

# MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS

## TESORERÍA MUNICIPAL

### DIRECCIÓN GENERAL

MOP-TM-01 Rev. 1



MUNICIPIO DE JUAREZ, CHIH.

Manual aprobado el 24 de Mayo de 2007 Sesión 88 Ordinaria

Rev. 1 Aprobado el 8 de Octubre de 2009 Sesión 73

<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 2

**CLAVE DEL MANUAL:**

MOP-TM-01

**TÍTULO:**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERIA  
MUNICIPAL

**APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO:**

NÚMERO DE SESIÓN: 87 ORDINARIA

FECHA: 24 DE MAYO DE 2007

**RESPONSABLE DE APLICACIÓN:**

TESORERÍA MUNICIPAL

**RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y  
CONTROL:**

TESORERIA MUNICIPAL



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 2

<b>REGISTRO DE REVISIONES</b>		
<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>		
<b>No. de Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>
1	Octubre, 2009	Actualizacion y revision de los capitulos 1, 6, 8 y 9.

	<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>
Elaboró	L. A. P. Ismael Narciso Jiménez	Encargado
Revisó	Lic. Alfredo Urias Cantú	Tesorero Municipal
Validó	Lic. Maria Isela Torres Hernández.	Secretaria Técnica.
	C.P. Alejandro Rafael Aguirre Aguirre.	Contralor Municipal.
	Lic. José Guillermo Dowell Delgado.	Secretario del Ayuntamiento.
	Dr. Leonardo Eloy Villar Calvillo.	Síndico Municipal.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 2

**1. Identificación del manual**

**2. Contenido del manual**

**3. Abreviaturas y siglas**

**4. Objetivo del manual**

**5. Definiciones generales**

**6. Marco legal**

**7. Políticas generales**

**8. Organización**

8.1 Políticas organizacionales

8.2 Organigrama general de la Tesorería Municipal

8.3 Organigrama del **Despacho del Tesorero Municipal**

8.3.1 Descripción de las funciones y puestos que integran el Despacho del Tesorero Municipal

8.3.2 Descripciones y perfiles de puesto

8.4 Organigrama de la **Coordinación Administrativa**

8.4.1 Descripción de funciones y puestos que lo integran

8.4.2 Descripciones y perfiles de puesto

**9. Procedimientos**

9.1 Procedimiento para coordinar la formulación e integración del anteproyecto de la Ley de Ingresos

9.1.1 Propósito

9.1.2 Alcance

9.1.3 Definiciones

9.1.4 Políticas de Operación

9.1.5 Responsabilidades

9.1.6 Diagrama de Flujo

9.1.7 Formatos aplicables



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 2

9.2 Procedimiento para coordinar la planeación e integración del Presupuesto de Egresos

*9.2.1 Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7*

9.3 Procedimiento para autorizar órdenes de pago, cheques, oficios, movimientos de personal

*9.3.1 Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7*

9.4 Procedimiento para realizar trámites administrativos

*9.4.1 Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7*



<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>3. ABREVIATURAS Y SIGLAS</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 1

**Ayto.:** Ayuntamiento

**Depto.:** Departamento

**N/A:** No aplica

**SAC:** Sistema de Actualización Catastral.

**U.P.:** Unidad Presupuestal



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>4. OBJETIVO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 1

- 1) Contar con un documento que contenga los procedimientos existentes de la Tesorería Municipal, a fin de normar la organización y el funcionamiento interno de la misma, en busca de un óptimo desempeño y contribuyendo de ésta forma con la Administración Pública Municipal.
  
- 2) Definir la estructura y los puestos que conforman las diferentes unidades de organización, sus funciones, contactos, nivel jerárquico, descripción y perfil.
  
- 3) Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.
  
- 4) Establecer los principales procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y políticas de operación.
  
- 5) Constituir dicho manual como una herramienta de inducción y adiestramiento para los empleados de nuevo ingreso.
  
