

ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA.

LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA

CAPÍTULO IX

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 59. Corresponde al Tesorero Municipal:

- I. Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos;
- II. Formular oportunamente los proyectos de ley de ingresos y de presupuesto de egresos del Ayuntamiento, incluyendo los relativos a los organismos, instituciones o dependencias cuyo sostenimiento esté a su cargo, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 124 de la Constitución Estatal y en las demás disposiciones constitucionales y legales aplicables; (Ref. según Dec. 853, publicado en el P.O. No. 075 del 21 de junio del 2013).
- III. Custodiar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la Ley de Ingresos del Municipio y en los demás ordenamientos aplicables;
- IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la cuenta pública;
- VI. Intervenir en los estudios de planeación financiera del Ayuntamiento, evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de los financiamientos internos y externos de los programas de inversión;
- VII. Ejercer el presupuesto de egresos, efectuando los pagos que procedan con cargo a las partidas del mismo. Los comprobantes correspondientes, debidamente requisitados, deberán estar visados por el regidor presidente de la Comisión de Hacienda y aprobados por el Presidente Municipal;
- VIII. Remitir al Congreso del Estado, dentro de los primeros veinte días de cada mes, la cuenta pública del mes inmediato anterior, con todos sus anexos, acompañados de los comprobantes respectivos; y
- IX. Todo lo demás que se relacione con la Hacienda Pública Municipal o que le encomienden las leyes o reglamentos.

Artículo 4. Son atribuciones comunes de los titulares de las dependencias:

- I. Ejercer las facultades que les confieren las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del cabildo;
- II. Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en cumplimiento de las normas jurídicas aplicables y los planes y programas de gobierno realicen al interior de su dependencia;
- III. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- IV. Coadyuvar con el Síndico Procurador a fin de que, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, cuente con la información que solicite y se atiendan sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- V. Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan a la dependencia o entidad señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VI. Atender diligentemente y resolver, en su caso, los planteamientos y consultas que respecto de los asuntos competencia de la dependencia, le formulen los Regidores del Ayuntamiento;
- VII. Integrar y rendir al Presidente Municipal los informes sobre las actividades que realicen, con la periodicidad, formato, contenido y por el conducto que el propio Presidente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, determine;
- VIII. Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del gobierno municipal, integración de la cuenta pública y demás que les correspondan;
- IX. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada la Dependencia de que se trate;
- X. Formular los manuales de organización de su dependencia, y
- XI. Ordenar la práctica de notificaciones, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías en los casos en que haya lugar a fin de constatar el correcto cumplimiento de las disposiciones jurídicas cuyo ámbito de validez sea el territorio municipal así como ordenar la realización de cualquier acto administrativo, en el marco de la Ley, que tenga por finalidad vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación en el Municipio.

- XII. Las facultades que correspondan al titular de cada dependencia podrán ser delegadas a favor de sus inferiores jerárquicos, previo acuerdo por escrito con el Presidente Municipal.
- XIII. Los servidores públicos municipales que ejerzan las atribuciones de las dependencias cuya denominación sea "Secretaría", "Dirección", o "Coordinación" podrán certificar los documentos que se generen en su interior.

Artículo 5. Las dependencias podrán hacer uso de servicios compartidos en las materias de administración, tecnología, jurídica, capacitación, comunicación social, contabilidad, fiscalización, archivo, documentación y demás que sean necesarias para el eficiente ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 6. Las dependencias estarán obligadas a coordinar sus actividades y a proporcionarse información, datos y cooperación técnica entre sí, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera. Lo anterior se hará por escrito y con la firma del titular de la Dependencia solicitante. Cuando la dependencia que reciba la solicitud considere que se trata de información confidencial que no deba divulgar o que es innecesaria para el cumplimiento de las funciones del solicitante, podrá excusarse de proporcionarla. Si aquélla insistiera en recibirla, la solicitará por conducto del Presidente quien resolverá en forma definitiva, a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 7. Las dependencias están obligadas a darle solución a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía

A cada solicitud por escrito deberá recaer una respuesta por escrito, en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8. Los titulares de las dependencias participarán en la formulación de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan al ejercicio de sus facultades y obligaciones.

