



### **Atribuciones de la Dirección de Área de Ingresos**

I.- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de ingresos, y la política que sobre los mismos determinen las autoridades superiores.

II.- Cumplir las obligaciones del Municipio que se deriven de los convenios de coordinación fiscal que se celebren entre la Federación y los Municipios.

III.- Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.

IV.- Participar en el diseño de las formas oficiales de recaudación e implantar los sistemas, procedimientos y métodos en el área de recaudación.

V.- Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y Aprovechamientos, que deba percibir el erario municipal por sí solo o por cuenta ajena, así como, sin perjuicio de las facultades de la Tesorería Municipal, ejercer la facultad económica-coactiva conforme al Código Fiscal Municipal y los Reglamentos aplicables para hacer efectivos:

Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;

La responsabilidad civil en que incurran los funcionarios públicos, las personas físicas o morales que manejen fondos públicos;

Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdo de la autoridad administrativa;

Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas municipales por violaciones a los Reglamentos municipales;

Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;

El pago de los daños causados a los bienes del Municipio;

El cobro de las contribuciones federales y estatales, cuando el Municipio, por Ley o convenio, se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.

VI.- Conceder, previo acuerdo con el Tesorero, prórrogas o pagos parciales, así como reducción de multas.

VII.- Tramitar y resolver, previo acuerdo del Tesorero, las solicitudes de devolución o de saldos a favor, y efectuar las compensaciones correspondientes.



VIII.- Imponer medidas de apremio por el incumplimiento a requerimientos, cuando fueren practicados a contribuyentes e hicieran caso omiso, en ejercicio de las facultades para verificar el acatamiento de las disposiciones fiscales.

IX.- Aceptar las garantías que se otorguen para cubrir créditos fiscales y, en su caso, ordenar la ampliación correspondiente.

X.- Recaudar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio y los que, por otros conceptos, al erario municipal corresponda el derecho a percibirlos por cuenta propia o ajena, así como establecer la mecánica de recaudación vigilando sus índices.

XI.- Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución.

XII.- Verificar que los depositarios de bienes embargados en los procedimientos de ejecución, cumplan con las obligaciones de su encargo, y, en caso contrario, fincar las responsabilidades correspondientes, acordando la sustitución del depositario.

XIII.- Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las Leyes Fiscales, Reglamentos, Instructivos, Circulares y demás disposiciones aplicables.

XIV.- Proponer al Tesorero turnar al Presidente la solicitud de autorización de cancelación de créditos fiscales incobrables, para que sea analizada y, en su caso, aprobada por el Ayuntamiento.

XV.- Coordinar los trabajos de la Oficina responsable del Centro Municipal de Negocios.

XVI.-Elaborar el proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal inmediato siguiente, entregándolo al Tesorero para, en su caso, su envío al Cabildo.

XVII.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de organización.