

MUNICIPIO DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Facultades de cada área

De las Facultades y Obligaciones de la Tesorería

- I. Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio;
- II. Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de los presupuestos y programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Determinar, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos municipal y demás leyes fiscales; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales;
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- IV. Resguardar los ingresos que en efectivo recaude por los conceptos enunciados en la fracción anterior que correspondan al municipio, en términos de la ley de ingresos respectiva, y realizar el depósito bancario de los mismos al día hábil siguiente de su recaudación; se exceptúa de esta obligación al ayuntamiento que no cuente en su municipio con institución bancaria, en cuyo caso, el depósito lo deberá efectuar a más tardar el tercer día hábil siguiente al de su recepción;
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- V. Vigilar el cumplimiento de la leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- VI. Tener al corriente el padrón fiscal municipal, así como ordenar y practicar visitas de auditoría conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias municipales;
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- VII. Ejercer la facultad para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al municipio;
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- VIII. Llevar la contabilidad del municipio;
(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- IX. Formular mensualmente un estado financiero de los recursos municipales, y presentarlo al Cabildo, debiendo enviarlo posteriormente para su fiscalización al Congreso del Estado; asimismo, en los términos acordados por el Ayuntamiento, deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del ayuntamiento;
(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- X. Ejercer el presupuesto anual de egresos y vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el ayuntamiento, exigiendo que los comprobantes respectivos estén visados por el presidente municipal, el secretario del ayuntamiento y el presidente de la Comisión de Hacienda;
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- XI. Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado;
(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)
(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)
(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- XII. Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del cabildo en forma oportuna, la cuenta pública anual municipal y el presupuesto anual de egresos, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos, sujetándose a las bases previstas en el artículo 133 de la Constitución Política del Estado, y
(ADICIONADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)
- XIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.