



salud posible en la población; y (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 126-II, de fecha 10 de agosto de 2020).

XXIII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y aquellas que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario. (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 126-II, de fecha 10 de agosto de 2020).

Artículo 33. Corresponde a la Subsecretaría Jurídica, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a la persona titular de la presidencia municipal, así como a las dependencias y unidades de la Administración Municipal en los asuntos jurídicos de carácter oficial. (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- II. Establecer los criterios y las políticas comunes a las que deberán sujetarse las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de los asuntos a su cargo. (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- III. Redactar y revisar los convenios del Municipio con la Federación, el Estado y los particulares;
- IV. Ordenar la cancelación de claves catastrales e inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, cuando proceda, por convenios de afectación;
- V. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de procedimientos y recursos administrativos y, en su caso, ejecutarlas cuando así se requiera;
- VII. Llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Municipio en los juicios en que sea parte, excepto en conflictos laborales o en aquellos que no se encarguen a un tercero;
- VIII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sea parte el Municipio;
- IX. Formular y revisar los proyectos de acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos, competencia del Municipio;
- X. Administrar el tablero de avisos de la Presidencia Municipal, así como realizar las notificaciones que por ese medio se deban llevar a cabo;
- XI. Intervenir, como asesor, en los comités de obra pública y de adquisiciones, así como designar a sus suplentes;
- XII. Elaborar los contratos de obra pública de la administración municipal;
- XIII. Intervenir jurídicamente en los asuntos estratégicos del gobierno municipal que el presidente o el secretario del Ayuntamiento le encomienden. (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).



- XIV. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, según sea el caso, de las convocatorias y demás disposiciones jurídicas de su competencia;
- XV. Revisar y sancionar los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones en las que deriven derechos y obligaciones para el Municipio, y
- XVI. Ejercer la representación jurídica del Municipio que le sea conferida. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XVII. Las demás funciones que le confieran las demás disposiciones legales y reglamentarias, y las que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 33 bis. - Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 34. Competen a la Subdirección de Normatividad y Proyectos Especiales las siguientes atribuciones:

- I. Formular y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, competencia del Municipio;
- II. Gestionar la publicación en la Gaceta Municipal, en el Periódico Oficial del Estado o el Diario Oficial de la Federación, cuando así proceda, de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas correspondientes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- III. Compilar y difundir en la administración centralizada y descentralizada las normas jurídicas competencia del Municipio;
- IV. Llevar a cabo la operación y actualización del Registro Municipal de Regulaciones. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- V. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en el P.O.E. No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016).**
- VI. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VII. Resguardar una colección ordenada y actualizada de leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VIII. Se deroga;
- IX. Se deroga;
- X. Se deroga;
- XI. Se deroga;
- XII. Se deroga;



- XIII. Se deroga; (**Fracciones derogadas por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 47-II, de fecha 24 de diciembre de 2018).**
- XIV. Se deroga; (**Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XV. Se deroga; (**Fracción derogada por acuerdo publicado en el P.O.E. No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016).**
- XVI. Se deroga; (**Fracción derogada por acuerdo publicado en el P.O.E. No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016).**
- XVII. Fungir como el enlace entre el Municipio y las Comisiones Federal y Estatal de los Derechos Humanos, para la atención de las quejas que se presenten en su contra ante éstas, y;
- XVIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Secretario.

Artículo 34 Bis. Compete a la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de denuncios de terrenos municipales;
- II. Administrar y actualizar el inventario de terrenos municipales;
- III. Dar seguimiento a los procedimientos de enajenaciones, denuncios, regularizaciones, donaciones, permutas, destino y comodatos de terrenos municipales;
- IV. Proponer programas específicos de regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Revisar los proyectos de escrituras públicas para la enajenación de terrenos municipales;
- VI. Elaborar los títulos de propiedad que emita el Municipio, hasta su inscripción en el Registro Público de la Propiedad; y
- VII. Informar de los movimientos de enajenación, denuncios, regularizaciones donaciones, permutas destino y comodatos de los terrenos propiedad del Municipio a Oficialía Mayor. (**Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que expresamente el Secretario.; (**Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 34 Ter. Se deroga; (**Artículo derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 35. Compete a la Coordinación de Protección Civil del Municipio, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio integrando el Atlas de Riesgos, mismo que deberá ponerse a la consideración y autorización del Consejo Municipal de Protección Civil;



- II. Dar seguimiento al programa operativo anual, programas específicos y subprogramas básicos de prevención, auxilio y restablecimiento, o los demás que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Promover y realizar acciones de difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones;
- IV. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones del sector social, educativo y privado existentes dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus unidades internas de Protección Civil y promover su participación en las acciones de la materia;
- V. Se deroga;
- VI. Se deroga; **(Fracciones derogadas por acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016).**
- VII. Participar en la inspección sobre el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad, que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, a solicitud de parte interesada;
- VIII. Expedir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas, y este obligado a realizar de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- IX. Supervisar el desarrollo de simulacros;
- X. Representar al Secretario en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Representar al Municipio en los eventos de los Órganos Estatales de Protección Civil, y;
- XII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, y las que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario.

