



## ATRIBUCIONES DE TESORERIA MUNICIPAL

### C.P. JOSE CARLOS CARDENAS AGUILAR

El artículo 90 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal establece que la recaudación y, en general, el manejo de la Hacienda Pública Municipal, corresponde a la dependencia denominada Tesorería Municipal cuyo titular se denominará Tesorero Municipal, el que, sin ser miembro del Ayuntamiento, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, así como cubrir los requisitos señalados en el artículo 135 de la Constitución Política Local y ser, de preferencia, profesional en las áreas económicas, contables o administrativas.

**Artículo 91.-** Son obligaciones del Tesorero Municipal:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio; así como las aportaciones federales, participaciones federales y estatales e ingresos extraordinarios que se establezcan a su favor;
  - II. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
  - III. Vigilar la administración de fondos para obras por cooperación;
  - IV. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos que sean necesarios para la aprobación de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, así como el Presupuesto de Egresos;
  - V. Formular los proyectos de Presupuesto de Egresos y pronóstico de ingresos;
  - VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a incrementar los recursos económicos que constituyen la Hacienda Pública Municipal;
  - VII. Documentar toda ministración de fondos públicos;
  - VIII. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;
  - IX. Hacer los pagos con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;
  - X. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento:
    - a) La glosa de las cuentas del Ayuntamiento saliente;
-

- b) La glosa anual de las Comisarías y Delegaciones Municipales determinando sus irregularidades, en caso de existir éstas;
  - c) La cuenta anual pormenorizada del manejo hacendario a que se refiere la fracción IV, inciso E, del artículo 61 de esta Ley, misma que deberá comprender del 1o. de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente;
  - d) Los estados financieros trimestrales que se deban enviar al Congreso del Estado de conformidad con lo establecido en la fracción XXIII del artículo 136 de la Constitución Política Local;
  - e) El programa financiero mediante el cual se manejará la deuda pública municipal y su forma de administrarla; y
  - f) Los estados contables de cierre de ejercicio de la administración pública municipal y demás documentación, para que sea agregado al acta de entrega-recepción de la misma, en el rubro relativo a la Tesorería.
- XI. Organizar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna;
- XII. Diseñar y mantener actualizado un Sistema de Información y Orientación Fiscal para los contribuyentes de ingresos municipales;
- XIII. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras;
- XIV. Revisar los anteproyectos de Presupuestos de Egresos de las entidades que integren el sector paramunicipal, para los efectos de su incorporación al proyecto Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- XV. Proporcionar toda la información que sea necesaria, cuando lo soliciten los integrantes del Ayuntamiento;
- XVI. Formar y llevar un expediente para cada empresa en la que participe el Ayuntamiento;  
y
- XVII. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

**Artículo 92.-** Son facultades del Tesorero Municipal:

- I. Ejercer la facultad económica-coactiva y, en su caso delegarla, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
  - II. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados; y
-

- III. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

**Además de las facultades establecidas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, al Tesorero Municipal le corresponden las siguientes atribuciones contempladas en el artículo que a continuación se transcribe y que se encuentra establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento y Administración Municipal de Alamos, Sonora , publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CXCVIII, Numero 47, Sección II, de fecha Lunes 12 de Diciembre de 2016, Hermosillo, Sonora, México, páginas 22 y 23:**

**Artículo 98.-** A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley de Gobierno y Administración Municipal, las siguientes:

- I.- Formular durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, para los efectos legales correspondientes, los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuestos de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente;
- II.- Proyectar y calcular los egresos de la Administración Municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, así como formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio.
- III.- Analizar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias directas y de las entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio
- IV.- Celebrar y actualizar convenios de regularización fiscal con contribuyentes municipales;
- V.- Custodiar los fondos y valores del Municipio y los que reciba para fines específicos,
- VI.- Evaluar periódicamente la relación que guardan los programas presupuestos de Administración Municipal , con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como los resultados de su ejecución, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones que pudieran presentarse.
- VII.- Las demás que le señalen otras leyes, éste u otros reglamentos.
-