

Estructura Orgánica

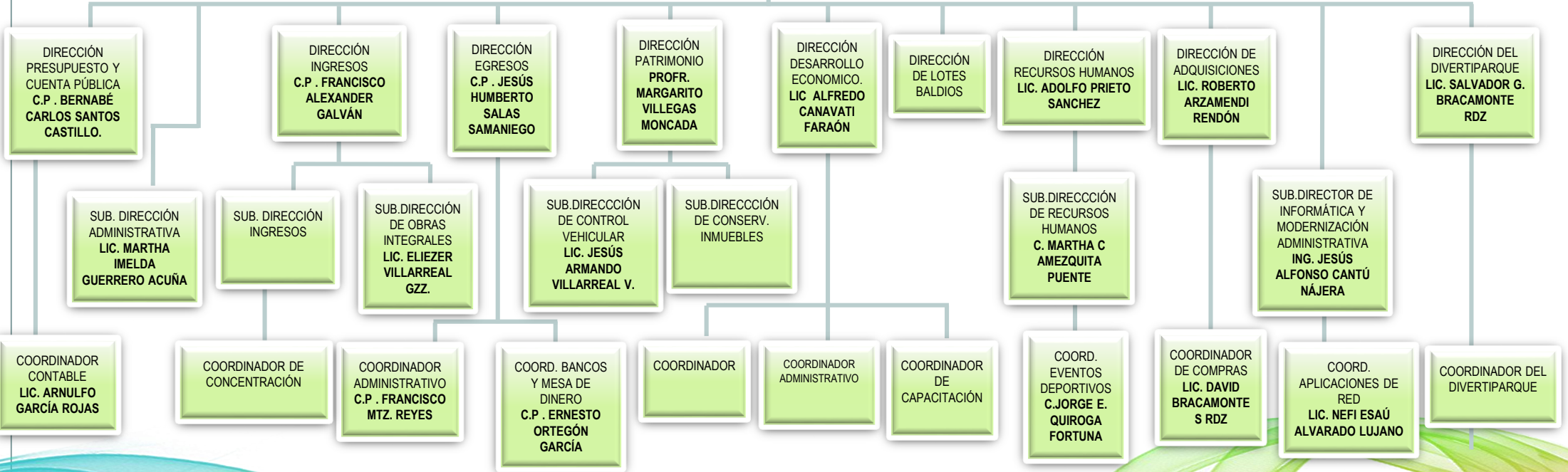
Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal



Gobierno Municipal 2012-2015

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. CESAR G. CAVAZOS CABALLERO

SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL
LIC. RAPHAEL MARTÍNEZ GONZÁLES



Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Función Básica :

Administración financiera, fiscal y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, así como de otorgar apoyo administrativo en relación a los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las dependencias del Gobierno Municipal, y le corresponde, además de las atribuciones que le conceden las leyes.

La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal es la dependencia encargada de la administración financiera, fiscal y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, así como de otorgar apoyo administrativo en relación a los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las dependencias del Gobierno Municipal, y le corresponde, además de las atribuciones que le conceden las leyes, el despacho de los siguientes asuntos:

A. De Carácter Fiscal.

- I. Recaudar y administrar los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con las Leyes de Ingresos y la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables, así como recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos federales y estatales, además de vigilar y controlar las oficinas de recaudación de la Administración Pública Municipal;
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes, así como informar a éstos de sus adeudos y orientarlos en las dudas que al respecto tengan.
- III. Ejercer las facultades que se consignan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del Municipio.
- IV. Ejercer la facultad económica coactiva.
- V. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales.
- VI. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones.
- VII. Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado.
- VIII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a éstos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- IX. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal.

B. De Carácter Financiero.

- I. Elaborar el Programa-Presupuesto Municipal de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal Anual y presentarlo al R. Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la Ley aplicable;
- II. Elaborar el Presupuesto Municipal de Egresos de cada Ejercicio Fiscal anual, y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la Ley aplicable.
- III. Elaborar y presentar a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento los informes trimestrales informando al pleno del R. Ayuntamiento de su disposición.
- IV. Ejercer el presupuesto de egresos y llevar a cabo los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.
- V. Llevar a cabo la contabilidad del Municipio.

C. De Carácter Patrimonial.

- I. Llevar a cabo un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles patrimonio municipal.
- II. Vigilar e intervenir en las adquisiciones y enajenaciones de bienes que lleve a cabo el Municipio, vigilando que dichas operaciones se lleven a cabo bajo las normas legales aplicables, así como con el procedimiento establecido para tal efecto.
- III. Participar en la celebración de actos mediante los cuales se otorgue el uso o goce de bienes inmuebles municipales a terceros.
- IV. Revisar periódicamente el estado y condiciones de los bienes patrimonio municipal.

D. De Inspección y Vigilancia.

- I. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Municipal.
- II. Ordenar las visitas de inspección necesarias para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- III. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el ambulante, levantando el censo correspondiente.
- IV. Llevar a cabo las clausuras definitivas, preventivas o temporales de los establecimientos o negocios que incumplan con las disposiciones municipales.
- V. Administrar, regular y vigilar el buen funcionamiento de los Mercados Municipales.
- VI. Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, la inspección y vigilancia de los predios considerados como baldíos, según el artículo 24 de la Ley de Catastro del Estado de Nuevo León, ubicados dentro del perímetro del área urbana del Municipio de General Escobedo, a fin de constatar que se da cumplimiento por parte de sus propietarios a lo dispuesto por el primer párrafo, del artículo 65, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- VII. Requerir al propietario de predios baldíos para que realice voluntariamente la limpieza, desmante y desyerbe de su predio, independientemente de las fechas señaladas en el primer párrafo, del artículo 65, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, cuando el mismo este provocando condiciones de insalubridad o inseguridad.
- VIII. Efectuar, en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos, o mediante la contratación de terceros, en caso de no cumplirse con lo dispuesto en la fracción anterior, el servicio de desmante, desyerbe o limpieza del predio baldío, según sea el caso y obligar al propietario, en caso de efectuarse estos servicios, a pagar al Municipio la prestación de dicho trabajo, conforme a la tarifa por metro cuadrado contemplada en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

IX. Ejercer la facultad económica coactiva prevista en el Código Fiscal para el Estado de Nuevo León, en caso de que el propietario se negase a efectuar el pago por los servicios mencionados en la fracción anterior.

E. De Desarrollo Económico

- I. Promocionar permanentemente al Municipio ante grupos de inversionistas a fin de generar desarrollo y empleo para la población.
- II. Crear y proponer programas de incentivos fiscales para la inversión privada.
- III. Crear y proponer estímulos financieros, en conjunto con el Tesorero Municipal.
- IV. Elaborar y coordinar la ejecución de las políticas y programas que tiendan al fomento de las actividades industriales, comerciales, y de las exportaciones.
- V. Promoción de Parques Industriales ubicados dentro del municipio, para la inversión nacional y extranjera.

F. De Planeación.

- I. Promover la calidad de vida y el desarrollo sustentable del municipio, consolidando el ejercicio de la planeación integral a través del diseño de instrumentos, procesos y acciones.
- II. Llevar a cabo estudios para la localización de las actividades productivas, y lugares donde se puedan desarrollar inversión.
- III. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Tesorero Municipal se auxiliará con las Direcciones de Ingresos, Egresos, Patrimonio, Presupuesto y Cuenta Pública, Lotes Baldíos, Adquisiciones, Desarrollo Económico, Recursos Humanos, Subdirección de Contabilidad, Subdirección de Informática, Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección de Conservación y Mantenimiento, así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal.