los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

II. Apoyar a la Subdirección de Ingresos en la formulación de las proyecciones de ingresos por los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, con el fin de estructurar el anteproyecto de la Ley de Ingresos;

III. Analizar los informes y estadísticas de los impuestos predial y traslación de dominio de bienes inmuebles, con el objeto de adoptar las debidas técnicas que procedan cuando se observen desviaciones a las previsiones efectuadas; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IV. Analizar los reportes comparativos de ingresos concernientes a los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, a fin de tomar medidas que procedan, para mantener la recaudación dentro de los niveles previstos;

V. Diseñar programas para llevar a cabo trabajos de recalificación catastral tendentes a mantener actualizada la base para el cálculo del impuesto predial y presentarlos al Tesorero Municipal para su autorización;

VI. Coadyuvar con la Subdirección de Ingresos, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal, en la implementación de acciones encaminadas a la actualización de la base de contribuyentes del impuesto predial; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VII. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las modificaciones a las tablas de valores para la tierra o el suelo y para la construcción, de conformidad con lo que al efecto establecen las **disposiciones** legales aplicables; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VIII. Integrar y administrar a través del área encargada del Sistema de Información Geográfica Municipal los datos que se generan en la Tesorería Municipal; **(Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IX. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Tesorero Municipal. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 41. Compete a la Subdirección de Egresos:

I. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia, y someterlo a la consideración de la persona titular de la Tesorería.

Se deberá garantizar que el recurso destinado a los programas que promuevan la perspectiva de género sea progresivo, por lo que no podrá ser reducido con respecto al ejercicio fiscal inmediato anterior.
(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 464, de fecha 25 de agosto de 2025).

II. Vigilar la administración y aplicación del Presupuesto Anual de Egresos autorizados;

III. Definir los sistemas de control administrativo de las inversiones que en obras y servicios se efectúen en el Municipio y dar seguimiento a su ejercicio presupuestal, ya sea con recursos propios o concertados con el Estado y la Federación; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IV. Programar y plantear al Tesorero Municipal el estado de flujo de efectivo necesario para la ejecución de los programas y ejercicio del gasto autorizados en el presupuesto de egresos;

V. Supervisar el registro contable de los predios de dominio privado que reciba bajo cualquier título el Municipio por parte de particulares, previo análisis y acuerdo emitido por las áreas competentes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración de convenios con la Federación, el Estado u otros organismos, en cuanto a gasto público se refiera**; (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VII. Recibir y revisar las órdenes de pago con la documentación que afecte al Erario Municipal expedidas por la Oficialía Mayor y la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VIII. Revisar y autorizar la programación de pagos, de acuerdo con el presupuesto y la liquidez del Erario Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IX. Supervisar que los pagos se realicen de acuerdo con lo programado; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

X. Firmar los cheques que expida la Tesorería Municipal, en forma mancomunada con los funcionarios autorizados por la persona titular de la Tesorería Municipal**; (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XI. Integrar y revisar el informe mensual de las afectaciones a las partidas presupuestales realizadas a través de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental y rendir informe al titular de la Tesorería Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XII. Determinar los excedentes de efectivo a invertir, de conformidad con las políticas establecidas en la materia por el Tesorero Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XIII. Revisar los informes mensuales y el anual del ejercicio del presupuesto de egresos y presentarlos previo análisis, al Tesorero Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XIV. Verificar que los procesos y pago de la nómina y remuneraciones extraordinarias emitidos por la Oficialía Mayor, se efectúen con los importes y en las fechas establecidas; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XV. Integrar mensualmente las retenciones al trabajador por concepto del impuesto al ingreso de las personas físicas, servicio médico y otros conceptos, a fin de que se efectúen con oportunidad los

