



FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal tendrá, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Presidente Municipal ante las instancias, órganos y autoridades de coordinación en materia hacendaria del estado y de la federación;
- II. Promover la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- III. Proponer los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio a efecto de someterlos a la aprobación del Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura del Estado;
- IV. Vigilar y coordinar las acciones y trabajos previos a la elaboración de las iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberán ser a acordes al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas Operativos Anuales que se deriven de aquél, así como los planes de gasto e inversión;
- V. Coordinarse con todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en especial con la Secretaría de Administración en el diseño e implementación de las políticas para la adquisición de los recursos materiales;
- VI. Vigilar que los recursos de la Federación transferidos y asignados, sean aplicados de acuerdo a los procedimientos de control y registro contable dentro del presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente;
- VII. Diseñar, proponer e implementar en coordinación con las distintas entidades de la Administración Pública Municipal los sistemas que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y economía de los procedimientos para el ejercicio presupuestal en sus fases de planeación, programación, ejercicio, monitoreo, registro, control y evaluación;



- VIII. Proporcionar orientación a los contribuyentes, en los casos permitidos por la legislación vigente y realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- IX. Brindar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias, presupuestales y administrativas de su competencia que le sean solicitadas por las Dependencias y Entidades del Municipio;
- X. En coordinación con la o el Presidente Municipal definir la política catastral del municipio y elaborar la propuesta de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cálculo de los impuestos a la propiedad inmobiliaria y otros conceptos de ingreso;
- XI. Mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- XII. Presentar a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal para su aprobación por el Ayuntamiento, la autorización de transferencias, modificaciones y suficiencias presupuestales requeridas.
- XIII. Realizar los pagos correspondientes, previa solicitud de la dependencia de que se trate;
- XIV. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal, así como en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;
- XV. Supervisar el adecuado manejo y control de los fondos fijos;
- XVI. Mantener bajo su control y administración las actividades de caja y bancos y establecer sistemas adecuados para el debido aprovechamiento de los recursos financieros;
- XVII. Autorizar la devolución a los contribuyentes de las cantidades pagadas de más o indebidamente;
- XVIII. Vigilar la recaudación de los ingresos que corresponden al municipio de conformidad a lo que establezcan las leyes;
- XIX. Autorizar la expedición de permisos y licencias de funcionamiento para los diferentes giros comerciales y prestadores de servicios, con excepción en aquellos donde se expidan bebidas alcohólicas, los cuales deberán ser autorizados por el Ayuntamiento;



- XX. Ejercer el gasto público municipal, así como manejar los fondos y valores con estricto apego a las disposiciones legales y a las previsiones presupuestales;
- XXI. Diseñar, ejecutar y coordinar las actividades y estrategias relacionadas con la recaudación, la contabilidad y el gasto público, procurando que se cumpla en tiempo y forma lo establecido en la ley de ingresos y en el presupuesto de egresos;
- XXII. Recaudar el importe de las sanciones impuestas por la autoridad competente a particulares por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes en los términos de los acuerdos, convenios y decretos respectivos;
- XXIII. Proponer el establecimiento de estímulos fiscales, así como otorgarlos en términos de la legislación y acuerdos vigentes;
- XXIV. Conocer y presentar a la o el Presidente Municipal para su resolución, respecto de las solicitudes de condonación o exención total o parcial de productos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios;
- XXV. Atender y resolver las solicitudes de pago a plazos que presenten los contribuyentes;
- XXVI. Ordenar las visitas domiciliarias, inspecciones y de verificación, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros;
- XXVII. Determinar créditos fiscales y responsabilidad solidaria, de conformidad con las facultades que le confiere el Código Fiscal Municipal, los ordenamientos fiscales federales, estatales, convenios y acuerdos que le otorguen facultades al municipio;
- XXVIII. Imponer sanciones por infracciones al Código Fiscal Municipal y a los demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal que deba aplicar el municipio, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos;
- XXIX. Ordenar la instauración del procedimiento administrativo de ejecución regulado en el Código Fiscal Municipal y vigilar su desahogo;



