

**Fracción IV.
A) Normas Básicas de Competencias.**

•Breve Descripción:

Misión: La Tesorería es el área encargada de administrar la hacienda municipal, consolidando el mejoramiento para recaudar, salvaguardar, fiscalizar y promover un mayor rendimiento de los ingresos públicos; ejerciendo un liderazgo honesto, profesional y responsable, sustentado en la legalidad y transparencia.

Visión: Ser un área estratégica financiera capaz de impulsar un gobierno confiable y transparente en el manejo de los recursos públicos, de manera eficiente y oportuna, considerando los procesos de modernización y mejora continua.

•Fundamento legal y/o Reglamentario:

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Capítulo III Artículos 52, 53, 54, 55 y 56.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 401, de fecha 21 de Noviembre del 2012.

•Atribuciones, Facultades y Obligaciones de todas y cada una de las Unidades u Órganos Administrativos (Áreas):

Artículo 52. La Tesorería es la Dependencia encargada de ejercer la política hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, financiera, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, ingresos coordinados, cobranza y catastro, en los términos de las disposiciones aplicables, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales aplicables, así como las contribuciones, participaciones y rendimientos federales y estatales que por ley o convenio le correspondan al Municipio;
- II. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y dispo-

- siciones administrativas relacionadas con la Hacienda Pública Municipal;
- III. Vigilar y sancionar el cumplimiento de las disposiciones fiscales municipales;
- IV. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento Municipal;
- V. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, pudiendo para tal efecto coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres niveles de gobierno;
- VI. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes, para hacer efectivo los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectiva las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- VII. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo; las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia hacendaria y fiscal previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas, que sean aplicables al Municipio para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el Municipio sea parte;
- X. Elaborar y autorizar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- XI. Planear, proyectar, coordinar y aplicar la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlos a las autoridades competentes;
- XII. Autorizar el proceso administrativo de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; recibir y registrar las participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el Gobierno Municipal;
- XIII. Fiscalizar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para, en su caso, someterlo a aprobación del Gobierno Municipal;
- XIV. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales, integrar la Cuenta Pública Municipal y enviarla oportunamente al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado (OFSCE);
- XV. Registrar contablemente la Deuda Pública Municipal y dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;

- XVI. Administrar los recursos financieros del Gobierno Municipal a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques;
- XVII. Administrar de manera directa los recursos financieros del Ramo 33 (fondo III FISM y fondo IV FAFM), los provenientes de Banobras y de programas federales que ingresen a la Tesorería Municipal;
- XVIII. Autorizar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- XIX. Verificar el cumplimiento del tabulador salarial de acuerdo a las categorías existentes;
- XX. Autorizar, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XXI. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Honorable Cabildo que les son enviadas relativos a la Tesorería Municipal;
- XXII. Integrar y enviar al Órgano de Fiscalización Superior del Honorable Congreso del Estado, los Expedientes Unitarios de las obras y acciones terminadas insertas en el Ramo 33 (fondo III FISM Y fondo IV FAFM), recursos BANOBRAS y otros Programas Federales;
- XXIII. Revisar, analizar y autorizar la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales;
- XXIV. Presentar a las autoridades correspondientes en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el estado de situación financiera, estado de origen y aplicación de recursos y el estado de resultados que muestre el avance financiero de la Hacienda Municipal;
- XXV. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- XXVI. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado;
- XXVII. Requerir a los contribuyentes cuando se detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;
- XXVIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXIX. Ordenar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;



- XXX. Efectuar y/o Supervisar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XXXI. Proponer al Honorable Cabildo el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sirven de base para el cobro de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria;
- XXXII. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XXXIII. Imponer las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Gobierno Municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
- XXXIV. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XXXV. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el Gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos y, en general, pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;
- XXXVI. Otorgar las autorizaciones correspondientes al pago de los ingresos a favor de erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXXVII. Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXXVIII. Con excepción de los ingresos derivados de impuestos, tramitar, recibir o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- XXXIX. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado;
- XL. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado; así mismo las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales;
- XLI. Autorizar la expedición de certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XLII. Autorizar, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los con-

tribuyentes no hubieren interpuesto medios de defensa y/o hubiere transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;

XLIII. Autorizar la condonación de recargos y gastos de ejecución, en los términos del Código Fiscal Municipal, en relación con las contribuciones municipales;

