



**REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MÉXICO.**

**LIC. OLEGARIO ROMERO LÓPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MÉXICO.**

**ING. VIANCA MALDONADO
ANICETO.
SINDICO MUNICIPAL**

**LIC. IVAN REAL CHEW
PRIMER REGIDOR**

**ARQ. ERNESTINA
VICTORIA MARTINEZ
NAVA
SEGUNDA REGIDORA**

**C. JOSE LUIS ASUNCION
GUTIERREZ DIAZ.
TERCER REGIDOR**

**LIC. ANGELICA GABRIELA
CONTRERAS MURILLO.
CUARTO REGIDOR**

**MTRO EN ADMON. ABEL
ALVARO ROA
CONTRERAS.
QUINTO REGIDOR**

**C. ANTONIA GRACIELA
MONROY ESQUIVEL.
SEXTO REGIDOR**

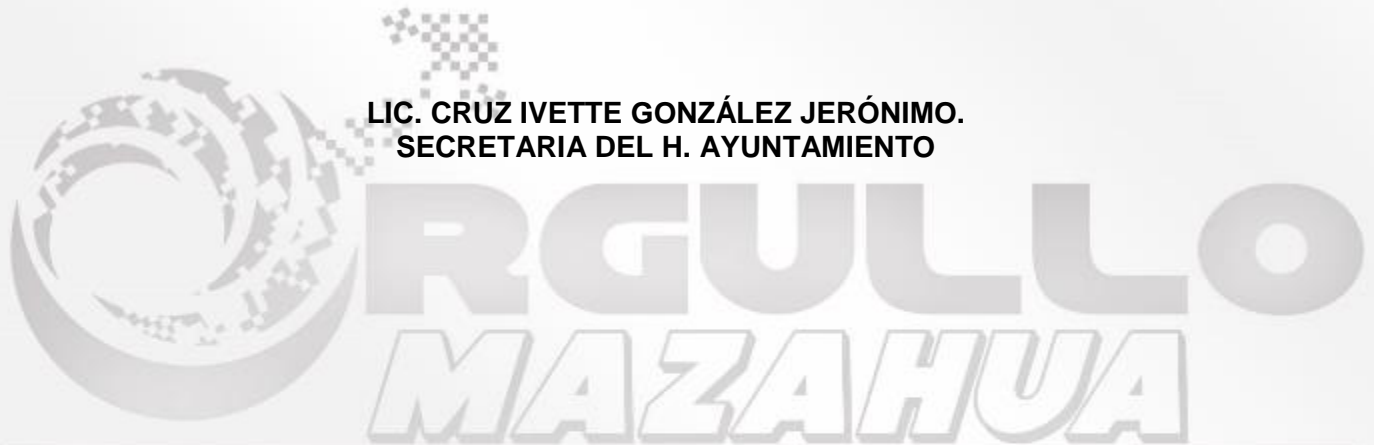
**C. MARIO GARDUÑO
GARCIA.
SEPTIMO REGIDOR**

**LIC. CARMEN ARMIDA
FLORES VAZQUEZ.
OCTAVO REGIDOR**

**LIC. EMMANUEL GARAY
MIRANDA
NOVENO REGIDOR**

**C. FLORENCIO CRUZ
RULFO
DECIMO REGIDOR**

**LIC. CRUZ IVETTE GONZÁLEZ JERÓNIMO.
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**



**LIC. OLEGARIO ROMERO LOPEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO.**

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MEXICO , CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 32, 48 FRACCION VI, 87 FRACCION II, 89, 90, 93, 94, 95, 96, 164, 165, 168 Y 170 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2009; 16, 293, 294, 295, 297, 298, 300, 301, 302, 305, 306, 307, 309, 315, 316, 317 BIS, 319, 320, 327-A Y B, 328, 329, 330, 333, 334, 335, 337, 342, 344, 347, 348, 349, 350, 351, 352 Y 356 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MEXICO.**



REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MEXICO.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. EL PRESENTE ORDENAMIENTO ES DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA PARA EL TESORERO MUNICIPAL Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 2. EL REGLAMENTO TIENE COMO OBJETO DEFINIR LA ORGANIZACIÓN Y PRECISAR LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDEN A LA TESORERÍA MUNICIPAL Y EL TESORERO MUNICIPAL; PARA EL MEJOR DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE SON DE SU COMPETENCIA, AJUSTÁNDOSE EN TODO MOMENTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO.