- 6) Finalmente constituir dicho documento como un mecanismo que comprometa a todos los miembros de la unidad orgánica a su cabal cumplimiento y actualización constante en la búsqueda de la mejora continua.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 3

**Alcance:** Es el campo de acción sobre el cual tendrá ingerencia un procedimiento, definiendo los límites dentro de los cuales se aplicarán las políticas y la descripción de actividades que se incluyan.

**Copia controlada:** Aquella copia de un manual que lleve el sello en original del DOP; amparando la validez del contenido de acuerdo al número y fecha de revisión del manual.

**Definiciones Específicas:** Significado de aquellos conceptos o términos que se mencionan en los procedimientos y que se crea conveniente explicar.

**Definiciones Generales:** Aquellas que se mencionan a lo largo de un manual y que su concepto sirve como marco de referencia para la aplicación de las políticas y procedimientos.

**Descripción del procedimiento:** Esquema que describe textualmente, a manera de narración, la secuencia de actividades de un procedimiento. Se complementa con el diagrama de flujo para proporcionar mayor detalle.

**Dependencia:** Aquella definida por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, para el despacho de las atribuciones del Presidente Municipal. Se excluyen por definición los organismos descentralizados, y aquellos del ámbito del H. Ayuntamiento.

**Diagrama de Flujo:** Representación gráfica de la secuencia de actividades de un procedimiento.

**Formatos aplicables:** Son aquellos formularios impresos que se utilizan en las diferentes actividades de un procedimiento.





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 3

**Funciones:** Son las responsabilidades que tiene cada uno de las unidades orgánicas o miembros de la dependencia.

**Identificación del manual:** Es la página del manual donde se incluyen todos los datos generales del manual, tipo, título aprobación del Ayuntamiento, responsables de elaboración, actualización y aplicación.

**Marco legal:** Es el fundamento jurídico que en términos generales respalda el contenido del manual tanto en lo referente a los procedimientos y organización como a las atribuciones de la dependencia responsable de su aplicación. Pueden ser leyes, decretos, reglamentos, acuerdos u otros ordenamientos vigentes.

**Objetivo del Manual:** Es aquello que concretamente se busca conseguir por medio del manual una vez que se aplique.

**Políticas de Operación:** Son aquellas que pretenden regular el funcionamiento del procedimiento administrativo en lo referente a tiempos, formas y condiciones, entre otras variables.

**Políticas Generales:** Aquellas que contienen los manuales generales y que pretenden establecer lineamientos relacionados con la aplicación de cada manual.

**Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento implica las actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones; dentro de la



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	3 de 3

administración pública federal los procedimientos, según su ámbito de aplicación y alcances, pueden clasificarse en:

- Macro administrativos.
- Meso administrativos o sectoriales.
- Micros administrativos o institucionales.

**Propósito:** Es el objetivo que se pretende alcanzar con la realización del procedimiento.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 44

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**ARTÍCULO 115.- FRACCIÓN IV.-** Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

**a)** Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

**b)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

**c)** Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 44

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

**ARTICULO 132.** Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan y en forma especial con los ingresos siguientes:

I. Impuestos:

- A) Las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que establezcan las leyes sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento y división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles;
- B) Espectáculos públicos;
- C) Juegos, rifas y loterías permitidos por la ley;
- D) Pavimentación de calles y demás áreas públicas;
- E) Aumento del valor y mejoría específica de la propiedad, y
- F) Contribuciones extraordinarias;

II. Derechos:

- A) Por alineación de predios, asignación de número Oficial, licencias de construcción y pruebas de estabilidad;
- B) Por supervisión y autorización de obras de urbanización en fraccionamientos;
- C) Por servicios generales en los rastros;
- D) Por legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos municipales;
- E) Por ocupación de la vía pública para estacionamiento de vehículos;
- F) Sobre cementerios municipales;
- G) Por licencias para apertura y funcionamiento de negocios comerciales y horas extraordinarias; para vendedores ambulantes y artesanos a domicilio y las demás que sean competencia del municipio;
- H) Anuncios y propaganda comercial;
- I) Por los servicios públicos siguientes:
  - 1. Alumbrado público;



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	3 de 44

2. Aseo, recolección y transporte de basura;

3. Por servicio de agua potable y saneamiento;

4. Tránsito municipal;

5. Mercados y centrales de abasto; y

J) Los demás que establezca la ley.