XLIV. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;

XLV. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes hacendarias municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa;

XLVI. Acordar y declarar la prescripción de los créditos municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el artículo 53 del Código Fiscal Municipal;

XLVII. Resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, servidores públicos y autoridades;

XLVIII. Determinar y autorizar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal;

XLIX. Depurar y cancelar cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal;

L. Autorizar las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

LI. Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los ciudadanos en defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita la Tesorería Municipal y áreas subordinadas jerárquicamente;

LII. Intervenir en los juicios o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;

LIII. Autorizar el calendario de gasto y las ministraciones, así como la asignación y las adecuaciones presupuestarias con criterios de racionalidad, considerando en ellas ampliaciones y reducciones, las liberaciones, retenciones y calendarizaciones y las que corresponden a las entidades paramunicipales;

LIV. Supervisar el registro y control de las partidas presupuestales de las operaciones y transacciones, mediante cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables;

LV. Informar a las autoridades correspondientes, en tiempo y forma de que el techo financiero de una partida presupuestal está por finiquitarse, proponiendo las adecuaciones financieras necesarias de las mismas y observar su cumplimiento;

LVI. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Gobierno Municipal;

LVII. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;



- LVIII. Imponer y ejecutar las medidas cautelares y de apremio que se consideren necesarias, así como las sanciones correspondientes por el incumplimiento o violación a las normas municipales que son objeto de las facultades de fiscalización;
- LIX. Firmar de manera mancomunada, con quien lo dictamine la normatividad vigente, los pagos diversos que tenga que erogar la Administración Pública Municipal;
- LX. Diseñar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al Gobierno Municipal;
- LXI. Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- LXII. Elaborar y proponer iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos o circulares en materia fiscal, así como las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que sean necesarias y sometiéndolas a consideración del Gobierno Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;
- LXIII. Intervenir en los convenios que celebre el Gobierno Municipal con el Gobierno del Estado para asumir facultades hacendarias en materia estatal y ejercerlas en los términos que señalen las leyes;
- LXIV. Informar al Gobierno Municipal de los asuntos, funciones, atribuciones y obligaciones cuando así lo requiera la legislación correspondiente vigente;
- LXV. Establecer los lineamientos para la adquisición, administración, uso y respaldo de los recursos informáticos, de las dependencias del Gobierno Municipal;
- LXVI. Vigilar el cumplimiento y transparencia de los procedimientos de recaudación a través de medios electrónicos;
- LXVII. Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal, en términos de la Ley de Ingresos vigente;
- LXVIII. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de urbanización, construcción y edificación en general; uso y destino de suelo, ejercicio del comercio en la vía pública, ejercicio del sexo servicio, medio ambiente, parquímetros, juegos y espectáculos públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación, total o parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas;
- LXIX. Llevar a cabo el cobro y el proceso administrativo de ejecución de las sanciones impuestas por la Secretaría de Obras Públicas en materia de anuncios;
- LXX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución;
- LXXI. Coordinar acciones institucionales para impulsar la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público;
- LXXII. Dirigir el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

- LXXIII. Dirigir la actualización y registro de los predios e inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio, a fin de verificar sus condiciones físicas, cualitativas y cuantitativas, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- LXXIV. Vigilar el procedimiento de autorización de permisos para el funcionamiento de espectáculos, bailes, diversiones públicas y eventos masivos en el Municipio;
- LXXV. Regular y vigilar el comercio en la vía pública y el otorgamiento de los permisos para su ejercicio; así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- LXXVI. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos con los entes públicos y privados, para la recuperación de créditos a cargo del Municipio o de sus órganos descentralizados;
- LXXVII. Regular y vigilar en el ámbito de su competencia y conjuntamente con los demás órganos de la administración municipal, el ordenado crecimiento urbano en el Municipio, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo, Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población, a través de la autorización de los trámites de lotificación, urbanización, comercialización y declaratorias de régimen de propiedad en condominio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- LXXVIII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio; así como autorizar los trámites de fusión y subdivisión de predios;
- LXXIX. Coordinar en el ámbito de su competencia, la supervisión de las obras de urbanización autorizadas, ordenar las suspensiones, clausuras y determinar las sanciones a quienes no cuenten con las licencias y permisos respectivos, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia;
- LXXX. Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos, iniciando el procedimiento respectivo en el marco del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población;
- LXXXI. Coordinar y comisionar en el ámbito de su competencia, inspectores que vigilen el desarrollo de las obras de urbanización, a fin de verificar que se cumpla con las licencias, permisos, dictámenes y proyectos autorizados;
- LXXXII. Dirigir la recepción correspondiente de los fraccionamientos, en coordinación con otras dependencias de la administración pública;
- LXXXIII. Emitir Acuerdos delegatorios de facultades a los órganos administrativos subalternos, que faciliten la gestión administrativa, y
- LXXXIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Gobierno Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 53. Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la Tesorería estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

