.

I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos.

II. Dirigir las labores de la Tesorería y hacer que los empleados cumplan con sus deberes.

III. Participar con voz en la formación y discusión de los presupuestos.

IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal.

V. Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios.

VI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia.

VII. Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

VIII. Informar al Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por el Síndico.

IX. Cuidar de que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad, siendo responsables de las pérdidas que se originen por falta de ellos en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva.

X. Caucionar (dirigir con cautela) el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal.

XI. Pagar las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo.

XII. Presentar, el primer día de cada mes, el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior con la intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. De este documento remitirán una copia al Congreso del Estado, así como a los Ediles que lo soliciten y, en su caso, contestar a éstos, por escrito y en el término de diez días hábiles, las dudas que tuvieren.

XIII. Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo.

XIV. Remitir, dentro de los tres primeros meses de cada año, al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos.

XV. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite.

XVI. Informar al Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular.

XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos y empleados a sus órdenes.

XVIII. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la Tesorería.

XIX. (Materia de Catastro Municipal).

XX. Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizado conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables.

XXI. Negar el pago, fundando por escrito su negativa, cuando el Ayuntamiento ordene algún gasto que no reúna todos los requisitos que señalen las disposiciones aplicables, pero si el Ayuntamiento insistiere en dicha orden, la cumplirá protestando dejar a salvo su responsabilidad.

XXII. Abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca al archivo de la oficina salvo acuerdo expreso del Ayuntamiento.

XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.

XXIV. Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente.

XXV. Etiquetar en el presupuesto Municipal recursos para la operación o ejecución del Instituto Municipal de las Mujeres, así como para el Plan Municipal para la Igualdad.

XXVI. Las demás que expresamente le confieran esta Ley y otras aplicables.

Fecha de actualización: 10/04/2017
Información validada por: Dirección Jurídica.