**CAPÍTULO SEGUNDO
FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 3. LAS FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL SERÁN EL DE ATENDER LO RELACIONADO A LAS FINANZAS MUNICIPALES, AUXILIÁNDOSE DE LAS ÁREAS QUE PARA TAL EFECTO SE HAYAN CREADO, VIGILAR Y SUPERVISAR QUE NO SUFRA DAÑO LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL O EN SU PATRIMONIO ASÍ COMO ATENDER Y DAR SOLUCIÓN A LAS SOLICITUDES OFICIALES DE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES FEDERALES Y ESTATALES Y OBSERVAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE VINCULADOS CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMPROBACIÓN DE RECURSOS.

ARTÍCULO 4.- PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTARÁ INTEGRADA POR:

- I. EL TESORERO MUNICIPAL;;
- II. DEPARTAMENTO DE INGRESOS;

- III. DEPARTAMENTO DE EGRESOS;
- IV. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS Y CUENTA PÚBLICA ANUAL;
- V. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD E INFORMES MENSUALES;
- VI. DEPARTAMENTO DE SOLVENTACIONES.

CAPÍTULO TERCERO DEL TESORERO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 5.-LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DE UN TESORERO MUNICIPAL A QUIEN EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE EXTENDERÁ EL NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 128, FRACCIONES VII Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE CABILDO EN LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO.

ARTÍCULO 6.-PARA OCUPAR EL CARGO DE TESORERO SE DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

SER CIUDADANO DEL ESTADO EN PLENO USO DE SUS DERECHOS; PODRÁ SER TESORERO AQUELLA PERSONA QUE VIVA EN LA DEMARCACIÓN O SEA VECINO DEL ESTADO DE MÉXICO;

NO HABER SIDO CONDENADO EN PROCESO PENAL, POR DELITO INTENCIONAL NI ESTAR SOMETIDO A PROCESO ADMINISTRATIVO;

TENER LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA PODER DESEMPEÑAR EL CARGO, DE PREFERENCIA SER PROFESIONISTA DE LAS ÁREAS ECONÓMICAS O CONTABLE-ADMINISTRATIVAS, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO;

CAUCIONAR EL MANEJO DE LOS FONDOS EN TÉRMINOS DE LEY;

NO HABER SIDO INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR OTRO CARGO, EMPLEO O COMISIÓN.

CUMPLIR CON OTROS REQUISITOS QUE SEÑALEN LAS LEYES, O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO. COMO POSEER TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL, GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y DURANTE EL EJERCICIO A SU CARGO NO DESEMPEÑAR NINGÚN OTRO CARGO PÚBLICO O PRIVADO.

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN ACTIVIDADES DE MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, CONTABILIDAD, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO A NIVEL MUNICIPAL;

ARTÍCULO 7.-EL TESORERO MUNICIPAL SERÁ RESPONSABLE DEL MANEJO DE TODOS LOS VALORES DEL H. AYUNTAMIENTO, EXTENDIÉNDOSE ESTA RESPONSABILIDAD A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL QUE MANEJEN DIRECTAMENTE FONDOS MUNICIPALES, PARA LO CUAL DEBERÁN CAUCIONAR SU MANEJO DE FONDOS.

