

TESORERO MUNICIPAL

LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

SECCIÓN II

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 100.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

- I Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto;
- II Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- 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 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;
- V Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- VI Vigilar la administración de fondos, para obras por cooperación;
- VII Proporcionar, en tiempo y forma, al Ayuntamiento, los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos;
- VIII Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública municipal;
- IX 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;
- X Tomar las medidas necesarias para optimizar la administración de los recursos financieros, que constituyen la Hacienda Pública Municipal;
- XI Ejercer los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XII 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;
- XIII Administrar, registrar y controlar el Patrimonio Municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio;

TESORERO MUNICIPAL

- XIV Formar y actualizar el Catastro Municipal;
- XV Establecer un sistema de información y orientación fiscal, para los contribuyentes municipales;
- XVI Revisar los anteproyectos de presupuestos de egresos de las entidades que integran la Administración Pública Paramunicipal, para los efectos de su consideración en el presupuesto de egresos municipal;
- XVII 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;
- XVIII 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;
- XIX Presentar mensualmente un informe contable y financiero al Ayuntamiento;
- XX Proponer la partida contingente, para hacer frente a la responsabilidad patrimonial del Municipio cuando con su actividad irregular se causen daños a los particulares;
(REFORMADA, P.O. 27 DE ABRIL DE 2018)
- XXI XXI. 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;
(REFORMADA, P.O. 27 DE ABRIL DE 2018)
- XXII XXII. Requerir a los propietarios o poseedores de algún lote baldío o casa desocupada, que lleven a cabo la limpieza, desmante o deshierbe de dichas propiedades e informarles en su caso de las sanciones establecidas en la ley a las que pueden ser acreedores; y
(ADICIONADA, P.O. 27 DE ABRIL DE 2018)
- XXIII XXIII. Las demás que le confiere la presente Ley y otros ordenamientos de carácter general.

1844 1994

PESQUERA, NUEVO LEÓN

TESORERO MUNICIPAL

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
PESQUERIA, N.L.
CAPÍTULO QUINTO
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 32.- La Tesorería Municipal depende directamente del Presidente Municipal, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio.
- II. Elaborar el programa-presupuesto municipal de ingresos de cada ejercicio fiscal anual.
- III. Elaborar el presupuesto municipal de egresos de cada ejercicio fiscal anual, o coordinarlo en su caso.
- IV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal.
- 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, o en su caso coordinar lo anterior.
- VI. Ejecutar los programas que le corresponden en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Promover la contratación de empréstitos, atendiendo las necesidades del Municipio, buscando las mejores opciones que ofrece el mercado financiero, observando los requisitos de Ley.
- 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. 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.
- XI. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes.
- XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidas.
- XIII. 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.
- XIV. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales.
- XV. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo.
- XVI. Cuidar que los empleados que manejan fondos y valores del municipio caucionen debidamente su manejo, conforme a las leyes y reglamentos que requieran.
- XVII. Intervenir en coordinación con el Síndico Segundo 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.

TESORERO MUNICIPAL

- XVIII. 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.
- XIX. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio.
- XX. Pagar las nóminas del personal que labora al servicio de Municipio.
- XXI. Realizar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- XXII. Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las Leyes Fiscales vigentes en el Estado.
- XXIII. 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.
- XXIV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.
- XXV. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los Organismos Descentralizados, así como de los Patronatos que manejen recursos municipales.
- XXVI. Las demás que se establecen en este reglamento y ordenamientos legales relativos.

ARTÍCULO 33.- El Tesorero Municipal será nombrado por el Presidente Municipal previa aprobación del Ayuntamiento, y será el responsable directo de la Administración de la Hacienda Municipal, de la recaudación y el gasto. Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo que se señalan en el Artículo anterior, el Tesorero Municipal sin ser miembro del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal respecto de los asuntos de su competencia.
- II. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal.
- III. Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.
- IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.
- V. Previa 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 Administración Municipal; el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.
- VI. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan.
- VII. Vigilar y controlar las oficinas de recaudación.

RESQUERIA, NUEVO LEÓN