



Función de las Unidades Administrativas.

TESORERÍA MUNICIPAL.

Fundamento Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo *79.- La Tesorería Municipal estará a cargo de una persona distinta de los integrantes del Ayuntamiento llamada Tesorero, quien será propuesto y removido libremente por el Presidente Municipal.

El Tesorero y los servidores públicos que manejen fondos o valores estarán obligados a afianzar el manejo que realicen de los fondos del erario, en la forma y términos que dispongan la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá exigir la exhibición de la fianza, antes de iniciar el ejercicio de sus funciones. Dicha garantía será renovada en términos del contrato respectivo en tanto la persona ocupe el cargo.

El monto de la fianza será determinado por cada Ayuntamiento proporcionalmente al monto del presupuesto ejercido. En ningún caso el Tesorero Municipal podrá tomar posesión de su cargo si omite cumplir con este requisito.

Los servidores públicos del ayuntamiento serán responsables por los pliegos de observaciones que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública que realice la Auditoría Superior de Fiscalización.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado un párrafo por Artículo Segundo del Decreto No. 1563, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4741 de fecha 2009/09/09.

REFORMA VIGENTE: Reformado el párrafo segundo por Artículo Primero y adicionados el segundo y tercero por Artículo Segundo del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decía:

El Tesorero y los servidores públicos que manejen fondos o valores estarán obligados a caucionar su manejo en la forma y términos que dispongan la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

Artículo 80.- Los Tesoreros municipales tomarán posesión de su cargo previo el corte de caja que se practique, el cual será revisado por el Presidente Municipal y firmado por quien entregue la Tesorería y por quien la reciba. En el mismo acto se entregarán y recibirán, por inventario, el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia, los libros de registro anotados al día y la relación de deudores en

todas las ramas de ingresos. En este acto deberá estar presente el Contralor Municipal.

El acta y los cortes de caja e inventarios que con motivo de la entrega de la Tesorería se elaboren, se formularán por sextuplicado para distribuir los ejemplares en la siguiente forma: uno para el archivo del Ayuntamiento; uno para el Congreso del Estado; uno para el Contralor Municipal, uno para el archivo de la Tesorería Municipal; uno para la persona que haga y firme la entrega y otra para el Tesorero que la reciba.