ARTÍCULO 8.-CORRESPONDE AL TESORERO MUNICIPAL LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

ADMINISTRAR LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; LOS SERVICIOS DE TESORERÍA SON AQUELLOS RELACIONADOS CON LA RECAUDACIÓN, CONCENTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE FONDOS Y VALORES; ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE PAGOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

DETERMINAR, LIQUIDAR, RECAUDAR, FISCALIZAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES Y, EN SU CASO, APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES FISCALES;

LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS, E INVENTARIOS;

PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO TODOS LOS DATOS O INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES, VIGILANDO QUE SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;

PRESENTAR ANUALMENTE AL AYUNTAMIENTO UN INFORME DE LA SITUACIÓN CONTABLE FINANCIERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;

DISEÑAR Y APROBAR LAS FORMAS OFICIALES DE MANIFESTACIONES, AVISOS Y DECLARACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS;

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS FISCALES Y EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES;

CUSTODIAR Y EJERCER LAS GARANTÍAS QUE SE OTORGUEN A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL;

PROPONER LA POLÍTICA DE INGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;

INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL;

ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES; MINISTRAR A SU INMEDIATO ANTECESOR TODOS LOS DATOS OFICIALES QUE LE SOLICITARE, PARA CONTESTAR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y ALCANCES QUE FORMULE Y DEDUZCA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN;

SOLICITAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA PRÁCTICA DE REVISIONES CIRCUNSTANCIADAS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE RIGEN EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;

GLOSAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO;

CONTESTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y RESPONSABILIDAD QUE HAGA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN, INFORMANDO AL AYUNTAMIENTO;

EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS A SU CUIDADO, SÓLO POR ACUERDO EXPRESO DEL AYUNTAMIENTO;

ELABORAR E INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O SERVIDORES PÚBLICOS QUE REALICEN LAS TAREAS DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS, ASEGURANDO EN TODO MOMENTO LA CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O SERVIDORES PÚBLICOS QUE REALICEN LAS TAREAS DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, DEL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO; ASÍ COMO CONSOLIDAR EL INFORME MENSUAL DE AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE DEBE SER ENVIADO AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN;

EMITIR EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, EL CUAL DEBERÁ GUARDAR CONGRUENCIA Y HOMOGENEIDAD CON EL QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN;

ANTES DEL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE MAYO, DAR A CONOCER A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS CATÁLOGOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y ALINEACIÓN DE INDICADORES PARA EVALUAR EL

DESEMPEÑO, QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y RECIBIR LAS OBSERVACIONES AL MISMO; A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL ANTES DEL 15 DE JULIO, DAR A CONOCER LOS TECHOS PRESUPUESTARIOS DEL GASTO Y EL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO; GUARDANDO CONGRUENCIA Y HOMOGENEIDAD CON EL QUE DETERMINA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN;

EN CASOS ESPECIALES Y PREVIA JUSTIFICACIÓN, LA TESORERÍA PODRÁ AUTORIZAR QUE SE CELEBREN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA O DE ADQUISICIONES DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA PROGRAMAS QUE REBASAN EL AÑO PRESUPUESTAL, QUEDANDO SUJETO SU EJERCICIO Y PAGO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LOS AÑOS CORRESPONDIENTES. CUANDO SE DETERMINE QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN PROGRAMA SE DEBEN LLEVAR A CABO ACCIONES QUE REBASAN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y NO SE PUEDA INTERRUMPIR SU OPERACIÓN, LA TESORERÍA RECIBIRÁ LOS JUICIOS NECESARIOS PARA DICTAMINAR LA PROCEDENCIA DE COMPROMISOS QUE REBASAN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL O BIEN TENGAN VIGENCIA POR VARIOS EJERCICIOS PRESUPUESTALES. TRATÁNDOSE DE OBRA PÚBLICA CUANDO EXISTAN OBRAS O ACCIONES CUYA EJECUCIÓN ABARQUE VARIOS EJERCICIOS PRESUPUESTALES, LA TESORERÍA RECIBIRÁ DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS, EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL QUE SE ESTABLEZCA EL PLAZO PARA SU EJECUCIÓN, DICHO DOCUMENTO FORMARÁ PARTE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO;

EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL ANTERIOR AL DÍA 15 DEL MES DE AGOSTO, RECIBIR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO; PARA SER REVISADO Y EN SU CASO SE INTEGRE AL PROYECTO QUE SOMETERÁ A CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO;

FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LAS DEPENDENCIAS CUANDO NO LES SEAN PRESENTADOS EN EL PLAZO DETERMINADO;