Artículo 29.- Al **Tesorero Municipal**, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 59 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, le corresponde:

A. En materia de ingresos:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las contribuciones especiales de conformidad con las Leyes de Ingresos y de Hacienda de los Municipios; así como, las participaciones en Impuestos Federales y Estatales y los Fondos de Aportaciones Federales que por disposición de Ley o convenio tiene derecho a percibir el Municipio, por cuenta propia o ajena;

- II. Coadyuvar, con la Dirección de Normatividad y Actualización Legislativa, en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relativas a los asuntos tributarios del Municipio;
- III. Controlar y suscribir los títulos de crédito, contratos y convenios que obliguen económicamente al Ayuntamiento, sometiéndolos en todos los casos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite;
- IV. Integrar los padrones fiscales de contribuyentes del Municipio, y mantenerlos permanentemente actualizados
- V. Ejercer la Facultad Económica-Coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles conforme a las Leyes Fiscales Vigentes;
- VI. Llevar un registro del cumplimiento tributario de los contribuyentes y efectuar revisiones y auditorias que permitan comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones fiscales;
resolver y autorizar las solicitudes de devolución, compensación, prórroga, condonaciones, exenciones, y subsidios
;
- VII. Implementar los procedimientos coactivos de ejecución, para hacer efectivos los cobros de:
 - a) Las fianzas otorgadas a favor del Ayuntamiento, en los casos en que proceda;
 - b) Las sanciones pecuniarias respecto de la responsabilidad civil, en que incurran los servidores públicos que manejan fondos municipales;
 - c) Las garantías constituidas por disposición de la ley o por acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
 - d) Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;
 - e) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario, y
 - f) Los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
- VIII. Coadyuvar, con el Síndico Procurador, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los Tribunales Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Contencioso Administrativo, cuando tenga interés la Hacienda Pública del Municipio;
- IX. Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como formular y someter a consideración del Presidente el anteproyecto de la Ley de Ingresos;

- X. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- XI. Planear, diseñar e instrumentar estrategias fiscales y administrativas, tendientes a aumentar la Recaudación Fiscal, y
- XII. Cuidar de la puntualidad de los cobros de los tributos municipales, de la exactitud de las determinaciones de los créditos fiscales y las liquidaciones, y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos.

B. En materia de gasto:

- I. Planear e integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, a fin de presentarlo a Cabildo para su aprobación; asimismo, informar oportunamente al Ayuntamiento de las partidas presupuestales próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- II. Ejercer el presupuesto de Egresos, efectuando los pagos de acuerdo con los programas y partidas presupuestales aprobadas; efectuar las compras y adquisiciones de todos los Bienes y Servicios necesarios para el funcionamiento de la administración; tramitar órdenes de compra de toda aquella documentación que afecte el erario municipal; revisar y autorizar la programación de pagos; vigilar la formulación y pago de la nómina de los servidores públicos del Municipio;
- III. Coordinar con las diferentes dependencias, para dotar de recursos financieros a los proyectos y programas que se autoricen; proponer el presupuesto y programa anual de adquisiciones y participar en el comité correspondiente, y
- IV. Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos.

C. En materia de deuda pública:

- I. Llevar un control de los empréstitos vigentes e incorporar los compromisos de deuda al presupuesto del ejercicio que corresponda;
- II. Realizar estudios que permitan, en su caso, apoyar la decisión de contratar recursos financieros crediticios para la realización de una obra o la prestación de un servicio público, y
- III. Intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del crédito público municipal, así como en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio.

D. En materia administrativa:

- I. Concentrar, depositar y registrar diariamente el monto recaudado conjuntamente con la documentación comprobatoria correspondiente;
- II. Organizar y llevar oportunamente la contabilidad, las estadísticas y los estados financieros del Municipio;

- III. Formular mensualmente los estados financieros, el origen y aplicación de los recursos, así como el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto para su presentación y aprobación, en su caso, a la Comisión de Hacienda;
- IV. Elaborar mensualmente la Cuenta Pública que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando la documentación comprobatoria y justificación de movimientos por ingresos y aplicación del gasto, para su revisión y sanción correspondiente. Asimismo, contestar oportunamente las observaciones que al respecto formule la Auditoría Superior del Estado;
- V. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;
- VI. Intervenir directamente o a través de apoderado en representación del interés del Municipio, en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal, y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, acuerdos de Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

[LEY DE INGRESOS CONCORDIA 2014](#)

[LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY SOBRE INMUEBLES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS](#)

[LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE PENSIONES PARA EL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE DEUDA PÚBLICA PARA EL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES PARA EL ESTADO DE SINALOA](#)

[VALORES UNITARIOS DEL SUELO Y DE LAS CONSTRUCCIONES](#)