

**ARTÍCULO 32.- La Dirección de Ingresos tendrá las siguientes funciones:**

- I. Recaudar, concentrar, custodiar y vigilar los ingresos y valores provenientes de la aplicación de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, presupuestos aprobados, y otros conceptos que deba percibir el Municipio por cuenta propia o ajena conforme a las disposiciones jurídicas y fiscales aplicables, depositándolos diariamente en las instituciones bancarias autorizadas;**
- II. Organizar y supervisar el funcionamiento de la caja general, para la recepción, corte y coordinación entre ingreso y depósito de los pagos por concepto de ingresos municipales que sean recibidos;**
- III. Realizar el registro y control por concepto de ingresos al Municipio, a fin de generar los informes que le sean requeridos por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;**
- IV. Solicitar, custodiar, ejecutar y, en su caso, devolver las garantías otorgadas en relación a las contribuciones o créditos fiscales, así como aceptar las garantías del interés fiscal a favor del Municipio y su sustitución;**
- V. Integrar, inscribir y mantener actualizado el Registro Municipal de Contribuyentes;**
- VI. Registrar, actualizar y controlar la inscripción, refrendos, anuencias municipales, modificaciones y bajas de las licencias y permisos de giros comerciales con venta de bebidas alcohólicas, estacionamientos exclusivos y sitios de vehículos de alquiler;**
- VII. Substanciar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de los créditos fiscales derivados de las multas impuestas por infracciones a los reglamentos municipales y violaciones a la normatividad jurídica aplicable;**
- VIII. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal, en cuanto a su competencia;**
- IX. Formar y mantener actualizado el Catastro Municipal;**
- X. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes municipales, proporcionando a éstos la información que soliciten, así como la información, orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, estableciendo un sistema para ello;**
- XI. Se deroga;**
- XII. Disminuir o condonar la actualización, recargos y sanciones que deban aplicarse, previo acuerdo del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, debiendo sujetarse a las bases que al efecto emita el Ayuntamiento en esta materia;**
- XIII. Expedir en las formas previamente autorizadas los recibos oficiales donde conste que los contribuyentes realizaron el pago de contribuciones o créditos fiscales;**
- XIV. Se deroga;**

**XV. Devolver las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan de conformidad con las leyes fiscales;**

**XVI. Realizar visitas domiciliarias en los términos del Código Fiscal del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables; así como proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes;**

**XVII. Exigir la presentación de los documentos respectivos, ante las oficinas correspondientes, cuando las personas obligadas a presentar declaraciones, avisos y demás documentos no lo hagan dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales, procediendo en forma simultánea o sucesiva a realizar uno o varios de los actos que señala la legislación fiscal a fin de comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios han cumplido con las disposiciones fiscales y, en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la comisión de delitos fiscales;**

**XVIII. Proteger los datos personales en lo concerniente a las declaraciones y datos suministrados por los contribuyentes o por terceros con ellos relacionados, así como los obtenidos en el ejercicio de las facultades de comprobación, conforme a las leyes y reglamentos aplicables;**

**XIX. Efectuar el cobro a los establecimientos en donde se vende, consume o expenden bebidas alcohólicas, expedición de certificaciones, constancias o registros de acuerdo con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, pago de derechos conforme a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, multas y recargos por sanción impuestas por violación al presente Reglamento;**

**XX. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;**

**XXI. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;**

**XXII. Realizar las acciones necesarias para promover y fomentar el cumplimiento voluntario y espontáneo de las obligaciones fiscales;**

**XXIII. Notificar las resoluciones administrativas que determinen créditos fiscales y otros actos administrativos de su competencia y requerir el pago de los mismos; así como autorizar a los servidores públicos de su adscripción, para notificar las resoluciones administrativas que dicte y las que procedan legalmente;**

**XXIV. Coadyuvar en la tramitación y resolución de los recursos administrativos en materia fiscal y los procedimientos administrativos competencia de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en los términos de la legislación aplicable;**

**XXV. Habilitar días y horas hábiles para la práctica de diligencias y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;**

**XXVI. 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. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.**