LA TESORERÍA EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PODRÁ EFECTUAR LAS MODIFICACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS A LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO, EN CUANTO A IMPORTES ASIGNADOS Y A LA CONGRUENCIA DE LA ORIENTACIÓN DEL GASTO CON LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS; LAS MODIFICACIONES DEBERÁ INFORMARLAS A LAS DEPENDENCIAS PARA QUE SE EFECTÚEN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES;

EL EGRESO PODRÁ EFECTUARSE CUANDO EXISTA PARTIDA ESPECÍFICA DE GASTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO Y SALDO SUFICIENTE PARA CUBRIRLO;

UNA VEZ APROBADO EL PRESUPUESTO POR EL AYUNTAMIENTO, LA TESORERÍA LO COMUNICARÁ A LAS DEPENDENCIAS, DENTRO DE LOS PRIMEROS 20 DÍAS HÁBILES DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE;

ELABORAR UN CALENDARIO DE GASTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES, MISMO AL QUE SE DEBERÁN SUJETAR LAS DEPENDENCIAS. LA TESORERÍA PODRÁ AUTORIZAR MODIFICACIONES A LOS CALENDARIOS DE GASTO QUE TENGAN POR OBJETO ANTICIPAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS, CUANDO EL FLUJO DE RECURSOS LO PERMITA;

LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES, INFORMARÁN Y REMITIRÁN LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA A LA TESORERÍA, SEGÚN CORRESPONDA, DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL EJERCICIO, TODOS LOS ADEUDOS CONTRAÍDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, PARA SER REGISTRADOS COMO PASIVOS. EL PAGO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS SE HARÁ CON CARGO A LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

LAS PARTIDAS DE GASTO EN QUE SE REGISTRA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS SOLO SERÁN AFECTADAS POR LOS IMPORTES DEVENGADOS EN EL PROPIO EJERCICIO; SALVO AUTORIZACIÓN DE LA TESORERÍA NO SE PODRÁN HACER CARGOS POR CONCEPTOS QUE DEBIERON REGISTRARSE EN AÑOS ANTERIORES;

A FAVOR DE LA TESORERÍA SE DEBERÁN CONSTITUIR LAS GARANTÍAS, PARA ASEGURAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS;

AUTORIZAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE IMPLIQUEN TRASPASOS ENTRE PROGRAMAS. LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE DEN DENTRO DEL CAPÍTULO DEL GASTO Y PROYECTO SERÁN AUTORIZADAS DE MANERA DIRECTA POR LAS DEPENDENCIAS, DEBIENDO INFORMAR A LA TESORERÍA EN UN PLAZO NO MAYOR A LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS POSTERIORES AL CIERRE DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, QUE SE HAYAN EFECTUADO LAS ADECUACIONES RESPECTIVAS, SIENDO ESTAS AUTORIZADAS POR LA TESORERÍA. LAS DEPENDENCIAS NO PODRÁN REALIZAR EROGACIONES PARA CUBRIR GASTOS QUE NO LES CORRESPONDAN NI PODRÁN REALIZAR EROGACIONES O TRANSFERENCIAS A DEPENDENCIAS. TODAS LAS

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS DEBERÁN MANTENER EL EQUILIBRIO EN EL BALANCE DE INGRESOS Y EGRESOS. NO SE PODRÁN REALIZAR TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DE GASTO DE INVERSIÓN A LOS CAPÍTULOS DE GASTO CORRIENTE.

RECIBIR EL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LA JUSTIFICACIÓN PLENA DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, CUANDO MODIFIQUEN LAS METAS DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS O IMPLIQUEN CANCELACIÓN DE PROYECTOS Y LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS A OTROS PROYECTOS PRIORITARIOS;

RECIBIR SOLICITUDES EXTEMPORÁNEAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, SIEMPRE QUE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS LO JUSTIFIQUEN, EXISTAN AHORROS PRESUPUESTARIOS Y SE PRESENTE UNA JUSTIFICACIÓN Y EXPOSICIÓN CLARA DE MOTIVOS;

RECIBIR A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, EL INFORME DEL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y EL INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO EN FORMA MENSUAL Y TRIMESTRAL RESPECTIVAMENTE, PARA LA REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS APROBADOS EN RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO Y EJERCICIO;