III. Los productos y aprovechamientos que la ley determine; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 73-83 publicado en el P.O.E. No. 105 del 31 de diciembre de 1983]**

IV. Las participaciones federales, que les serán cubiertas con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por el Congreso del Estado, a partir de criterios demográficos, de niveles de desarrollo, prioridad regional y disponibilidad de recursos y servicios;

V. Las participaciones estatales que les correspondan conforme a la ley, y

VI. Los subsidios extraordinarios que les otorguen el Estado y la Federación.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de cualquiera de los ingresos municipales.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley. **[Párrafo adicionado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

**ARTICULO 133.** Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, en la forma y términos que establezca la ley. **[Artículo reformado mediante Decreto No. 73-83 publicado en el P.O.E. No. 105 del 31 de diciembre de 1983]**

**ARTICULO 134.** Presentar al Congreso la cuenta pública municipal, trimestral y anualmente, dentro del mes siguiente a la terminación del período que corresponda. **[Artículo modificado mediante Decreto No. 922-07 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 9 de mayo del 2007]**



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	4 de 44

**ARTICULO 135.** Los Ayuntamientos requerirán de la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes para disponer del patrimonio municipal, en los casos que determine la legislación

correspondiente. **[Párrafo modificado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

La contratación de empréstitos o cualquier otro crédito por parte de los ayuntamientos, se realizará conforme a lo dispuesto por la ley respectiva.

Los actos realizados contra lo dispuesto en este precepto serán nulos de pleno derecho.

**ARTICULO 136.** Los Ayuntamientos, podrán contratar créditos o empréstitos que deban cubrirse dentro del período administrativo en que se lleve a cabo dicha contratación, siempre y cuando cuenten con la aprobación de la mayoría de sus integrantes.

Asimismo, podrán contratar créditos o empréstitos que comprometan al municipio por un plazo mayor al del período en funciones, siempre y cuando: el pago de la deuda contraída y sus intereses no exceda del período de las siguientes dos administraciones municipales; medie autorización de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes; el monto pendiente a cargo de las subsecuentes administraciones municipales, no exceda al 10% del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior al que se hayan celebrado los contratos; y, los recursos que se obtengan se destinen a infraestructura del municipio.

Los Ayuntamientos, no podrán celebrar los actos jurídicos referidos en este artículo, durante los últimos seis meses de la administración municipal en funciones, ni deberán otorgar autorización para que con dichos recursos se cubran adeudos pendientes o para sufragar su gasto corriente. Los integrantes de los Ayuntamientos correspondientes serán responsables, personal y pecuniariamente, de la contravención de este precepto.

**[Artículo reformado mediante Decreto No. 567-02 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 94 del 25 de Noviembre de 2006]**

**ARTICULO 137.** Derogado. **[Artículo derogado mediante Decreto No. 922-07 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 9 de mayo del 2007]**



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	5 de 44

**ARTICULO 138.** La ley en materia municipal determinará los ramos que sean de la competencia del gobierno municipal, la que será ejercida por los ayuntamientos en forma exclusiva:

Los ramos a que se refiere el párrafo anterior, en forma enunciativa y no limitativa, serán los siguientes:

I. En materia de funciones y servicios públicos:

- a) Seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Federal, policía preventiva municipal y tránsito;
- b) Agua potable y saneamiento, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- c) Pavimentación y nomenclaturas de calles;
- d) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- e) Alumbrado público;
- f) Rastros, mercados y centrales de abasto;
- g) Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- h) Panteones; autorización para construcción ejecutadas por particulares, su planificación y modificación;
- i) Alineamiento, ampliación y ornato de las calles, jardines, paseos y caminos vecinales;
- y
- j) Todos aquellos que por determinación de la ley o declaración de la autoridad competente deban ser considerados como servicios públicos municipales.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios del Estado observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Cuando se trate de municipios de otro Estado, se deberá contar con la aprobación del Congreso. Así mismo, cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	6 de 44

temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio.