Artículo 36. A la Tesorería Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Los que le encomiende directamente el Código Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento las medidas que sean indispensables para el buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- III. Vigilar el cobro de los tributos municipales, cuidar la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- IV. Vigilar la determinación de los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes con base a lo establecido en los ordenamientos fiscales, cuidando la exactitud de las mismas y sus liquidaciones; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**



- V. Tener a su cargo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VI. Ordenar se practiquen las visitas de inspección que se consideren necesarias; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VII. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VIII. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- IX. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- X. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XI. Crear y administrar el Registro Municipal de Propiedad Inmobiliaria, en apego a lo establecido en el Reglamento del Patrimonio del Municipio y demás disposiciones aplicables. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 254-I, de fecha 26 de septiembre de 2022).**
- XII. Las demás que le encomiende directamente el Código Municipal, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 254-I, de fecha 26 de septiembre de 2022).**

Artículo 37. La Tesorería tendrá la siguiente estructura:

- I. Despacho del Tesorero Municipal;
- II. Subdirecciones:
 - A. Subdirección de Ingresos;
 - B. Subdirección de Catastro;
 - C. Subdirección de Egresos, y;
 - D. Subdirección de Fiscalización y Asuntos Jurídicos; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- III. Las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstos para tal fin.

Artículo 38. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Tesorería Municipal, serán ejercidas por:

- I. El Tesorero Municipal;



- II. El Subdirector de Ingresos;
- III. El Subdirector de Catastro;
- IV. El Subdirector de Egresos, y;
- V. El Subdirector de Fiscalización y Asuntos Jurídicos, y; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VI. Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción III del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público, de la Tesorería Municipal. **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 47-II de fecha 24 de diciembre de 2018).**

Artículo 39. Compete a la Subdirección de Ingresos:

- I. Integrar el anteproyecto anual de la Ley de Ingresos y someterlo a la consideración del Tesorero Municipal;
- II. Establecer mecanismos para la captación de los ingresos públicos, conjuntamente con el área encargada de las labores de Informática;
- III. Controlar la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio y cuidar que los mismos sean determinados con exactitud, así como las bases de su liquidación de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos fiscales; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- IV. Vigilar que se recauden los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento por cuenta propia o ajena, tales como impuestos, contribuciones extraordinarias, derechos, productos y aprovechamientos conforme a la Ley de Ingresos, así como que se concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, en los términos del Código Fiscal del Estado de Chihuahua; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- V. Vigilar el ingreso y control correcto y oportuno de las cantidades que, por concepto de participaciones federales y estatales, así como por aportaciones y convenios, le corresponden al Municipio, estableciendo los procedimientos requeridos para tal efecto, y auxiliar a la persona titular de la Tesorería Municipal, en las actividades tendientes a su tramitación y cobro; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VI. Analizar y evaluar financieramente lo recaudado con respecto a lo planeado, determinando las causas de las variaciones y proponiendo las medidas técnicas y administrativas que procedan;
- VII. Coadyuvar con la Subdirección de Catastro en vigilar que el padrón catastral esté debidamente actualizado y controlar el adeudo de los contribuyentes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VIII. Atender a los contribuyentes y asesorarlos en el pago de sus obligaciones fiscales ante el Municipio;



- IX. Autorizar los convenios con los contribuyentes para los pagos parciales de los impuestos, las contribuciones especiales y los derechos municipales;
- X. Vigilar la oportuna y correcta aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- XI. Verificar que los descuentos que se efectúen en los recargos y honorarios de ejecución, se realicen de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor;
- XII. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes fiscales y conocer de las reformas al Código Municipal en materia fiscal, a la Ley de, con el fin de considerarlas en la programación y presupuestación del ingreso;
- XIII. Planear, organizar y estudiar las diversas fuentes de recursos del Municipio, para promover la captación de ingresos ordinarios y extraordinarios;
- XIV. Proponer al titular de la Tesorería Municipal para Ingresos, al Código Fiscal del Estado y a la Ley de Coordinación Fiscal, así como de las variaciones del índice inflacionario su substanciación, las reformas a la Ley de Ingresos que considere pertinentes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XV. Intervenir en la emisión, recepción y distribución de formas valoradas y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso, y
- XVI. Estudiar, asesorar y proponer incentivos en el pago de impuestos, derechos, créditos fiscales o parafiscales municipales, con el propósito de procurar la pronta recaudación de los conceptos antes mencionados; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XVII. 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 40. Compete a la Subdirección de Catastro:

- I. Atender a los contribuyentes y a los organismos que los agrupan, así como a las distintas dependencias Federales, Estatales y Municipales, en las consultas que planteen relacionados con 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 auditoría 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 al 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;
- 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).**
- VI. Analizar respecto de los impuestos municipales, las exenciones que en su caso correspondan previstas en la legislación aplicable; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VII. Mantener comunicación y coordinación con las Subdirecciones Jurídicas o sus equivalentes de las demás dependencias del Municipio y del Estado, cuando así lo ordene el Tesorero Municipal;
- VIII. Participar y coadyuvar en la elaboración de iniciativas de leyes y decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, contratos, convenios, juicios, procedimientos administrativos y demás actos jurídicos en los que haya de participar la Tesorería Municipal;
- IX. Promover, participar y coadyuvar con las Dependencias Municipales en la defensa jurídica de los intereses de la Tesorería Municipal;