I. Coordinación General de Política Fiscal:



- a) Unidad de Evaluación y Control Interno
- 1. Dirección de Recaudación y Servicios al Contribuyente
 - a) Departamento de Recaudación
 - b) Departamento de Servicios al Contribuyente.
- 2. Dirección de Procedimientos Tributarios
 - a) Departamento de Ejecución Fiscal y Cobranza
 - b) Departamento de Fiscalización.
- 3. Dirección de Catastro Municipal
 - a) Departamento de Valuación y Servicios Catastrales
 - b) Departamento de Digitalización e Innovación Catastral
- II. Dirección Financiera y Contable;
- III. Dirección de Financiamiento para el Desarrollo; y
- IV. Unidades y/o jefaturas de departamento o de sección que dependan de cada una las unidades administrativas.

Artículo 54. Compete a la Coordinación General de Política Fiscal, recaudar los diversos ingresos que tiene derecho a percibir el Gobierno Municipal, previstos en la legislación fiscal y demás ordenamientos aplicables, así como las derivadas de los convenios de colaboración administrativa, celebrados con el Estado y la Federación, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas en materia fiscal, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, para ello podrá coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres órdenes de gobierno;
- III. Ejecutar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- IV. Recibir, revisar y distribuir los recibos oficiales de los cobros efectuados por el personal facultado para ello, que laboran en la Administración Pública Municipal;
- V. Elaborar las formas oficiales de las declaraciones, solicitudes, avisos y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales municipales en materia de su competencia;

- VI. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- VII. Efectuar la determinación, liquidación y recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales que correspondan al Gobierno Municipal, de conformidad con las leyes fiscales municipales, así como de aquellos ingresos que por ley o por convenio le sean conferidos;
- VIII. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado;
- IX. Requerir a los contribuyentes cuando se les detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;
- X. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XI. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XII. Realizar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XIII. Elaborar y en su caso, coadyuvar en el estudio y elaboración del anteproyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sean sometidos a consideración de la Tesorería Municipal;
- XIV. Realizar los estudios comparados de los sistemas tributarios administrativos y de justicia administrativa de otras dependencias de Gobierno Municipal, del estado y de otras entidades federativas;
- XV. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el objeto de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XVI. Expedir las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Gobierno Municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;



- XVII. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XVIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el Gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos, y en general, pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;
- XIX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución;
- XX. Vigilar la debida garantía del interés fiscal en los recursos y procedimientos administrativos, juicios, pagos diferidos y en parcialidades, de los créditos fiscales a favor de la Hacienda Municipal, así como autorizar la sustitución, cancelación o dispensa de su otorgamiento, de acuerdo a los lineamientos que marquen las leyes de la materia;
- XXI. Otorgar las autorizaciones correspondientes, al pago de los ingresos a favor del erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXII. Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXIII. Con excepción de los ingresos derivados de impuestos; recibir, tramitar o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- XXIV. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado;
- XXV. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado; así mismo, hacer efectiva las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales, incluyendo las otorgadas mediante póliza de fianza;
- XXVI. Autorizar la expedición de certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XXVII. Proponer al Tesorero Municipal, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la Dirección de Recaudación Tributaria, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieran interpuesto medios de defensa y/o hubieran transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;
- XXVIII. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Estado;
- XXIX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las moda-

lidades que señalen las leyes hacendarías municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas del convenio de colaboración administrativa;

XXX. Representar al Gobierno Municipal en los litigios, controversias y juicios, o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;

XXXI. Emitir las resoluciones y acuerdos pronunciadas por la Tesorería Municipal, en los términos que señale el Código Fiscal Municipal vigente en el Estado;

XXXII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Ley de Ingresos, elaborar y presentar la cuenta pública en lo relativo a los ingresos obtenidos;

