

CAPÍTULO VI DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero Municipal, quién tendrá el nivel de Director General, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, y contará con las siguientes facultades y obligaciones para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Ejecutar la política, planes y programas en materia de recaudación, deuda pública, ingresos y egresos en el Municipio;
- II. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración de la Presidencia Municipal;
- III. Recaudar, por medio de la Dirección de Ingresos, todas las contribuciones, impuestos, participaciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio y que se recauden en cualquier dependencia u órgano desconcentrado del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo y demás normatividad de carácter fiscal aplicable;
- IV. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- VI. Ejercer las facultades que se consignan en el Código Fiscal Municipal del Estado, en su relación con los contribuyentes del Municipio;
- VII. Ejercer la facultad económica coactiva prevista en el Código Fiscal Municipal del Estado;
- VIII. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal, en los casos de prórroga y créditos fiscales;
- IX. Planear y proyectar, coordinadamente con las diversas dependencias y entidades, los presupuestos anuales de Ingresos y Egresos, a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto de la Presidencia Municipal;
- X. Formular y presentar al Ayuntamiento mensualmente el estado de ingresos y egresos municipales;
- XI. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XII. Supervisar, en coordinación con la Oficialía Mayor, que el manejo y ejercicio del presupuesto municipal se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;
- XIII. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- XIV. Intervenir, en coordinación con la Oficialía Mayor, en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que realice el Municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales vigentes;
- XV. Proporcionar los recursos económicos necesarios para el pago de nóminas y demás prestaciones del personal que labora al servicio del Municipio;
- XVI. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XVII. Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;
- XVIII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a éstos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XIX. Participar, en coordinación con la Oficialía Mayor, en la celebración de los contratos, mediante los cuales se

otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal y llevar el registro de los mismos para su control y cobro;

XX. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;

XXI. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;

XXII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código Fiscal Municipal del Estado;

XXIII. Cancelar el registro contable de los bienes inmuebles que dejen de ser parte del patrimonio municipal;

XXIV. Rendir los respectivos informes previos y justificados en los juicios de amparo en que tenga el carácter de autoridad responsable; así como conocer y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos cuando legalmente procedan;

XXV. Administrar, normar, conducir, coordinar y supervisar los servicios catastrales en el Municipio, asegurando la adecuada distribución, funcionamiento y modernización de los mismos; y

XXVI. Comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios cumplan con las disposiciones fiscales municipales aplicables y, en su caso, y ejercer las facultades establecidas en el Código Fiscal Municipal para estos supuestos;

XXVII. Imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule y por infracciones a las disposiciones fiscales;

XXVIII. Notificar a los contribuyentes sancionados las multas impuestas;

XXIX. Ordenar, previa autorización del Tesorero o Tesorera Municipal, la clausura de establecimientos de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables, y ejecutar dicha clausura con el personal a su cargo que el mismo designe;

XXX. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semifijo, regular el ambulante y el cumplimiento de los reglamentos que regulan la actividad económica del comercio en el Municipio;

XXXI. Ordenar la práctica de visitas de inspección, verificación y vigilancia, a los comercios fijos, semifijos y en vía pública, con la finalidad de tener un control de la actividad económica del comercio en el Municipio;

XXXII. Coordinarse con las diversas autoridades municipales y estatales para contribuir a la inspección, verificación y vigilancia, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las obligaciones municipales de los comerciantes de acuerdo al marco legal municipal;

XXXIII. Vigilar que los comercios cumplan con los horarios establecidos; y

XXXIV. Las que le señalen las leyes, los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas o administrativas, así como las encomendadas por la Presidencia Municipal.