

SECCIÓN IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 219.- En los términos del artículo 71 de la Ley Municipal, la hacienda pública municipal estará a cargo de la Tesorería Municipal, cuyo titular se denomina Tesorero Municipal, que será nombrado por el cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por los artículos 45 fracción I inciso j) y 47 fracción I inciso e) de la Ley.

El Tesorero Municipal para ejercer su cargo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley Municipal, en relación con el artículo 198 del presente Reglamento.

Artículo 220.- La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales.

El Tesorero Municipal y los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones manejen fondos o recursos del erario público municipal, estarán obligados a caucionar su manejo mediante fianzas de fidelidad expedidas por instituciones afianzadoras autorizadas, en la forma y términos previstos por el Cabildo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 párrafo segundo de la Ley Municipal y en el artículo 3º de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

El Tesorero Municipal será responsable de las erogaciones que se efectúen y que no estén comprendidas en el presupuesto o no hayan sido autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 221.- El Tesorero Municipal en términos del artículo 7º, fracción III, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal es autoridad en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal, y tiene como atribuciones las señaladas en el artículo 10 y demás relativas y aplicables de dicho Ordenamiento.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

Artículo 222.- El Tesorero Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal en su artículo 72, las referidas en las Leyes Estatales, particularmente la Ley de Ingresos del Municipio de Colima, la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, la Ley de Deuda Pública del Estado, la Ley de Coordinación Fiscal del Estado, la Ley del Instituto para el Registro del Territorio del Estado y su Reglamento, la Ley de Patrimonio Municipal y demás Legislación Fiscal en materia municipal, los ordenamientos legales y convenios que emita el cabildo, así como las que le asigne el Presidente Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear y proyectar el presupuesto anual de ingresos, así como formular y someter a consideración del Presidente Municipal el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Colima.

II.- Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Colima, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, con las excepciones previstas en las leyes.

III.- Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales.

(ADICIONADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE ENERO DEL AÑO 2016; NÚM. 04,

PÁG.160)

III bis.- Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que deba percibir el erario municipal.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG.13.)

IV.- Ejercer la facultad económica-coactiva, por sí o por conducto del Director de Ingresos, conforme al Código Fiscal Municipal y los reglamentos aplicables para hacer efectivos:

- a).- Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza.
- b).- La responsabilidad civil en que incurran los funcionarios públicos, las personas físicas o morales que manejen fondos públicos.
- c).- Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdo de la autoridad administrativa.
- d).- Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas municipales por violaciones a los reglamentos municipales.
- e).- Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario.
- f).- El pago de los daños causados a los bienes del Municipio.
- g).- El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales y estatales, cuando el Municipio, por ley o convenio, se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.

V.- Presentar a la Comisión de Hacienda Municipal la cuenta pública mensual y el informe trimestral a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 8 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

VI.- Integrar y conservar en su poder los libros, registros y archivos contables, así como los documentos comprobatorios de las operaciones financieras que se realicen y ponerlos a disposición del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado para la revisión y fiscalización de la cuenta pública municipal.

VII.- Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales.

VIII.- Integrar y elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos, con la participación de las diversas dependencias, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

IX.- Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados, mancomunando su firma con el servidor público que determine el Presidente Municipal. Debiendo realizarse las erogaciones a través de órdenes de pago que expida la Oficialía Mayor; las cuales deberán ser autorizadas por el propio Oficial Mayor y el Tesorero Municipal.

XI.- Elaborar, organizar y llevar la contabilidad del Municipio y demás informes financieros a que obligan las disposiciones legales y reglamentarias.

XII.- Elaborar el proyecto de resultados semestrales de la cuenta pública municipal y entregarlo dentro de los 20 días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal.

XIII.- Intervenir en todas las operaciones en que se haga uso de deuda pública y en los actos y contratos en los que se comprometa la hacienda pública municipal, así como en aquellos en los que deriven derechos y obligaciones de carácter económicos para el Municipio.

XIV.- Intervenir con el Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública municipal.

XV.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de leyes, reglamentos y demás

disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio.

XVI.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones fiscales.

XVII.- Fijar y dirigir la política de la Tesorería Municipal, de acuerdo con lo señalado por el Presidente Municipal.

