

## 8.5. Tesorero Municipal

Reporta a: Presidente Municipal

Le reportan:

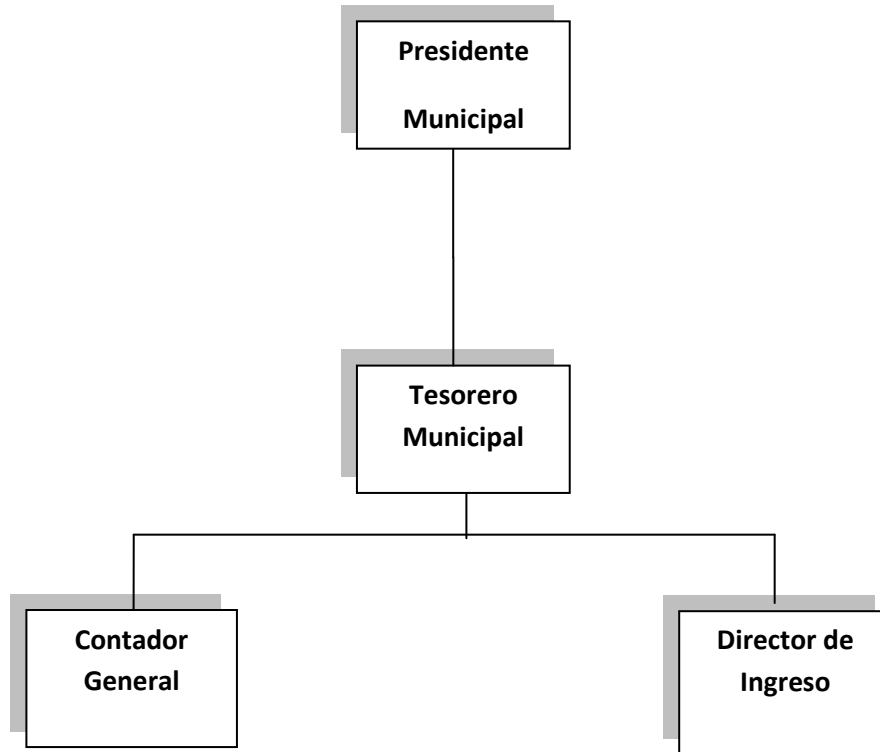
- Contador General
- Director de Ingreso

### Funciones

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Municipal.
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales; así como las contribuciones y participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio del rendimiento de las contribuciones federales y estatales.
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales.
- IV. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento.
- V. Presentar al ayuntamiento en los primeros 15 días del mes de enero de cada año, la cuenta pública documentada del año del ejercicio anterior con los siguientes informes: balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y el estado financiero de la Hacienda Municipal.
- VI. Mantener permanentemente actualizado el padrón municipal de contribuyentes.
- VII. Rendir al ayuntamiento los informes que le solicite respecto de sus atribuciones.
- VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

- IX. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo, las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.
- X. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el municipio sea parte.
- XI. Efectuar los pagos que autorice u ordene el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y pagar mediante nómina los salarios de los servidores públicos municipales.
- XII. Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a través de la Contraloría Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y
- XIII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

## Estructura Orgánica



## Contador General

Reporta a: Tesorero Municipal

Le reportan:

- Jefe de Contabilidad
- Jefe de Egresos

## Funciones

- I. Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos del Municipio, conforme a los criterios de la metodología del Presupuesto Basado en Resultados, así como, vigilar que el mismo se ejerza de acuerdo a los techos presupuestales autorizados.
- II. Coordinar los registros contables y presupuestales, verificando que estos se efectúen de forma oportuna, para el envío al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, en apego a la normatividad aplicable.
- III. Controlar los recursos financieros del Municipio a través de cuentas bancarias de inversión o de cheques.
- IV. Informar, mensualmente, al Tesorero Municipal, el avance presupuestal de todas las áreas, proponiendo en su caso las transferencias necesarias para su regulación.
- V. Someter a aprobación del Tesorero Municipal, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos.
- VI. Coordinar el seguimiento y trámite que se les otorgue a las actas de acuerdos de cabildo que son enviadas al Tesorero Municipal para cumplimentar los puntos contenidos en ellas, relativas a la Tesorería Municipal.
- VII. Asegurar el envío al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, los expedientes unitarios de las obras y acciones terminadas, ejecutadas con recursos del Programa de Inversión Municipal.
- VIII. Supervisar la integración de la información financiera y presupuestal requerida para la presentación de los avances mensuales, trimestrales y la cuenta pública anual así como, la integración de los expedientes de las diversas operaciones financieras presupuestales, para su envío al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado y el archivo contable correspondiente.

