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 y someterlo a la consideración del Tesorero;

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;

V. Revisión y análisis legal a los contratos y convenios que celebre este Municipio y que corresponda a la suscripción por parte 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).**