II. En materia de acción política gubernativa:

- a) Castigo de las infracciones de policía;
- b) Espectáculos públicos;
- c) Establecimientos fabriles y comerciales en lo que atañe al régimen municipal; y
- d) Cumplimiento de las disposiciones que le encomienden las leyes Federales y del Estado;

III. En materia hacendaria:

- a) El ejercicio correcto de sus presupuestos de ingresos y egresos; y
- b) La celebración de empréstitos y obligaciones que legalmente deba contraer;

IV. En materia de acción cívica: las actividades que propendan a exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrióticos;

V. En materia de trabajo:

- a) Cooperación con las demás autoridades para la mejor aplicación de la Ley Federal del Trabajo; y
- b) Vigilancia para que no trabajen menores de edad en cantinas y centros de vicios;

VI. En materia de economía: cooperación con las demás autoridades para combatir la especulación y carestía de la vida y fomento del turismo;

VII. En materia de agricultura y ganadería: combate de las plagas, del robo de ganado y de productos agrícolas;

VIII. En materia de obras públicas y comunicaciones: conservación y mejora de los bienes municipales y planeación de nuevas obras;

IX. En materia de educación:

- a) Sostenimiento de las escuelas municipales;
- b) Otorgamiento de becas; y
- c) Fomento de la educación física.

X. En materia de acción médico social:

- a) Vigilancia de los mercados, de los servicios de agua potable y drenaje, de limpia y transporte de basuras, epidemias; y





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	7 de 44

b) Sostenimiento de los hospitales, clínicas y hospicios, asilos, guarderías infantiles y demás centros de asistencia municipal;

XI. En materia de desarrollo urbano:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o el Estado elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

f) Otorgar licencias y permisos de construcciones;

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial, y

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Federal, los municipios expedirán los reglamentos y disposiciones que fueren necesarios.

**[Artículo reformado y adicionado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

**ARTÍCULO 163.-** El año fiscal para el Estado y los municipios se contará del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 164.-** Si el Congreso dejare de aprobar, en los términos de esta Constitución, las leyes de ingresos del Estado o de los municipios, así como el presupuesto de egresos del Estado, continuarán rigiendo las leyes o el presupuesto que estuvieren vigentes.



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	8 de 44

## CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

**ARTÍCULO 29.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto y convocar al Ayuntamiento a sesiones extraordinarias;
- II. Nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Administración Municipal, cuando no esté determinado de otro modo en las leyes;
- III. Informar oportunamente al Ayuntamiento, acerca de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- IV. Dar publicidad a los reglamentos y demás disposiciones de carácter general aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Resolver los conflictos de competencia entre las dependencias municipales;
- VI. Designar con la aprobación del Ayuntamiento, a los miembros de los Consejos de Administración, Juntas Directivas u órganos equivalentes, Presidente, Director o Gerente y Comisarios de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;
- VII. Tomar la protesta legal, a los funcionarios municipales que conforme a la ley deban otorgarla ante él, en los siguientes términos:  
 "¿Protesta usted desempeñar con eficiencia, lealtad y patriotismo, el cargo de... que en este acto le confiero, cumpliendo para ello todas las disposiciones legales que nos rigen? Si así no lo hiciera, que el Estado y el municipio os lo demanden";
- VIII. Conceder licencias por causa justificada y con goce de sueldo por una vez al año, a los funcionarios y empleados al servicio del municipio, hasta por diez días hábiles y sin goce de sueldo, por una vez al año, hasta por sesenta días pudiendo el mismo servidor gozar de las dos licencias. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 606-03 VI P.E. publicado en el P.O.E. No. 20 del 8 de marzo del 2003]**
- IX. Con respeto de la garantía de audiencia, imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	9 de 44

X. Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, mandar en jefe, a los cuerpos de seguridad pública municipal y solicitar del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las fuerzas públicas a su cargo, para hacer cumplir las resoluciones de las autoridades municipales.