VERIFICAR PERIÓDICAMENTE A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS, LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

ELABORAR EL CALENDARIO ANUAL DE PAGOS, A EFECTO DE QUE CADA DEPENDENCIA ELABORE SUS PROPIOS CALENDARIOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL;

EMITIR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR LAS FORMAS NUMERADAS Y VALORADAS QUE SE UTILICEN PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS Y EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA HACIENDA PÚBLICA, E INTERVENIR EN LA DESTRUCCIÓN DE LAS REFERIDAS FORMAS, CUANDO ASÍ PROCEDA, JUNTO CON LOS MATERIALES EMPLEADOS EN SU PRODUCCIÓN;

VERIFICAR QUE EL DEPÓSITO DE LOS INGRESOS QUE PERCIBAN LAS DEPENDENCIAS EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO, SEAN DEPOSITADOS EN LA CAJA GENERAL O EN LAS CUENTAS BANCARIAS AUTORIZADAS PARA ELLO;

AUTORIZAR LA LIBERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE CONFORMIDAD A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

EXPEDIR REGLAS DE CARÁCTER GENERAL CON LOS REQUISITOS QUE SE DEBERÁN CUMPLIR PARA LA LIBERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS;
ESTABLECER CONFORME AL SISTEMA Y A LAS POLÍTICAS, EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS;
REGISTRAR CONTABLE Y PRESUPUESTALMENTE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE REALICEN, CON BASE EN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE REGISTRO ESTABLECIDAS EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS. TODO REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEBERÁ ESTAR SOPORTADO CON LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS ORIGINALES, LOS QUE DEBERÁN PERMANECER EN CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LA TESORERÍA Y A DISPOSICIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DE LA LEGISLATURA Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO, POR UN TÉRMINO DE CINCO AÑOS, CONTADOS A PARTIR DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SIGUIENTE AL QUE CORRESPONDA;

CONSOLIDAR LOS ESTADOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES QUE EMANEN DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

ELABORAR JUNTO CON OTRAS TESORERÍAS, LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN, EL MANUAL DE CONTABILIDAD QUE INTEGRARÁ EL CATÁLOGO DE CUENTAS, INSTRUCTIVO Y LA GUÍA CONTABILIZADORA. EL CATÁLOGO DE CUENTAS ESTARÁ INTEGRADO POR CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, RESULTADOS DEUDORAS, RESULTADOS ACREEDORAS Y LAS DE ORDEN, QUE ENTRE OTRAS COMPRENDERÁN LAS PRESUPUESTALES;

RECIBIR DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA POR LA TESORERÍA, LA INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA DETERMINACIÓN DE CIFRAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA. EN CASO DE QUE NO SE PROPORCIONE LA INFORMACIÓN O NO SE CUMPLA CON LA FORMA Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA TESORERÍA, ESTA PODRÁ SUSPENDER LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS, HASTA EN TANTO SE REGULARICEN;

ENVIAR AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN MENSUALMENTE DENTRO DE LOS PRIMEROS 20 DÍAS HÁBILES, PARA SU ANÁLISIS Y EVALUACIÓN LO SIGUIENTE: INFORMACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, INFORMACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA E INFORMACIÓN DE LA NÓMINA.

PUBLICAR PERIÓDICAMENTE LOS PRINCIPALES RESULTADOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA;

PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA REQUERIDA POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN, PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA;

CLASIFICAR, CUANDO SEA NECESARIO, LA INFORMACIÓN QUE LE PROPORCIONEN LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS; PARA EFECTO DE CONSOLIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA;

FORMAR Y CONSERVAR UN INVENTARIO DETALLADO Y EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL, ASÍ COMO ESTABLECER SISTEMAS PARA PROTEGERLOS FÍSICA Y LEGALMENTE; LLEVAR UN REGISTRO DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES INCORPORADOS A UN SERVICIO PÚBLICO, DE LOS PROPIOS DEL MUNICIPIO Y LOS DE USO COMÚN;

DAR CUENTA AL CABILDO DEL INVENTARIO Y REGISTRO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, DENTRO DEL MES DE ENERO DE CADA AÑO;

PROPONER AL CABILDO PARA SU APROBACIÓN, A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DE LA ADMINISTRACIÓN.