- IX. Supervisar el adecuado manejo de los módulos del SIAHM, que le competan a la Tesorería Municipal.
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue el Tesorero Municipal dentro del ámbito de su competencia.

## **Jefe de Contabilidad**

Reporta a: Contador General

Le reportan:

- Auxiliar contable

## **Funciones**

- I. Verificar que los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras, se realicen de forma oportuna, en apego a la normatividad aplicable.
- II. Llevar a cabo conciliaciones bancarias de las cuentas aperturadas.
- III. Verificar que las conciliaciones bancarias reflejen los saldos correctos en atención a las cifras que presentan los estados financieros y al origen de los recursos y la naturaleza de las erogaciones.
- IV. Verificar que los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras con recursos del Ramo 33, Fondos, III, IV y recursos extraordinarios, se realicen de forma oportuna, en apego a la normatividad aplicable.
- V. Participar coordinadamente con las áreas involucradas, en la integración de la cuenta pública del Municipio.
- VI. Operar el módulo contable del SIAHM.
- VII. Las demás que le sean asignadas por el Contador General y/o el Tesorero Municipal.

## **Jefe de Egresos**

Reporta a: Contador General.

Le reportan:

- Auxiliar

## **Funciones**

- I. Supervisar la recepción, a través de la Caja General, de documentos, para su pago, y la respectiva elaboración de contra-recibos.
- II. Controlar los fondos revolventes, así como, verificar que los gastos se hagan conforme a la normatividad establecida.
- III. Supervisar que las cuentas bancarias de inversión y de cheques, mantengan la suficiencia para evitar improcedencia en el cobro.
- IV. Supervisar que las observaciones por parte de la Contraloría sean atendidas para su solventación.
- V. Controlar la elaboración de cheques para pago a proveedores y los depósitos bancarios para el pago o la dispersión de la nómina.
- VI. Supervisar la reposición del fondo revolvante del presidente Municipal, para sufragar gastos menores.
- VII. Controlar los pagos efectuados a Comisión Federal de Electricidad y Sistema Municipal de Agua Potable.
- VIII. Supervisar la codificación de las afectaciones presupuestales de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, además, llevar un control de los gastos fijos del gasto corriente.
- IX. Participar en la integración de la cuenta pública municipal.
- X. Las demás que le delegue el Contador General.

## Director de Ingresos

Reporta a: Tesorero Municipal

Le reportan:

- Jefe de Oficina
- Notificadores

## Funciones

- I. Supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas en materia fiscal, para inspeccionar los cobros de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos municipales.
- II. Controlar y actualizar el padrón de contribuyentes, del catastro municipal.
- III. Coordinar la ejecución de programas y proyectos de trabajo para la implementación de sistemas recaudatorios más eficientes.
- IV. Supervisar la elaboración de formas valoradas.
- V. Establecer buenas relaciones con los contribuyentes para brindar mejores servicios y de esta manera, lograr una mejor recaudación.
- VI. Supervisar el registro y la determinación del impuesto predial, así como la recaudación de las contribuciones de las personas físicas o morales para proporcionar.
- VII. Coordinar inspecciones y cobros de impuestos a las personas físicas o morales, cuya materia sea la explotación de espectáculos públicos.
- VIII. Supervisar la elaboración de convenios de pagos en parcialidades de impuestos y derechos de los contribuyentes que así lo soliciten y sean procedentes
- IX. Supervisar el cálculo de las multas sobre diversiones y espectáculos públicos a las personas físicas o morales que incumplan con las disposiciones legales establecidas.
- X. Supervisar los cobros de multas impuestas por las autoridades municipales y fiscales, así como las de carácter estatal que deriven de convenios de colaboración.
- XI. Supervisar la elaboración de las constancias de no adeudos fiscales en materia de impuesto predial y de contribuyentes municipales.
- XII. Revisar la aplicación descuentos y condonación de recargos sobre las contribuciones municipales.



- XIII. Revisar y firmar la cuenta pública correspondiente a los ingresos recaudados.
- XIV. Consolidar y clasificar la información y documentación necesaria para la revisión y dictamen por el órgano de fiscalización superior del congreso del estado.
- XV. Verificar la elaboración de los contratos de arrendamientos de locales comerciales o no propiedad del Municipio, si los hubiere.
- XVI. Inspeccionar y controlar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de arrendamiento de los locales comerciales o no, propiedad del Municipio.
- XVII. Verificar las transferencias por conceptos de participaciones y aportaciones federales obtenidas por la Secretaría de Hacienda.
- XVIII. Asegurar los documentos oficiales de los ingresos prediales y municipales, para dar cumplimientos a las normas fiscales, con el fin de atender solicitudes de los ciudadanos.