



*Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

**RELATIVA A SUS FUNCIONES MÁS RELEVANTES QUE  
DEBERÁ INCLUIR LOS INDICADORES DE GESTIÓN  
UTILIZADOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO.**

*Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

**FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

ARTICULO 104.- La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los Ayuntamientos y estará a cargo de un Tesorero que será nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

ARTÍCULO 105.- Los requisitos para ser Tesorero Municipal son los mismos que se señalan para ser Secretario del Ayuntamiento y preferentemente, ser profesional en los ramos de contabilidad, finanzas públicas o economía, o tener práctica y conocimientos necesarios en dichas materias. (REFORMADO P.O. 22 DE JULIO DE 2008).

ARTICULO 106.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento.
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales.
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;



## *Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

### **FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

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 Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los Informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006).

VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión.

VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico.

VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos.

IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.

***Transparencia y Acceso a la Información Pública***

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

**FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos.
- XI. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales.
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas Tramitaciones.
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal; XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003).
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVI.- Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal al Congreso del Estado, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros cuatrimestrales, en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006).



*Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

**FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador.

XVIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal.

XIX.- Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría General del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003).

XX.- Ministran oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría General del Estado en ejercicio de sus atribuciones; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003).

XXI. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse.

XXII. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado.



## *Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

### **FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

XXIII. Las demás que les impongan las leyes.

ARTICULO 107.- El Tesorero no podrá en ningún caso efectuar pago alguno que no esté contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente o que no cuente con la aprobación del Ayuntamiento. Los tesoreros que no cumplieran con esta prevención incurrirán en responsabilidad oficial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 108.- El Gobierno del Estado podrá otorgar mediante convenio recursos materiales, financieros o asignar personal a los Ayuntamientos para implementar programas coordinados conjuntamente por las autoridades municipales con las autoridades federales o estatales que correspondan o bien programas municipales que reclamen este apoyo extraordinario. En todo caso las autoridades municipales recabarán la autorización del Ayuntamiento para recibir estos apoyos.

ARTICULO 109.- Para que el Gobierno del Estado pueda otorgar recursos materiales o subsidios, o asignar personal a los Ayuntamientos para la prestación de servicios públicos o la ejecución de obras públicas, los tesoreros y servidores encargados de las áreas que presten esos servicios o ejecuten esas obras deberán formar parte del Sistema Estatal del Servicio Civil Municipal para asegurar su idoneidad y su estabilidad en el cargo.

***Transparencia y Acceso a la Información Pública***

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

**FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 109 A.- La Unidad de Obras Públicas estará a cargo de in (sic) Secretario, Director o Jefe, preferentemente con experiencia profesional en el ramo de obras públicas, responsable de vigilar los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como: (ADICIONADO P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

I. Formular el Programa anual de Desarrollo Urbano Municipal y las políticas de creación y administración de reservas territoriales, a fin de someterlos a la consideración del Presidente Municipal y aprobación del Ayuntamiento.

II. Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública.

III. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando e (sic) lleven a cabo por otras dependencias federales o estatales, organismos descentralizados federales, estatales o municipales o empresas de participación municipal.

IV. Otorgar licencias y permisos para la construcción, reparación y demolición de bienes Inmuebles.

V. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones.

VI. Determinar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipos de seguridad que deben incorporarse a las construcciones en general y las que particularmente deben observarse en los que tenga acceso el público.

*Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Fecha de Modificación: 29 de Febrero 2016

**FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

VII. Proyectar, dirigir, ejecutar y conservar toda clase de obras públicas que se estimen necesarias para el mejoramiento de las poblaciones, tales como parques, jardines, áreas de recreo, vías públicas, entre otras.

VIII. Aprobar y autorizar planos y proyectos para la construcción de casas habitación o de edificaciones para cualquier otro fin, así como para las instalaciones de las mismas.

IX. Ordenar las medidas procedentes y urgentes que juzgue necesarias, para evitar los riesgos que pueda ofrecer cualquier construcción, así como para obligar a retirar y sancionar a quienes invadan las calles y banquetas con materiales de construcción o de cualquier otra índole, que impidan o pongan en peligro la libre circulación por las mismas.

X. Integrar los expedientes técnicos y unitarios relativos a las obras públicas municipales, para ponerlos a disposición oportuna de los encargados de preparar e integrar la cuenta pública anual; caso contrario, se le aplicará la responsabilidad administrativa que corresponda, notificándose tal hecho a la Auditoría General del Estado.

XI. Proponer al Presidente Municipal la creación de las zonas de reserva ecológica, de vivienda y urbanización, y el cumplimiento de las normas y criterios para la regularización de asentamientos humanos en la jurisdicción municipal.

XII. Elaborar y vigilar el cumplimiento del plano regular del crecimiento urbano municipal.

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.