XVIII.- Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Tesorería Municipal corresponden, conforme a las disposiciones legales respectivas.

XIX.- Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Tesorería en coordinación con la Oficialía Mayor.

XX.- Autorizar y firmar, previo acuerdo del Presidente Municipal, los convenios y contratos que celebre el Municipio con otras dependencias, entidades o con particulares, en todos aquellos casos en que se comprometa el patrimonio económico del Municipio.

XXI.- Expedir lineamientos sobre asuntos de su competencia, que sea necesario hacer del conocimiento de las demás dependencias y entidades, y proporcionarles la información y cooperación técnica correspondientes.

XXII.- Celebrar contratos y convenios relativos a los servicios bancarios que deba utilizar el Municipio.

XXIII.- Suscribir las garantías que legalmente deban otorgarse a nombre del Municipio, cuando se satisfagan los requisitos legales correspondientes.

XXIV.- Suscribir, con la autorización expresa del Presidente Municipal, toda clase de títulos de crédito que constituyan obligaciones a cargo del erario municipal, y suscribir cheques con cargo a cuentas del Municipio, autorizando las firmas que, mancomunadamente, deban girarlos.

XXV.- Implantar los sistemas de recaudación y administración de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, y en general todo ingreso que corresponda al Municipio en los términos de las leyes respectivas.

XXVI.- Aprobar el sistema de programación del gasto público y autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos municipal.

XXVII.- Resolver los recursos o medios de defensa administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones de la Tesorería Municipal y sus dependencias.

XXVIII.- Interpretar administrativamente las disposiciones fiscales municipales, la resolución de solicitudes de no causación de recargos y multas municipales, e intervenir en el otorgamiento de subsidios del Municipio.

XXIX.- Revisar las adjudicaciones decretadas por la Dirección de Ingresos del Municipio y determinar su aprobación.

XXX.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

SECCIÓN IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

Artículo 223.- La Tesorería Municipal para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes dependencias:

Dirección de Ingresos, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Ejecución y una Jefatura de Departamento de Recaudación; Dirección de Egresos y Contabilidad, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Control Presupuestal y una Jefatura de Departamento de Contabilidad; y la Dirección de Inspección y Licencias, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Inspección que contará con una Jefatura de área de Supervisión; una Jefatura de Departamento de Licencias que contará con una Jefatura de Área de Licencias, una Jefatura de Área

de Administración, que dependerá directamente de la Dirección; y una Dirección de Catastro Municipal que integra una Jefatura de Departamento Administrativo y de Servicios Catastrales y una Jefatura de Departamento del Suelo.

Artículo 224.- Son facultades de la Dirección de Ingresos:

- a) Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de ingresos, y la política que sobre los mismos determinen las autoridades superiores.
- b) Participar en/y supervisar el cumplimiento de los convenios de coordinación fiscal que se celebren entre la Federación y los Municipios.
- c) Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
- d) Participar en el diseño de las formas oficiales de recaudación e implantar los sistemas, procedimientos y métodos en el área de recaudación.
- e) Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que deba percibir el erario municipal por sí solo o por cuenta ajena.
- f) Conceder, previo acuerdo con el Tesorero, prórrogas o pagos parciales, así como reducciones de multas.
- g) Tramitar y resolver, previo acuerdo del Tesorero, las solicitudes de devolución o de saldos a favor, y efectuar las compensaciones correspondientes.
- h) Imponer medidas de apremio por el incumplimiento a requerimientos, cuando fueren practicados a contribuyentes e hicieran caso omiso, en ejercicio de las facultades para verificar el acatamiento de las disposiciones fiscales.
- i) Aceptar las garantías que se otorguen para cubrir créditos fiscales y, en su caso, ordenar la ampliación correspondiente.
- j) Recaudar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio y los que, por otros conceptos, al erario municipal corresponda el derecho a percibirlos por cuenta propia o ajena, así como establecer la mecánica de recaudación vigilando sus índices.
(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)
- k) Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme al Código Fiscal Municipal y los reglamentos aplicables para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles del orden municipal.
- l) Verificar que, los depositarios de bienes embargados en los procedimientos de ejecución, cumplan con las obligaciones de su encargo, y, en caso contrario, fincar las responsabilidades correspondientes, acordando la sustitución del depositario.
- m) Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las Leyes Fiscales, Reglamentos, Instructivos, Circulares y demás disposiciones aplicables.
- n) Proponer al Tesorero, para la autorización del Presidente, la cancelación de créditos incobrables.
- o) Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de organización.