Asimismo, en caso necesario, por el conducto indicado solicitar el auxilio de la fuerza pública federal;

XI. Practicar visitas a las secciones municipales y comisarías, cuando lo estime conveniente o lo requieran las necesidades de las mismas;

XII. Representar al Municipio, con todas las facultades de un apoderado general; nombrar asesores y delegados y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;

XIII. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el anteproyecto de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos;

XIV. Administrar por conducto de las dependencias competentes, la Hacienda Pública Municipal, estableciendo los procedimientos técnicos, financieros y contables que permitan el adecuado control y examen del ingreso y el gasto público, siendo aplicable en lo conducente lo dispuesto por el Capítulo Único del Título Quinto, de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

**[Fracción reformada mediante Decreto No. 168-99 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 45 del 5 de junio de 1999]**

XV. Vigilar la recaudación de los ingresos municipales y que la inversión de dichos fondos se aplique con apego al Presupuesto de Egresos;

XVI. Ejercer el Presupuesto de Egresos por conducto de la dependencia correspondiente y en tal virtud, autorizar y enviar las órdenes de pago a la Tesorería Municipal, que sean conforme a dicho presupuesto; asimismo ejercer el gasto de recursos provenientes de convenios de coordinación que celebre con el Estado y la Federación;

XVII. Con la aprobación del Ayuntamiento, celebrar convenios de coordinación con la Federación y el Estado en la realización de programas de inversión pública; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

XVIII. Celebrar convenios de coordinación, con aprobación del Ayuntamiento, para la



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	10 de 44

recaudación, administración y cobro de créditos fiscales federales y estatales o adherirse a los celebrados por el Estado;

XIX. Vigilar, que no se alteren el orden y la tranquilidad públicos, se cumplan las leyes, los reglamentos y demás disposiciones de la autoridad municipal;

XX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;

XXI. Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento o del Congreso, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

XXII. Dentro de la posibilidad de cada Municipio, aprobar la realización de las obras públicas de su competencia, siempre y cuando la mismas sean de utilidad social;

XXIII. Ejercer el control y vigilancia, por conducto de la dependencia correspondiente, en materia de fraccionamientos, sobre construcción de obras públicas y privadas, de ornato, nomenclatura, numeración oficial, planificación y alineamiento de edificaciones y calles;

Determinar, en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y/o acuerdo del Ayuntamiento, los servicios públicos que sean de la competencia municipal y vigilar la prestación de los mismos; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

XXV. Otorgar y revalidar los permisos, licencias o autorizaciones que les competan conforme a las leyes y sus reglamentos;

XXVI. Autorizar en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y acuerdos de los Ayuntamientos, horarios y precios para el acceso a las diversiones y los espectáculos públicos, su celebración y vigilar su desarrollo;

XXVII. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o rescisión de contratos, permisos o licencias y concesiones administrativos; así como hacer efectivo el derecho de reversión de los terrenos municipales, cuando los adquirentes incumplan la obligación de construir dentro del plazo y por el valor indicado en el título municipal;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	11 de 44

XXVIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, la ocupación temporal, total o parcial, o la simple limitación de los derechos de dominio;

XXIX. Enviar al Ejecutivo del Estado, los proyectos y programas municipales que requieran la coordinación con los de carácter estatal;

XXX. Proporcionar informes, cuando sea requerido para ello, al Gobernador y al Congreso del Estado, sobre cualesquiera de los ramos de la Administración Municipal.

XXXI. Llevar a cabo, por conducto de la dependencia correspondiente, la construcción, mantenimiento, control y vigilancia de locales destinados a prestar al público el servicio de estacionamiento de vehículos;

XXXII. Resolver los recursos, que de acuerdo con éste y otros ordenamientos sean de su competencia;

XXXIII. Cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos, así como lo pactado en convenios celebrados por el Municipio con las autoridades federales y estatales;

XXXIV. Recabar de los servidores públicos municipales, la declaración de situación patrimonial y rendir la suya propia en el plazo y términos que establece éste Código; y

XXXV. Elaborar la tarifa de valores para la enajenación de terrenos municipales, por conducto de la dependencia correspondiente, en base a los lineamientos contemplados en la Ley de Catastro;

