

ARTÍCULO 37.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, según las atribuciones que le marcan la Ley de Gobierno Municipal del Estado, la Legislación Fiscal y las demás leyes y reglamentos aplicables; así como las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones que a continuación se establecen: A. En materia de Ingresos: I.- Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización; II.- Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento; III.- Conducir la política fiscal del Ayuntamiento conforme a la ley y en acuerdo con el Presidente Municipal y según las disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento; IV.- Contratar las operaciones requeridas por el propio Municipio y por las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, referentes a contratos de crédito y todo tipo de cuentas bancarias; V.- Elaborar el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; VI.- Instalar, operar, controlar y vigilar las oficinas municipales de recaudación; VII.- Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes e informar y orientar a estos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa; VIII.- Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan; IX.- Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, organismos y unidades de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de ingresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia; X.- Promover fuentes alternas de financiamiento, para proveer de recursos a la administración pública municipal, con apego a las leyes y a la normatividad aplicable; XI.- Proponer al Republicano Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos; XII.- Proponer la contratación de créditos para inversiones públicas productivas según las necesidades del Municipio; XIII.- 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 del Presidente Municipal, para su trámite y aprobación ante el Republicano Ayuntamiento y/o el Congreso del Estado; XIV.- Recaudar y administrar, conforme a lo autorizado por el Republicano Ayuntamiento y el Congreso del Estado, los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con las Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana Coordinación General de Asuntos Jurídicos Página 17 de 52 leyes de ingresos, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables; XV.- Recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales; XVI.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal; XVII.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, incluyendo las que se llegaran a obtener en el ejercicio de los convenios de coordinación fiscal con el Estado y la Federación; Asimismo, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los

datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes y reglamentos y ordenamientos fiscales; XVIII.- Determinar y en su caso, liquidar conforme se establece en las disposiciones fiscales las diferencias de contribuciones omitidas por los contribuyentes conforme a las situaciones jurídicas de hecho o de derecho en que incurran derivadas de la revisiones fiscales, así como determinar las cuotas de los derechos, establecer el monto de los productos e imponer las multas de acuerdo con lo establecido por las diversas leyes fiscales descritas en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León, Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás disposiciones fiscales; XIX.- Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios a terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización; XX.- Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse ante esta Secretaría; XXI.- Otorgar subsidios, o disminuir o aun condonar las contribuciones sujetándose a las bases que al efecto expida el Ayuntamiento en esta materia e informarlos en cumplimiento las Leyes respectivas; XXII.- Recibir, analizar, revisar y/o autorizar las devoluciones de contribuciones municipales; y XXIII.- Gestionar ante las diversas dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal incluyendo sus organismos descentralizados, los recursos de los diversos programas que pudieran realizarse de manera directa o mancomunada en beneficio del municipio. Así mismo, recibir aportaciones y donativos de organismos privados nacionales e internacionales. B. En materia de Egresos, Contabilidad y Control Presupuestal: I.- Administrar la hacienda pública municipal conforme las instrucciones que reciba del Republicano Ayuntamiento y del Presidente Municipal; II.- Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afectan el presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes; Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana Coordinación General de Asuntos Jurídicos Página 18 de 52 III.- Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el propio Ayuntamiento; IV.- Detectar deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la administración pública municipal; V.- Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados; VI.- Elaborar los proyectos de informes de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal anterior, someterlos a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar su envío al Congreso del Estado de Nuevo León; VII.- Establecer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada; VIII.- Gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos; IX.- Gestionar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal; X.- Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio, así como de los órganos y unidades, cuya administración financiera recaiga en la autoridad municipal; XI.- Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de egresos a fin de presentarlos al Republicano Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia; XII.- Publicar en la

tabla de avisos del Republicano Ayuntamiento o en el periódico Oficial del Estado, el estado trimestral de origen y aplicación de recursos; XIII.- Realizar la presentación de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, garantizando su armonización en los términos de las disposiciones aplicables; XIV.- Reportar, en forma mensual, a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, sobre el cumplimiento del presupuesto de egresos de cada una de ellas y sus variaciones con respecto al mismo; XV.- Representar al Municipio ante fideicomisos y organismos de la administración pública dependientes del Estado o de la Federación, donde se tramiten operaciones en las que financieramente se pueda beneficiar o afectar la hacienda pública municipal; XVI.- Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento la glosa de las cuentas del Republicano Ayuntamiento anterior; XVII.- Someter a la aprobación del Republicano Ayuntamiento y coordinar el envío al Congreso del Estado de Nuevo León, de los documentos y estados financieros trimestrales que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda; y Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León

Secretaría General de Gobierno Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana Coordinación General de Asuntos Jurídicos

Página 19 de 52

XVIII.- Validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

C. En materia de Patrimonio: I.- Gestionar los procedimientos de otorgamiento de concesiones de uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público municipal; II.- Integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, concesión, usufructo, comodato o arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros la propiedad o el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, así como verificar el cumplimiento y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro; III.- Llevar actualizado el inventario y administración general de los bienes muebles e inmuebles del Municipio; IV.- Promover el aumento del patrimonio municipal; V.- Realizar los procedimientos tendientes a la adquisición, incorporación y desincorporación al dominio público municipal, enajenación o gravamen de bienes inmuebles del Municipio; VI.- Tramitar, en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, ante el Republicano Ayuntamiento, la baja de bienes muebles e inmuebles; y VII.- Vigilar el respeto al patrimonio municipal, y gestionar su recuperación en caso de invasiones o usos indebidos.

D.- En Materia Jurídica: I.- Establecer, en conjunto con la Dirección Jurídica Municipal mediante el enlace que para estos fines designe el titular, el criterio de interpretación que las unidades administrativas deberán seguir en la aplicación de las disposiciones fiscales en materia de Ingresos, Egresos, Contabilidad, Control Presupuestal y Patrimonio municipal; II.- Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales, así como las solicitudes que presenten respecto a las autorizaciones previstas en dichas disposiciones; III.- Orientar y asistir legalmente a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, en el ejercicio que deriven del ejercicio de las atribuciones propias de sus cargos; IV.- Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas en relación con las contribuciones municipales; y V.- Elaborar para su aprobación el proyecto de subsidio y en su caso devolución de contribuciones municipales.

ARTÍCULO 38.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, su titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones: I. Dirección de Ingresos; II. Dirección de Egresos; III. Dirección de Patrimonio; y IV. Coordinación Jurídica

ARTÍCULO 66.- La Dirección de Transparencia Municipal tendrá las siguientes funciones: I.- Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que de ella se genere; II.- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública conforme a los procedimientos regulados por la Ley de la materia; III.- Coordinar y supervisar a los Enlaces de Transparencia y de Información que sean designados por las dependencias en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; IV.- Integrar la información que debe de ser publicada en el portal de internet del Municipio en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y vigilar su correcta difusión; V.- Desarrollar e implementar acciones tendientes a elevar la modernización administrativa del gobierno del Municipio y elevar la calidad de los servicios que presta; VI.- Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública; y VII.- Las demás que le atribuyan los reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las acciones propias de su función que le sean asignadas por el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal. Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director General se podrá auxiliar de las Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás personal necesario para el buen funcionamiento de la dependencia.