



Para ser Tesorero, se requiere:

I.- Caucionar con cantidad suficiente a juicio del Cabildo el manejo de los fondos municipales;

II.- No haber sido inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión en la administración pública;

III.- Tener modo honesto de vivir y no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales u oficiales;

IV.- No tener parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado en línea recta y cuarto en línea colateral, con los integrantes del Cabildo o funcionarios de la administración municipal;

V.- No ser propietario, responsable o mantener intereses directos o indirectos en la industrialización, comercialización o distribución de bebidas alcohólicas, y

VI.- Cumplir con los demás requisitos que establezca el Cabildo.

Sección Tercera

De las Facultades del Tesorero

Artículo 87.- Son facultades del Tesorero:

I.- Dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones;

II.- Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería;

III.- Intervenir en la elaboración de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de la Hacienda Municipal;



IV.- Elaborar el programa financiero anual;

V.- Proponer al Cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público y la cancelación de las cuentas incobrables, previo informe justificado que demuestre la imposibilidad material o jurídica de su cobro;

VI.- Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado y ejercer las funciones que le corresponda en el ámbito de su competencia;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

VIII.- Ejercer la facultad económico-coactiva por sí o a través de los funcionarios que el Cabildo determine, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, que establece el Código Fiscal del Estado de Yucatán;

IX.- Recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

X.- Administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos;

XI.- Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestación, aviso, declaración y demás documentos relacionados con el fisco municipal;

XII.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código Fiscal del



Estado de Yucatán, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;

XIII.- Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y cobrar las impuestas por los Jueces Calificadores o autoridades competentes, y

XIV.- Las demás que le otorguen las leyes respectivas.

Sección Cuarta

De las Obligaciones del Tesorero

Artículo 88.- Son obligaciones del Tesorero:

I.- Efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;

II.- Abstenerse de hacer pago alguno no autorizado;

III.- Llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente Ley;

IV.- Llevar un expediente por cada organismo paramunicipal o fideicomiso que se constituya, que se integrará con la escritura constitutiva y sus reformas, los poderes que se otorguen, las actas de asambleas, en su caso y el Estado financiero;

V.- Recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento;

VI.- Formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la Cuenta Pública del mes inmediato anterior y presentarlo a Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso;



VII.- Elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de Presupuesto de Egresos;

VIII.- Ejercer el Presupuesto de Egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados;

IX.- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán;

X.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;

XI.- Cuidar que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad;

XII.- Proporcionar los informes que el Cabildo, el Presidente Municipal o el Síndico le solicite, y

XIII.- Las demás que expresamente le otorguen las leyes.

CAPÍTULO III

De la Prestación de los Servicios Públicos

Sección Primera

De los Servicios Exclusivos

Artículo 89.- Los Municipios tendrán a su cargo de manera exclusiva y en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes funciones y servicios públicos:

I.- Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

II.- Alumbrado público;

III.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

IV.- Mercados y Centrales de Abasto;