XXXVI. Establecer las bases conforme a las cuales deban llevarse a cabo los registros y autorizaciones de los peritos valuadores, de conformidad con el reglamento que se expida; y

XXXVII. Asistir y acreditar los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del ramo correspondiente, una vez que el Instituto Estatal Electoral les entregue la constancia que los acredite como tales y antes de tomar posesión de su cargo. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 177- 05 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 34 del 27 de abril del 2005]**



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	12 de 44

XXXVIII. Las demás que le confieren las leyes y reglamentos. [Fracción adicionada mediante Decreto No. 177-05 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 34 del 27 de abril del 2005]

**ARTÍCULO 64.** Son atribuciones del Tesorero:

I. Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como formular y someter a la consideración del Presidente Municipal el anteproyecto de la Ley de Ingresos;

II. Cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40, fracción VI, de este Código, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el municipio por cuenta propia o ajena;

III. Practicar el día último de cada mes, el corte de caja para determinar el movimiento de ingresos y egresos, que deberá recibir la aprobación del Presidente Municipal y del Presidente de la Comisión de Hacienda;

Del estado de movimientos de ingresos y egresos del mes correspondiente a publicarse, deberá entregarse copia a los integrantes del Ayuntamiento. **[Párrafo adicionado mediante**

**Decreto No. 573-00 IV P.E publicado en el P.O.E. No. 82 del 11 de octubre del 2000]**

IV. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:

- a) Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
- b) La responsabilidad civil, en que incurran los manejadores de fondos públicos municipales;
- c) Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- d) Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;
- e) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- f) El costo de las bardas, banquetas y demás obras que construya el municipio, en caso de rebeldía de los propietarios de inmuebles y la reparación de los daños causados al



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	13 de 44

pavimento y demás bienes municipales; y

g) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

V. Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en este Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos

de las autoridades fiscales municipales;

VI. Proponer al Presidente Municipal el anteproyecto del Presupuesto anual de egresos y dirigir, programar y controlar la inversión pública municipal, con la participación de la Oficialía Mayor, en su caso;

VII. Realizar los pagos, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y las órdenes que reciba, en la inteligencia, de que salvo los correspondientes a sueldos, no podrá hacer ningún otro, sin orden escrita y directa del Presidente Municipal o por conducto de la Oficialía Mayor.

Cuando el Presidente ordene algún gasto, que a juicio del Tesorero sea improcedente, negará el pago razonando la negativa, pero si el Presidente insistiera en su orden, la misma será cumplida bajo su responsabilidad; lo dispuesto en esta fracción es aplicable a los presidentes seccionales, por lo que corresponde a la inversión de los fondos que recauden o reciban por cualquier concepto;

VIII. Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos;

IX. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública anual que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando los cortes de caja mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los gastos con las partidas del presupuesto y la exactitud y la justificación de ellos;

X. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	14 de 44

XI. Intervenir en todas las operaciones, en que se haga uso del crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;

XII. Intervenir directamente o a través de apoderado en representación del interés del Municipio, en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal; y

XIII. Las demás que fijen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**ARTÍCULO 65.** El Tesorero al iniciar sus funciones deberá caucionar su manejo con la garantía que fije el Ayuntamiento, la cual podrá ser revisada cada año y, en su caso, podrá aumentarse o disminuirse. La caución podrá otorgarse por los siguientes medios:

A) Fianza, deberá ser otorgada por una institución autorizada para dichos fines.

B) Prenda, deberá celebrarse el contrato respectivo en el cual se describa el bien objeto del contrato, así como las obligaciones a cargo del otorgante.

C) Hipoteca, deberán hacerse las inscripciones marginales en el Registro Público de la Propiedad sobre dicho bien.

D) Numerario, la cantidad que se otorgue deberá depositarse en la cuenta que para tal efecto se apertura y se establezca algún mecanismo para que sólo el Ayuntamiento ejerza el manejo de tal cuenta.

Cuando no lo haga, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, será suspendido en el desempeño del cargo, hasta en tanto otorgue la correspondiente garantía en el plazo breve que le señale el Ayuntamiento; si no cumple con la obligación en el término que le fue fijado, será cesado de sus funciones.

