



## **TESORERÍA MUNICIPAL**

### **REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN.**

La Tesorería Municipal, es la Dependencia Administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo, quien tendrá como atribuciones, facultades y obligaciones, las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa pero sin voto;
- II. Acordar directamente con el Presidente Municipal, respecto de los asuntos de su competencia;
- III. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y las bases que establezca el Ayuntamiento, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Ejecutar los programas que le corresponden en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, en los términos de los ordenamientos jurídicos relativos y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- VI. Promover la contratación de empréstitos, atendiendo las necesidades del Municipio, buscando las mejores opciones que ofrece el mercado financiero, observando los requisitos de Ley,
- VII. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- VIII. Publicar el corte de caja de la Tesorería Municipal;
- IX. Determinar la capacidad de endeudamiento y el control de la deuda pública municipal;
- X. Proporcionar en tiempo y forma al Ayuntamiento, los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos;
- XI. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- XII. Ejercer las facultades que se consignan en la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Nuevo León, en su relación con los contribuyentes del municipio;
- XIII. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública municipal;
- XIV. Remitir al Congreso del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento, los informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, los cuales deberán estar firmados por el Tesorero Municipal, el Presidente Municipal y el Síndico Primero o Síndico Municipal en su caso;
- XV. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;

#### **Presidencia Municipal**

Morelos 100, Centro de Pesquería  
Nuevo León, México. C.P. 66650  
(825)-244-0780  
[www.pesqueria.gob.mx](http://www.pesqueria.gob.mx)



# PESQUERÍA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- XVI. Cuidar que los empleados que manejan fondos y valores del municipio caucionen debidamente su manejo, conforme a las leyes y reglamentos requieran;
- XVII. Tomar las medidas necesarias para optimizar la administración de los recursos financieros, que constituyen la Hacienda Pública Municipal;
- XVIII. Ejercer los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XIX. Intervenir en coordinación con el Síndico correspondiente en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del erario del Municipio, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XX. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- XXI. Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal;
- XXII. Formar y actualizar el Catastro Municipal;
- XXIII. Pagar las nóminas del personal que labora al servicio de Municipio;
- XXIV. Participar en la celebración de los contratos, mediante los cuales se les otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio Municipal y llevar el registro de los mismos para su control y cobro;
- XXV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;
- XXVI. Establecer un sistema de información y orientación fiscal, para los contribuyentes municipales;
- XXVII. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los Organismos Descentralizados, así como de los Patronatos que manejen recursos municipales;
- XXVIII. Revisar los anteproyectos de presupuestos de egresos de las entidades que integran la Administración Pública Paramunicipal, para los efectos de su contratación en el presupuesto de egresos municipal;
- XXIX. Integrar la documentación relativa de la Administración Pública Municipal, en su ámbito competencial, para anexarla al Acta de entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, al término del periodo constitucional;
- XXX. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;
- XXXI. Presentar mensualmente un informe contable y financiero al Ayuntamiento;
- XXXII. Proponer la partida contingente para hacer frente a la responsabilidad patrimonial del Municipio cuando con su actividad irregular se causen daños a los propietarios;
- XXXIII. Poner a disposición de los integrantes del Ayuntamiento, Regidores y Síndicos, el sistema de contabilidad para su consulta, incluyendo el libro auxiliar de mayor en el que puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio,
- XXXIV. Previo acuerdo con el Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, la cuenta anual municipal del ejercicio fiscal anterior, los estados financieros trimestrales de la

## Presidencia Municipal

Morelos 100, Centro de Pesquería

Nuevo León, México. C.P. 66650

(825)-244-0780

[www.pesqueria.gob.mx](http://www.pesqueria.gob.mx)





# PESQUERÍA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Administración Municipal, el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla; y

- XXXV. Proporcionar a la Contraloría Municipal, la información que le sea solicitada para la realización de revisiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoria de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta actuación de los servicios públicos; y
- XXXVI. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

## Presidencia Municipal

Morelos 100, Centro de Pesquería  
Nuevo León, México. C.P. 66650  
(825)-244-0780  
[www.pesqueria.gob.mx](http://www.pesqueria.gob.mx)

