



ATRIBUCIONES DIRECCION DE FINANZAS

Artículo 79. A la Dirección de Finanzas corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar y proponer al presidente municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio; II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicable en el Municipio;

III. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal se contengan en los convenios firmados entre el gobierno estatal y el Ayuntamiento;

IV. Formular el proyecto de Ley de Ingresos Municipales e intervenir en la elaboración, modificación, en su caso, y glosa del Presupuesto de Egresos Municipal;

V. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;

VI. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del Municipio;

VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio; VIII. Practicar en su caso, auditoría a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales; IX. Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales;

X. Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las leyes relativas; XI. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio, informando al presidente municipal periódicamente sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses; XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

XIII. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de la Dirección de Programación en los casos previstos por esta misma Ley;



- XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio;
- XV. Proponer al presidente municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio, dando cuenta al síndico de hacienda y a la Contraloría Municipal; en este supuesto, se requerirá autorización de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo para la aprobación definitiva;
- XVI. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando al presidente municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;
- XVII. Coordinar conjuntamente con la Contraloría Municipal, que se efectúen las solventaciones por los titulares de las dependencias generadoras de ingresos responsables del ejercicio del gasto público, sobre las observaciones a la cuenta pública que finque la Legislatura del Estado, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado. Estas solventaciones deberán ser entregadas a dicho Órgano, en el plazo concedido de acuerdo a la ley de la materia;
- XVIII. Previo acuerdo del presidente municipal, ser el fideicomitente del Municipio en los fideicomisos que al efecto se constituyan, de acuerdo a la ley;
- XIX. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales contenidas en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- XX. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y las que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- XXI. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio; y
- XXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.