

# SUBTESORERIA

## FUNCIONES:

1. 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.
2. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal.
3. Vigilar la administración de fondos, para obras por cooperación.
4. Tomar las medidas necesarias para optimizar la administración de los recursos financieros, que constituyen la Hacienda Pública Municipal.
5. Ejercer los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.
6. 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
7. Formar y actualizar el Catastro Municipal
8. Establecer un sistema de información y orientación fiscal, para los contribuyentes municipales.
9. 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 período constitucional.
10. Proporcionar a los Regidores y Síndicos, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la información a detalle, sobre las percepciones económicas que recibe el personal de la Administración Pública Municipal
11. Proponer la partida contingente, para hacer frente a la responsabilidad patrimonial del Municipio cuando con su actividad irregular se causen daños a los particulares
12. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Tesorero Municipal.

PESQUERA, NUEVO LEÓN