



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC**

Puesto: Tesorera.

Asignación del Puesto: Tesorera.

Adscrito a: Presidencia Municipal.

Autoridad Superior: Presidente Municipal.

Subordinados Inmediatos: Secretaria, Jefe del Departamento de Ingresos y Jefe del Departamento de Egresos.

OBJETIVO.

Administrar los recursos propios y supervisar los asignados, ambos con eficacia y eficiencia, garantizando siempre la transparencia y responsabilidad en el manejo de los fondos públicos, así como ser una dependencia eficiente, que rinda cuentas claras a la ciudadanía y les facilite el pago oportuno a los contribuyentes mediante la automatización de procesos, implementando programas, proyectos y acciones, que también apoyen a la administración a cumplir con sus objetivos.

FUNCIONES.

Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTICULO 64.

Son atribuciones de la persona titular de la Tesorería:

I. Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como, formular y someter a la consideración del Presidente Municipal el anteproyecto de la Ley de Ingresos;

II. Cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40, fracción VI, de este Código, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el municipio por cuenta propia o ajena;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC**

III. Practicar el día último de cada mes, el corte de caja para determinar el movimiento de ingresos y egresos, que deberá recibir la aprobación de las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Comisión de Hacienda;

Del estado de movimientos de ingresos y egresos del mes correspondiente a publicarse, deberá entregarse copia a los integrantes del ayuntamiento.

IV. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:

- a) Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
- b) La responsabilidad civil, en que incurran los manejadores de fondos públicos municipales;
- c) Las garantías constituidas por disposición de la ley o 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;
- f) El costo de las bardas, banquetas y demás obras que construya el municipio, en caso de rebeldía de los propietarios de inmuebles y la reparación de los daños causados al pavimento y demás bienes municipales; y
- g) El cobro de 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;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC**

V. Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en este Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos de las autoridades fiscales municipales;

VI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el anteproyecto del Presupuesto anual de egresos, previo análisis del diverso que remitan las juntas municipales, y dirigir, programar y controlar la inversión pública municipal, con la participación de la Oficialía Mayor, en su caso.

En el cálculo y elaboración del Presupuesto de Egresos se deberá oportunamente invitar a las autoridades de las secciones municipales para analizar y discutir su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, para los efectos legales correspondientes. La falta de notificación a las autoridades seccionales para dar cumplimiento a lo anterior será causa grave de responsabilidad en los términos de Ley.

VII. Realizar los pagos, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y las órdenes que reciba, en la inteligencia, de que, salvo los correspondientes a sueldos, no podrá hacer ningún otro, sin orden escrita y directa de la persona titular de la Presidencia Municipal, o por conducto de la Oficialía Mayor.

Cuando el titular de la Presidencia ordene algún gasto, que a juicio de la persona titular de la Tesorería sea improcedente, negará el pago razonando la negativa, pero si la persona titular de la Presidencia insistiera en su orden, la misma será cumplida bajo su responsabilidad; lo dispuesto en esta fracción es aplicable a las personas titulares de las Presidencias Seccionales, por lo que corresponde a la inversión de los fondos que recauden o reciban por cualquier concepto;

VIII. 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;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

- IX. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública anual que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando los cortes de caja mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los gastos con las partidas del presupuesto y la exactitud y la justificación de ellos;
- X. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de las presidencias seccionales, comisarías, así como de organismos descentralizados y empresas de participación municipal;
- XI. Intervenir en todas las operaciones, en que se haga uso del crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico, para el Municipio;
- XII. 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
- XIII. Las demás que fijen las leyes, reglamentos y manuales de organización.