XXXIII. Tramitar y resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, servidores públicos y autoridades;

XXXIV. Determinar y ejecutar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal;

XXXV. Depurar y cancelar cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal;

XXXVI. Intervenir como parte, en las controversias y juicios del orden fiscal o administrativo en que las autoridades fiscales sean parte;

XXXVII. Expedir las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXXVIII. Integrar y clasificar la información y documentación necesaria para los proyectos de dictamen;

XXXIX. Registrar los contratos derivados de la autorización por concepto de concesiones licencias, estacionamientos y arrendamientos;

XL. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos y obligaciones fiscales y contractuales de las concesiones, licencias, estacionamientos y arrendamientos; así como la actualización de los mismos;

XLI. Determinar la facturación respecto a los ingresos captados por las diversas concesiones, en atención a las cláusulas contractuales o convenidas;

XLII. Realizar informes periódicos de los ingresos captados por conceptos de concesiones, licencias, estacionamientos y arrendamiento;

XLIII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el artículo 53 del Código Fiscal Municipal;

XLIV. Expedir las constancias de no adeudo fiscal;

XLV. Autorizar la condonación de recargos, en los términos del Código Fiscal Municipal;

XLVI. Expedir las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Federal;

XLVII. Ejecutar las actividades de fiscalización y control respecto del cumplimiento de las normas municipales y disposiciones legales en materia de urbanización, construcción y edificación en general en la vía pública, medio ambiente, ejercicio del sexo servicio, parquímetros, juegos y espectácu-

los públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación total o parcial, de las disposiciones legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas;

XLVIII. Llevar a cabo el cobro y el proceso administrativo de ejecución de las sanciones impuestas por la Secretaría de Obras Públicas en materia de anuncios;

XLIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando alguna persona o personas obstaculicen la diligencia o se opongan a su realización, o amenacen algún servidor público, independientemente de la aplicación de las sanciones procedentes;

L. Ejecutar las actividades de fiscalización y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de urbanización, construcción y edificación en general, uso y destino de suelo, anuncios, ejercicio del comercio en la vía pública, medio ambiente, ejercicio del sexo servicio, parquímetros, juegos y espectáculos públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación, total o parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas.

LI. Autorizar los permisos para el funcionamiento de espectáculos, bailes, diversiones públicas y eventos masivos en el Municipio.

LII. Otorgar los permisos para el ejercicio del comercio en la vía pública y vigilar dicha actividad; así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

LIII. Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal, en términos de la Ley de Ingresos vigente.

LIV. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos con los entes públicos y privados, para la recuperación de créditos a cargo del Municipio o de sus órganos descentralizados, así como para la prestación de servicios catastrales.

LV. Vigilar en el ámbito de su competencia y conjuntamente con los demás órganos de la administración municipal, el ordenado crecimiento urbano en el Municipio, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo, Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población.

LVI. Emitir, modificar o supervisar dictámenes de fusión, subdivisión, autorizaciones de lotificación, urbanización, comercialización y declaratorias de régimen de propiedad en condominio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia

LVII. Autorizar las licencias y permisos de lotificación, urbanización, comercialización y declaratorias de régimen de propiedad en condominio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

LVIII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;

LIX. Emitir las constancias relativas al otorgamiento de la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio; así como autorizar los trámites de fusión y subdivisión de predios.

LX. Supervisar las obras de urbanización autorizadas, así como ordenar las suspensiones, clausuras y determinar las sanciones a quienes no cuenten con las licencias y permisos respectivos, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia;

LXI. Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos, a través el procedimiento respectivo en el marco del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población;

