

# LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

## CAPITULO SEGUNDO

### De la Tesorería Municipal

**Artículo 93.-** La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

**Artículo 94.-** El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.

**Artículo 95.-** Son atribuciones del tesorero municipal:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. 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;
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. 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 esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;

VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;

VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;

VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;

X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;

XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;

XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;

XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;

XIV. Ministrarle 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 del Estado de México;

XV. 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;

XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;

XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;

XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por

cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

- XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

- I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contables administrativas, con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación, y con certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México; El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.
- II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;
- III. Derogada;
- IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

## **BANDO MUNICIPAL TENANGO DEL VALLE 2024**

### **Sección IX**

#### **TÍTULO PRIMERO**

##### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO**

**Artículo 18.** La competencia y las facultades de las autoridades municipales respecto a su organización social, política y administrativa, se ejercerán en el territorio y para la población que constituye el Municipio, y sólo tendrán las limitaciones que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos federales, estatales y municipales les impongan, así como de los convenios que celebre el Ayuntamiento con los tres órdenes de gobierno.

**Artículo 19.** El gobierno municipal está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural que se denomina Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la administración pública municipal y cuyos integrantes son un presidente, un síndico y cuatro regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa, y tres regidores designados según el principio de representación proporcional.

**Artículo 20.** El Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus atribuciones, expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que estime necesarios para garantizar la sana convivencia de los vecinos del municipio en un marco de respeto, armonía y civilidad.

**Artículo 21.** Es facultad exclusiva del Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, de las normas contenidas en este Bando y de los reglamentos respectivos, así como de las circulares y disposiciones administrativas que sean aprobadas por el propio Ayuntamiento.

#### **TÍTULO QUINTO**

##### **DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 29.** Todos los integrantes de la administración pública municipal se guiarán por una ética pública regida por la aplicación de los principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todos los servidores públicos municipales deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Artículo 30.** Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, mismas que a continuación se enlistan:

#### **I. CENTRALIZADAS**

1. Secretaría del Ayuntamiento;
- 1.1 Juzgado Cívico;
2. Tesorería Municipal;
3. Órgano Interno de Control;
4. Dirección de Administración;
5. Dirección de Obras Públicas;
6. Dirección de Servicios Públicos;
7. Dirección de Bienestar Social;
8. Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal;
9. Dirección de Desarrollo Económico y Gobernación;
10. Dirección de Educación;
11. Dirección de Turismo y Cultura;

12. Dirección de Medio Ambiente;
13. Dirección de Desarrollo Urbano;
14. Dirección de Asuntos Indígenas;
15. Instituto Municipal de la Mujer; y,
16. Área Coordinadora de Archivos.

## **II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

1. DIF;
2. OPDAPAS; e,
3. IMCUFIDE.

## **III. ORGANISMO AUTÓNOMO**

1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

## **IV. ÁREAS STAFF DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

1. Consejería Jurídica;
2. Consejo Consultivo y Normativo;
3. Secretaría Técnica;
4. Secretaría Particular;
5. Coordinación de Protección Civil;
6. Secretaría Técnica de Seguridad Pública;
7. Mejora Regulatoria; y,
8. Gobierno Digital.

**Artículo 31.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas 49 y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su

competencia, en términos de la Ley Orgánica, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

**Artículo 32.** Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en la Ley Orgánica.

**Artículo 33.** A través del titular de la dependencia, las unidades administrativas estarán obligadas a elaborar sus propuestas de reforma al Bando Municipal, Código Reglamentario, Reglamentos, Circulares y Manual de Procedimientos.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 41. La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 42. Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. 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;

III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

V. P r o p o r c i o n a r 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 esta Ley y otros ordenamientos aplicables;

VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;

VII. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;

VIII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;

IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;

X. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;

XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;

XII. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;

XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;

XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;

XV. Ministrarle 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 del Estado de México;



XVI. 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;

XVII. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;

XVIII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

XXI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;

XXII. Entregar oportunamente a él o la Síndico, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;

XXIII. Otorgar los recursos e c o n ó m i c o s correspondientes al pago de la nómina y/o prestaciones otorgadas al personal de la administración municipal, previa solicitud de la Dirección de Administración, quien es el área encargada de elaborar, determinar, calcular y realizar los pagos pertinentes en materia de servicios personales;

XXIV. Designar al personal de las áreas administrativas del Municipio que sean generadoras de ingresos para la recaudación de diversas contribuciones;

XXV. Habilitar a los servidores públicos para la práctica de notificaciones, requerimientos, embargos y actos de comprobación de las obligaciones fiscales;

XXVI. Presentar y exhibir toda clase de información, avisos, solicitudes, recursos y demás documentación que deba remitirse o presentarse a las distintas unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las leyes relativas al Sistema Financiero y de las demás disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y,

XXVII. Las que les señalen las demás disposiciones legales aplicables.