Artículo 225.- Son facultades de la Dirección de Egresos y Contabilidad:

- a) Efectuar, de acuerdo con las órdenes respectivas, la entrega de los cheques de pago que afecten el presupuesto municipal.
- b) Informar oportunamente sobre el comportamiento de la disponibilidad de los recursos.
- c) Establecer criterios uniformes para la interpretación y registro contable de todos los movimientos que realicen, haciéndolo adecuada y oportunamente.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01,PAG.)

- d) Rendir cuentas comprobadas del movimiento de fondos que formule el Congreso del Estado, por conducto del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.
- e) Controlar, registrar y enterar sobre las retenciones de impuestos y otros conceptos que corresponda efectuar al Gobierno Municipal conforme a las leyes, realizando las aplicaciones correspondientes.
- f) Formular mensualmente los estados financieros.
- g) Llevar el registro de la exacta recepción de las participaciones federales a que tiene derecho el Municipio de acuerdo con las leyes de coordinación fiscal y convenios respectivos.
- h) Elaborar la cuenta pública del Ayuntamiento.
- i) Procesar los datos de presupuestación, financiamiento, ingresos y egresos y mantenerlos actualizados.
- j) Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares de las autoridades superiores.

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018;NÚM. 76, PÁG. 2.)

Artículo 226.- La Dirección de Catastro Municipal es la dependencia encargada de administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el Municipio, con descripción de sus características y condiciones físicas, de ubicación, de propiedad, de uso de suelo y su valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes.

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018;NÚM. 76, PÁG. 2.)

Artículo 227.- La Dirección de Catastro es la encargada de llevar a cabo los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requieran los sistemas municipales en materia catastral contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Formular y someter a consideración del cabildo y del Congreso del Estado, las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las construcciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- b) Integrar y mantener permanentemente actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles, en padrones con aplicación multifinalitaria.
- c) Identificar y delimitar los bienes inmuebles.
- d) Integrar la cartografía catastral del territorio municipal.
- e) Aportar información técnica en relación a los límites intermunicipales y apoyar las tareas de ordenamiento y regulación del desarrollo urbano;
- f) Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, reevaluación y delimitación de los inmuebles de su jurisdicción.
- g) Expedir y notificar los avalúos catastrales urbanos y rústicos.
- h) Llevar a cabo los procedimientos de: Registro de Transmisiones Patrimoniales, Registro de Fusión y Subdivisión de Predios Urbanos y Rústicos, Registro de Relotificación de Predios Urbanos, Asignación de Claves Catastrales, Registro de Fraccionamientos, Actualización de Cartografía y Padrón Catastral, Rectificación de Datos Generales e Informes Catastrales, entre otros.
- i) Las demás que le confieren las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que en esta materia asuma el Ayuntamiento en virtud de los convenios de coordinación que se celebren

Artículo 228.- Son facultades de la Dirección de Inspección y Licencias:

- a) Coordinar las funciones de inspección y vigilancia que son competencia de la administración municipal, en los términos que señalen los Reglamentos de cada materia.
- b) Calificar las infracciones de los Reglamentos municipales e imponer las sanciones correspondientes, a excepción de lo expresamente facultado para otras dependencias.
- c) Autorizar la programación y supervisar la relación de espectáculos públicos en el Municipio, para constatar que estos se ajusten a la reglamentación correspondiente.
- d) Vigilar que los locales, instalaciones, servicios y demás aspectos relativos a los establecimientos en los que se realicen espectáculos públicos, reúnan las características adecuadas para su funcionamiento.
- e) Controlar y coordinar el área de inspección en materia de salud, y aplicar las sanciones correspondientes.
- f) Vigilar que las distintas actividades que se realicen en el Municipio, estén amparadas con la licencia o autorización del Ayuntamiento, así como dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias municipales y expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda.
- g) Las demás que le confiera el Presidente y señalen las disposiciones legales aplicables.