

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Contabilidad y Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar que la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos se efectúe en forma programada, apegado a las leyes aplicables que le correspondan;**
- II. Revisar, validar y afectar contablemente el registro de las operaciones de ingresos por la recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, e ingresos extraordinarios a favor del Municipio;**
- III. Revisar, validar y afectar contablemente las erogaciones por concepto de gasto corriente y de inversión;**
- IV. Registrar en los libros contables del Municipio las obligaciones de pago derivadas de financiamiento, de la contratación de créditos, préstamos u otro documento pagadero a plazos;**
- V. Revisar, validar y afectar contablemente el registro de los activos muebles, inmuebles e intangibles, así como su valuación de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;**
- VI. Revisar, validar y afectar contablemente el registro de la depreciación de los activos muebles así como la amortización de los activos intangibles;**
- VII. Coadyuvar con la Secretaría de Obras Públicas para conocer el estatus de cada una de las obras en proceso y realizar su debido registro contable en el momento en que estas concluyan;**
- VIII. Revisar que los registros contables y la emisión de información financiera, de estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;**
- IX. Elaborar los informes financieros que deba presentar la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, conforme a la legislación aplicable;**
- X. Coordinar los procesos de formulación, integración, elaboración y presentación de la Cuenta Pública del Municipio, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León;**
- XI. Vigilar y registrar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Municipio ante el Servicio de Administración Tributaria, con base en la información que el área responsable para tal efecto le haga llegar;**
- XII. Proponer y auxiliar al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal en el manejo de la Política Presupuestal y Financiera del Municipio;**
- XIII. Compilar la información relacionada con los ingresos del Municipio así como con los Egresos de las dependencias de la Administración Pública Municipal;**
- XIV. Integrar y formular los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos conforme a las disposiciones aplicables;**

XV. Formular los lineamientos internos, políticas o procedimientos para la elaboración de los Proyectos de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos;

XVI. Proponer al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal las modificaciones presupuestales pertinentes de conformidad con el comportamiento y las estimaciones previstas de ingresos, egresos, disponibilidad de fondos y factores económicos y financieros, que incidan directamente sobre la evolución de las finanzas públicas y, en caso de autorización, efectuar los ajustes correspondientes;

XVII. Realizar las ampliaciones y reducciones a partidas presupuestales mediante transferencias en concordancia con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, atendiendo lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

XVIII. Definir los procedimientos pertinentes para el correcto ejercicio del Presupuesto de Egresos, así como autorizar las suficiencias presupuestales para continuar con el trámite que corresponda;

XIX. Llevar el control y seguimiento presupuestal de la Administración Pública Municipal;

XX. Auxiliar al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal en la integración del expediente de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública, para ser remitido al Congreso del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento, en los términos de la normatividad aplicable;

XXI. Emitir recomendaciones con el propósito de mejorar el sistema informático utilizado para el ejercicio presupuestal, y;

XXII. 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 Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.