
1. Tesorería Municipal.

Objetivo:

Administrar la hacienda pública municipal, así como conducir las actividades de planeación, programación, presupuestación y evaluación del Ayuntamiento, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables y a las políticas que establezca el propio Ayuntamiento a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales en estas materias.

Funciones:

- Proponer, dirigir, vigilar y controlar la política de la Tesorería Municipal.
- Planear, organizar, dirigir, vigilar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal.
- Proponer los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general que procedan para el desempeño de las funciones encomendadas a la Tesorería Municipal.
- Diseñar y proponer al Ayuntamiento los sistemas y procedimientos de recaudación de ingresos, de acuerdo a las políticas establecidas.

- Dirigir, vigilar, controlar y evaluar la recaudación de ingresos, de acuerdo a las leyes fiscales municipales.
- Autorizar las liquidaciones de créditos fiscales a favor del Ayuntamiento y, en su caso, requerir su pago mediante el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, una vez vencidos los plazos legales para efectuar dicho pago.
- Resolver, en la esfera de su competencia, las inconformidades que presenten los contribuyentes.
- Resolver y autorizar, de acuerdo a las disposiciones fiscales, las solicitudes de devolución, compensación, prórroga y pagos en parcialidades de créditos fiscales.
- Tramitar el pago de las participaciones federales y estatales que correspondan al municipio, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.
- Estudiar, analizar y proponer al Ayuntamiento las modificaciones que fueren necesarias a los convenios de coordinación fiscal que celebre éste con el estado y la federación, así como ejercer las atribuciones del municipio derivadas de dichos convenios.

- Presentar al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, los lineamientos y políticas de gasto, así como los techos financieros y los clasificadores correspondientes a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública municipal para la formulación del Presupuesto de Egresos del Municipio.
- Presentar al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, las cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- Dirigir, vigilar y controlar la formulación de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos del Municipio y del Programa Operativo Anual, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, y presentarlos al Ayuntamiento para su análisis y aprobación.
- Formular y proponer al Ayuntamiento las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio, así como autorizar dichos pagos de acuerdo a las normas y criterios aprobados.

- Dirigir, vigilar y controlar la contabilidad gubernamental y el control del ejercicio presupuestal.
- Proponer al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, las adecuaciones a la estructura programática y financiera, así como de los calendarios financieros y metas autorizadas a las dependencias y entidades incorporadas al Presupuesto de Egresos del Municipio, además de las ampliaciones, reducciones y transferencias de recursos presupuestales, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir, vigilar y controlar la elaboración de la glosa de las cuentas del Ayuntamiento saliente, así como la glosa de las comisarías y delegaciones, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, y presentarlas al Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes.
- Dirigir, vigilar y controlar la elaboración de la cuenta pública anual pormenorizada sobre el manejo de la hacienda pública municipal, así como los estados financieros trimestrales y los estados contables de cierre de ejercicio de la Administración Pública Municipal o del término del período Constitucional del Ayuntamiento, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, y presentarlos al Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes.

- Presentar al Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, el programa financiero para el manejo de la deuda pública municipal y su forma de administrarla, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- Organizar, vigilar y controlar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna, así como ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas de la Tesorería Municipal.
- Organizar, vigilar y controlar la operación del sistema de información económica y social del municipio.
- Coordinar, vigilar y controlar la operación de los servicios de informática para el Sistema de Recaudación.
- Coordinar, vigilar y controlar la operación del sistema de información y orientación fiscal para los contribuyentes de la hacienda pública municipal
- Organizar y proponer al Presidente Municipal la instalación del Comité Municipal de Planeación, así fungir como Coordinador General del mismo.

-
- Coordinar, vigilar y controlar la formulación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, así como someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
 - Formular y proponer los lineamientos para la integración de la información para la elaboración del informe anual que, sobre el estado de que guardan los asuntos municipales, debe rendir el Ayuntamiento a la población a través del Presidente Municipal, así como coordinar, vigilar y controlar dicha integración.
 - Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Tesorería Municipal y conceder audiencias a los particulares, de acuerdo a las políticas establecidas.
 - Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Tesorería Municipal para proporcionar informes, datos y la cooperación técnica que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su aplicación
 - Proponer al Presidente Municipal las modificaciones a la estructura orgánica de la Tesorería Municipal que deban reflejarse en el presente Manual General de Organización.

- Formular, de acuerdo a los lineamientos que emita el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público de la Tesorería Municipal y sus actualizaciones, así como someterlos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.