LLEVAR UN PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO;

LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS AUXILIARES

ARTICULO 9.-SON FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE INGRESOS, DEPARTAMENTO DE EGRESOS, DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS Y CUENTA PÚBLICA, DEPARTAMENTO CONTABILIDAD E INFORMES MENSUALES Y DEPARTAMENTO DE SOLVENTACIONES, LAS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE INGRESOS;

RECAUDAR LAS CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS SEÑALADOS EN LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL; ELABORAR CORTES DE CAJA, DIARIO DE INGRESOS, REPORTES MENSUALES DE AGUA Y PREDIAL; FORMULAR LIQUIDACIONES PARA EL COBRO DE LOS DERECHOS DE AGUA Y PREDIAL.

DEPARTAMENTO DE EGRESOS;

VIGILAR Y SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PROPIOS, FEDERALES Y ESTATALES SE EJERZAN Y COMPRUEBEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS MARCADOS POR EL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN, ASÍ COMO DE LAS REGLAS O LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS Y CUENTA PÚBLICA ANUAL;

ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS E INGRESOS ANUAL DEL EJERCICIO EN CURSO, COORDINÁNDOSE CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y BAJAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL PARA INTEGRAR Y PRESENTAR TANTO EL PRESUPUESTO COMO LA CUENTA PÚBLICA ANUAL CONFORME LO ESTABLECE LA LEY.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD E INFORMES MENSUALES;

REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, CONFORME A LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y EL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y PREPARAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA HACIENDA PÚBLICA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DETERMINADOS Y PUBLICADOS POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN.

DEPARTAMENTO DE SOLVENTACIONES.

ATENDER LAS OBSERVACIONES RESARCITORIAS, DISCIPLINARIAS Y DE RECOMENDACIÓN DETERMINADAS POR EL ÓRGANO FISCALIZADOR DERIVADAS DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES; AUDITORIAS PRACTICADAS; CUENTA PÚBLICA ANUAL Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS.

CAPITULO QUINTO

DE LAS SUPLENCIAS A LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 10.-LAS FALTAS TEMPORALES DEL TESORERO MUNICIPAL MENORES DE TREINTA DÍAS SERÁN SUPLIDAS POR EL DIRECTOR DE EGRESOS Y, EN AUSENCIA DE ÉSTE POR EL DIRECTOR DE INGRESOS. EN LAS AUSENCIAS TEMPORALES MAYORES A ESTE PLAZO O DEFINITIVAS, LO SUPLIRÁ LA PERSONA QUE DESIGNE EL CABILDO. LAS FALTAS POR LICENCIA DEL

TESORERO, SERÁN CUBIERTAS POR QUIEN DESIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 11.-LAS FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS DIRECTORES ADSCRITOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL, SERÁN SUPLIDAS POR LA PERSONA QUE PARA EL CASO DESIGNE EL TESORERO MUNICIPAL, PREFERENTEMENTE DE ENTRE EL PERSONAL QUE LABORA EN LA TESORERÍA MUNICIPAL Y CUYA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DESEMPEÑO EN EL SERVICIO PÚBLICO SEAN LOS SUFICIENTES PARA MEREERLO.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL AL DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.

SEGUNDO. PARA LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE APLICARÁ SUPLETORIAMENTE Y EN ESTE ORDEN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TERCERO. ESTE REGLAMENTO PUEDE SER SUSCEPTIBLE DE DEROGACIONES O AUMENTANDO SUS ARTÍCULOS, SEGÚN SE REQUIERA EN LA PRÁCTICA O AMPLIACIÓN DEL MISMO, BUSCANDO PERFECCIONARLO, POR LO CUAL QUEDA A MODIFICACIONES O PROPUESTAS.

CUARTO. SE APRUEBA EL PRESENTE REGLAMENTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA “GACETA DE GOBIERNO” EL _____.

DADO EN EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO; A LOS ____ DÍAS DEL MES DE ____ DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.