pagos de las mismas a las instituciones u organismos correspondientes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XVI. Dar seguimiento mensual ante Oficialía Mayor de las comprobaciones del personal o descuento correspondiente de saldos registrados en Deudores Diversos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XVII. Recabar del Tesorero Municipal la autorización para las solicitudes de subsidio que hayan sido analizadas previamente por la subdirección a su cargo; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XVIII. Analizar las variaciones importantes en las partidas presupuestales y hacerlas del conocimiento del Tesorero Municipal oportunamente, a fin de que tome las medidas correctivas que procedan; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XIX. Sugerir las transferencias o la ampliación de partidas presupuestales y turnarlas al Tesorero para su autorización; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XX. Estudiar las políticas de financiamiento crediticio de gasto público municipal que se requieran y presentarlas a la consideración del Tesorero Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXI. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las alternativas de créditos bancarios o de otro tipo; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXII. Preparar las iniciativas sobre créditos a efecto de presentar a cabildo en coordinación con la Subdirección de Fiscalización y Asuntos Jurídicos de la Tesorería Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXIII. Organizar el proceso competitivo y registrar los créditos autorizados, en apego a las leyes y reglamentos en la materia; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXIV. Se deroga. **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXV. Apoyar a la Subdirección de Fiscalización y Asuntos Jurídicos a la revisión de contratos presentados por las instituciones bancarias, relativos a créditos, en coordinación con la Subsecretaría Jurídica; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXVI. Realizar todas aquellas operaciones que requieran la intervención con instituciones de crédito que requiera la Tesorería Municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXVII. Proponer al titular de la Tesorería Municipal la disposición de recursos de los créditos autorizados y contratados; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXVIII. Vigilar la debida aplicación presupuestal de los recursos provenientes de créditos bancarios; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXIX. Autorizar y revisar que se proporcione a los auditores o Entes fiscalizadores, la documentación o los informes que soliciten en prácticas de auditoria o asuntos legales; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXX. Revisar los informes elaborados por la Sindicatura y diferentes instancias fiscalizadoras a fin de dar curso a las observaciones resultantes; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXI. Elaborar y supervisar las políticas de comprobación de gastos y su registro contable; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXII. Actualizar y sistematizar los registros presupuestales y contables por fondo, programa o convenio, para estar en posibilidades de rendir cuentas de forma transparente; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXIII. Digitalizar la documentación original soporte, que justifique y compruebe el gasto incurrido con cargo al presupuesto de egresos del Municipio, para eficientizar procesos, dar certeza y transparencia a la administración pública; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXIV. Coadyuvar con Oficialía Mayor, Dirección de Planeación e Innovación, así como dependencias ejecutoras del gasto público para diseñar, implementar y evaluar controles internos para autorización, liberación y aplicación de los recursos de programas Federales, Estatales y Municipales; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXV. Planear, organizar y proporcionar asesorías en materia contable, presupuestal y emisión de estados financieros para las unidades administrativas que integran la administración pública municipal centralizada, organismos descentralizados, fideicomisos y Asociaciones Público Privadas; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXVI. Intervenir y controlar en todas las operaciones en que se haga uso de crédito público municipal, para garantizar el destino de los recursos financieros; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXVII. Autorizar las transferencias y/o adecuaciones presupuestales entre fondos y programas federales, estatales, Municipales o por financiamiento destinados a gasto de inversión y/o a un fin específico, previo a su realización; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXVIII. Revisar los registros contables del Municipio para la realización de los cierres mensuales que correspondan; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXXIX. Integrar las retenciones y contribuciones señaladas en Ley de Ingresos a fin de que se efectúen con oportunidad los pagos de las mismas a las Instituciones u organismos correspondientes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XL. Elaborar y presentar la información financiera a través de la emisión de informes y estados financieros en forma mensual, trimestral y anual, en cumplimiento con los distintos ordenamientos legales; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XLI. Elaborar dictámenes u opiniones financieras solicitadas por la Secretaría del Ayuntamiento y/o dependencias, así como revisar la documentación fiscal y contable de los participantes en las licitaciones públicas, de acuerdo a las bases de las mismas y preparar el dictamen correspondiente sobre la revisión en apego a las políticas, criterios y lineamientos que lo regulan; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XLII. Integrar la información financiera de las distintas dependencias de la administración pública municipal centralizada, organismos descentralizados, fideicomisos y Asociaciones Público Privadas, para la elaboración de la información financiera del Municipio de Chihuahua, que habrá de presentarse en los Informes Financieros Trimestrales y en la Cuenta Pública Anual Consolidada; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XLIII. Recibir para resguardo, custodia y registro contable, las garantías de todos aquellos contratos que las requieran y que celebra el Municipio de Chihuahua, tanto por concepto de obra pública, como de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, así como las derivadas de créditos fiscales; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XLIV. Revisar la documentación fiscal y contable de los participantes en las licitaciones públicas, de acuerdo a las bases de las mismas y preparar el dictamen correspondiente sobre la revisión en apego a las políticas, criterios y lineamientos que lo regulan; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XLV. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el titular de la Tesorería Municipal; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 41 Bis. Compete a la Subdirección de Fiscalización y Asuntos Jurídicos:

I. Brindar asesoría jurídica a los Subdirectores, Departamentos y Unidades Administrativas de la Tesorería que lo requieran, dentro del ámbito de sus funciones, así como a las autoridades administrativas en los asuntos competencia de la Tesorería;

II. Informar a la persona titular de la Tesorería, periódicamente o cuando así lo requiera del estado que guardan los asuntos jurídicos de la Tesorería Municipal, o rendirlos informes particulares que requiera; **(Fracción reformada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025**).

III. Asesorar, capacitar, coadyuvar y supervisar el procedimiento administrativo de ejecución con la finalidad de hacer más eficiente el cobro de impuestos, derechos, aprovechamientos y demás conceptos fiscales o parafiscales que le correspondan al Municipio, sea que provengan de recursos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio, o de la Federación, Estado o de otra entidad;

IV. Asesorar jurídicamente a los órganos de la Tesorería en materia de atención y respuesta a las observaciones de auditoria realizadas por los distintos entes fiscalizadores;