- LXII. Dirigir y comisionar en el ámbito de su competencia, a inspectores que vigilen el desarrollo de las obras de urbanización, a fin de verificar que se cumpla con las licencias, permisos, dictámenes y proyectos autorizados.
- LXIII. Dirigir la recepción correspondiente de los fraccionamientos, en conjunto con otras dependencias de la administración pública;
- LXIV. Autorizar la creación de fraccionamientos
- LXV. Dirigir y controlar el Catastro Municipal a través de la integración, conservación y actualización de los registros y sistemas de información necesarios para identificar y catalogar los elementos físicos, técnicos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos y jurídicos de los predios e inmuebles que conforman el territorio Municipal, así como vigilar y exigir el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- LXVI. Dictar las instrucciones técnicas y administrativas a que deberán sujetarse las operaciones catastrales y vigilar el desarrollo de las funciones catastrales;
- LXVII. Promover y proponer la determinación, actualización y modificación en su caso, de los valores unitarios de terrenos y construcciones, así como de los coeficientes de incremento y deméritos;
- LXVIII. Autorizar el registro municipal de peritos valuadores de bienes inmuebles, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas respectivas.
- LXIX. Autorizar la expedición de documentos y la prestación de servicios catastrales.
- LXX. Autorizar la venta de residuos sólidos a quien represente la mejor opción para el erario municipal,
- LXXI. Emitir Acuerdos delegatorios de facultades a los órganos subalternos, para la eficiente gestión administrativa, y
- LXXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 55. A la Dirección Financiera y Contable le corresponde aplicar, supervisar, controlar y evaluar el presupuesto de egresos de la Administración Pública Municipal, así mismo los recursos aplicados en la ejecución de obras y acciones derivadas del Plan Municipal de Desarrollo, siguiendo los lineamientos y normatividad vigente en materia de egresos; correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de egresos conforme al marco legal emitido por el Honorable Congreso del Estado, así como vigilar que el mismo se ejerza de acuerdo a los techos presupuestales autorizados y a las disposiciones normativas;
- II. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales e integrar la Cuenta Pública Municipal y remitirla oportunamente al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado (OFSCE);
- III. Registrar contablemente la Deuda Pública Municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;

- IV. Realizar las actividades para la administración de los recursos financieros del Gobierno Municipal a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques, referente a los recursos de gasto corriente;
- V. Efectuar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- VI. Informar al Tesorero, en tiempo y forma, la situación presupuestal que guardan las diversas áreas, proponiendo en su caso las adecuaciones necesarias para su regulación presupuestal;
- VII. Cumplir con lo dispuesto en el tabulador salarial de acuerdo a las categorías existentes;
- VIII. Someter a aprobación del Tesorero Municipal, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- IX. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Honorable Cabildo que son enviadas al Tesorero Municipal para cumplimentar los puntos contenidos en ella relativos a la Tesorería Municipal;
- X. Integrar y enviar al Congreso del Estado, los Expedientes Unitarios de las obras y acciones ejecutadas con recursos del Programa de Inversión Municipal;
- XI. Revisar y analizar la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales, evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales, para su autorización por la Tesorería Municipal; y
- XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la Tesorería Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 56. La Dirección de Financiamiento para el Desarrollo es la encargada de dar seguimiento a los recursos financieros provenientes de fuentes federales, estatales y de organismos no gubernamentales, con los que se ejecutan los programas y proyectos de inversión pública municipal, dentro del marco de la normatividad respectiva vigente; correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los recursos autorizados a través de las diversas fuentes de financiamiento sean aplicados de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente;
- II. Administrar el Programa de Inversión Municipal, que incluya todas las fuentes de financiamiento a las que tiene acceso el Municipio;
- III. En coordinación con la Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable, realizar la previsión del presupuesto de egresos para la ejecución de obras y/o acciones con los recursos convenidos;
- IV. Presentar la comprobación de recursos ante el Honorable Congreso del Estado e instancias normativas Federales y Estatales, de conformidad con la normatividad vigente;
- V. Dar seguimiento a la ministración de los recursos autorizados de las diversas fuentes de financiamiento de que dispone el gobierno municipal;
- VI. Integrar los reportes de avances financieros de las obras y/o acciones ejecutadas con recursos FISM, FAFM y extraordinarios, así como los re-

quisitos de evaluación que establece el Manual de Operación del Ramo 33 vigente, para su consolidación con la Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable, a fin de entregar los reportes correspondientes a las diversas instancias normativas;

VII. Emitir de manera mensual, trimestral y cierre anual, los reportes financieros correspondientes a las diversas fuentes de financiamiento autorizadas;

VIII. Cumplir con la integración y entrega de información financiera a las diversas instancias normativas Estatales y Federales, de conformidad con la normatividad establecida;

IX. Llevar el seguimiento y control de los recursos aplicados para las obras y/o acciones autorizadas y ejecutadas; y

X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Para mayor información respecto de las atribuciones, facultades y obligaciones de todas las unidades u órganos administrativos (áreas), que integran esta dependencia, favor de consultar el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: www.tuxtla.gob.mx/normatividad/rapm.pdf