- XXX. Formular y proponer a la o el Presidente Municipal las políticas de racionalización de la administración;
- XXXI. Proponer a la o el Presidente Municipal la reducción proporcional del gasto, en caso de que los ingresos sean menores a los previstos;
- XXXII. Proponer a la aprobación del Ayuntamiento la asignación de los recursos que excedan de los previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, destinándose a los programas que considere convenientes;
- XXXIII. Recibir, conservar y, en su caso, hacer efectivas las garantías que las personas físicas o morales otorguen bajo cualquier título en favor del municipio o ante el Ayuntamiento, auxiliado por la o el Síndico Municipal en los casos que proceda;
- XXXIV. Preparar y enviar a las autoridades que corresponda los informes y rendición de cuentas que disponga la ley;
- XXXV. Concertar a nombre del municipio con los distintos niveles del gobierno estatal y federal, los mecanismos más eficientes para asegurar el flujo de recursos financieros derivados de las participaciones del municipio y de los programas generales y específicos que se lleven a cabo con recursos provenientes de otros ámbitos de gobierno producto de los convenios de coordinación y de los fondos de aportaciones federales, gasto reasignado u otros programas oficiales de apoyo municipal;
- XXXVI. Diseñar, implementar y mantener el Sistema Integral de Información Financiera en los términos que señale la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como de los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable que permitan conocer el estado que guarda la contabilidad, el registro confiable, oportuno y óptimo para facilitar la toma de decisiones financieras por parte del Ayuntamiento a través de la o el Presidente Municipal;
- XXXVII. Participar con los distintos órganos municipales en el análisis y formulación de los proyectos y programas que requieran soporte e inversión financiera, tanto generales como específicos y que tengan base y sustento en el



Plan Municipal de Desarrollo determinando el costo-beneficio, así como las alternativas más viables para procurar los recursos;

XXXVIII. Crear e implementar el sistema de registro y control presupuestal de acuerdo con lo señalado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones normativas aplicables;

XXXIX. Suscribir, conjuntamente con la o el Presidente Municipal y la o el Síndico Municipal toda la información sujeta a ser divulgada ante la ciudadanía sobre el estado que guarden las finanzas públicas del municipio;

XL. Facilitar las actividades de auditoría interna y de aquellas externas que determine el Ayuntamiento y la Auditoría Superior, aportando toda la información que dichos órganos de revisión requieran para la realización de sus funciones;

XLI. Remitir las órdenes de pago del municipio, conforme al presupuesto, firmándolas mancomunadamente con la o el Presidente Municipal y la o el Síndico Municipal, según lo apruebe el Ayuntamiento;

XLII. Informar al Ayuntamiento sobre el comportamiento de la deuda pública, el ingreso y egreso aprobado, así como el avance financiero de los programas;

XLIII. Informar oportunamente a los órganos y dependencias municipales, sobre la aplicación y saldos existentes del ejercicio presupuestal;

XLIV. En coordinación con la Sindicatura Municipal y la Secretaría de Administración, proponer políticas, lineamientos y mecanismos que generen el eficiente aprovechamiento, explotación y uso racional de los inmuebles propiedad del municipio;

XLV. Coordinarse con la Secretaría de Administración para el pago de las nóminas, incluyendo salarios, prestaciones y otros beneficios de acuerdo con las normas generales y específicas que se determinen para el ejercicio presupuestal, así como efectuar las deducciones correspondientes;

XLVI. Supervisar, vigilar y regular el desarrollo de las actividades del comercio fijo y ambulante de acuerdo con los reglamentos que expida la Administración Pública Municipal, apoyándose para ello en la gestión que corresponda a las distintas áreas y dependencias;



XLVII. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, acompañada del acta de autorización del Cabildo, las cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente;

XLVIII. Presentar al Ayuntamiento el informe financiero mensual de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal con el visto bueno de la Comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, y;

XLIX. Las que le instruya el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.