



Servicios, Trámites y Formatos

que ofrece el Dpto. de Finanzas.

Las obligaciones y facultades que tiene la Tesorería Municipal se encuentran comprendidas dentro del **ARTÍCULO 96 de la Ley Orgánica Municipal.-** y son las siguientes:

- I. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, contabilidad y gasto público municipales.
- II. Formular los proyectos anuales de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos municipales y ejercer el control y vigilar su aplicación.
- III. Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal.
- IV. Elaborar y presentar los informes financieros del Ayuntamiento.
- V. Promover y mantener los mecanismos de coordinación fiscal con las autoridades estatales y federales.
- VI. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros del Ayuntamiento
- VII. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad.
- VIII. Elaborar y actualizar permanentemente los padrones de contribuyentes.
- IX. Realizar campañas periódicas de regulación fiscal de contribuyentes.
- X. Determinar las contribuciones sujetas a convenios con el gobierno estatal.
- XI. Establecer un mecanismo de pago para los empleados del Municipio, y enterar oportunamente al Cabildo de las deducciones efectuadas.
- XII. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública del Municipio.
- XIII. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes o disposiciones que por escrito le dé el Ayuntamiento.
- XIV. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal, con el visto bueno del Síndico.
- XV. 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 cinco días hábiles del mes siguiente.
- XVI. Notificar al Cabildo lo relativo a las faltas oficiales y deficiencias en que incurran los empleados de su dependencia.
- XVII. Tomar las medidas necesarias para el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina.
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo escrito del Ayuntamiento.
- XIX. Ejecutar los convenios de coordinación fiscal y administrativa.
- XX. Informar al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste determine, sobre el comportamiento de la deuda pública; XXI. Incoar el procedimiento económico coactivo.



- XXI. Formular la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal anterior, conjuntamente con el Síndico y la Comisión de Hacienda.
- XXII. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

Nombre (trámite, servicio, formato)	Fundamento Legal	Descripción del trámite	Requisitos	Costo	Ubicación, horarios	Formato digital
Recaudación de recursos y ejercicio del gasto.	Art. 93 de la Ley orgánica del Municipio	Es la instancia en la que se allegan todos los recursos ya sean propios, federales y/o estatales. Además de realizar el ejercicio del gasto cubriendo los egresos que se devenguen por las actividades propias del Ayuntamiento que se originen.	N/A	N/A	N/A	N/A