La garantía que se otorgue se liberará, en su caso, hasta que se dictamine la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda, siempre y cuando no exista presunción de responsabilidad respecto del tesorero. **[Artículo reformado mediante Decreto No. 593-06 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 47 del 14 de junio de 2006]**

## TITUTLO SEGUNDO DE LA HACIENDA MUNICIPAL





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	15 de 44

## CAPITULO UNICO

**ARTÍCULO 121.** Los municipios administrarán libremente su hacienda la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezca el Estado sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por el Congreso del Estado;

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas

contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o por conducto de la dependencia que ellos determinen y de conformidad con el Presupuesto de Egresos. **[Artículo reformado y adicionado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

**ARTÍCULO 122.** Ningún ingreso podrá recaudarse por los municipios si no se encuentra previsto en la Ley de Ingresos o en alguna disposición especial aprobada por el Congreso, salvo los provenientes de aquellos créditos cuya retención o cobro le sean encomendados por el Estado o la Federación.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	16 de 44

**ARTÍCULO 123.** La recaudación y administración de los ingresos municipales queda a cargo del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería.

**ARTÍCULO 124.** En materia fiscal y en los casos de contratos administrativos, permisos, concesiones y demás actos jurídicos, a falta de disposición expresa, serán admisibles, para asegurar los intereses municipales, en su orden, las garantías previstas en el Código Fiscal del Estado.

**ARTÍCULO 125.** La Hacienda Pública de cada municipio para erogar los gastos de su administración y demás obligaciones a su cargo, percibirá en cada ejercicio fiscal los conceptos de ingreso señalados en su Ley de Ingresos y los que apruebe el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 126.** Las disposiciones del Código Fiscal del Estado son aplicables, en lo conducente, a la materia fiscal municipal.

Se entiende que las facultades concedidas a las autoridades fiscales estatales, las tienen las municipales en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 127.** Los impuestos y contribuciones especiales municipales gravarán:

- I. Los espectáculos públicos;
- II. Los juegos, rifas y loterías permitidos por la ley;
- III. La propiedad y posesión inmobiliaria;
- IV. La traslación de dominio de bienes inmuebles;
- V. La pavimentación de calles y demás áreas públicas; y
- VI. Cualquier otro concepto establecido en las disposiciones fiscales municipales, de acuerdo con los principios generales señalados en este Código o en su Ley de Ingresos.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS

#### CAPÍTULO I

#### DEL IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 128.** Es objeto de este impuesto la explotación de espectáculos públicos. Por espectáculo público se entiende todo evento de esparcimiento, sea teatral, cinematográfico, cultural, deportivo o de cualquier índole, que se realice en salones,



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	17 de 44

teatros, calles, plazas, locales abiertos o cerrados, a los cuales el público tiene acceso mediante el pago de una suma de dinero.

**ARTÍCULO 129.** Son sujetos de este impuesto las personas físicas o morales que ordinaria o eventualmente realicen espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 130.** Servirán de base para el pago del impuesto, los ingresos obtenidos por la venta de boletos, bonos o cualquier otra denominación que permita la entrada al evento.

**ARTÍCULO 131.** El impuesto sobre espectáculos públicos se pagará en la Tesorería Municipal, con sujeción a lo siguiente:

I. Para la celebración de espectáculos públicos se requerirá permiso de la autoridad municipal, éste se expedirá conforme a las leyes o reglamentos respectivos, previo el pago de los derechos correspondientes;

II. Cuando en un mismo local se celebren diversos espectáculos públicos explotados por una misma persona que causen diferentes tasas de impuestos, se aplicará la más alta de ellas.

III. Si el monto del impuesto puede determinarse previamente a la celebración del evento, se cubrirá antes de que se inicie. Sin este requisito no se permitirá su celebración;

IV. Cuando el monto del impuesto no pueda determinarse con anticipación, diariamente al finalizar el evento, los interventores fiscales designados por la autoridad municipal para vigilar la entrada del mismo, harán la liquidación correspondiente y levantarán acta por duplicado en la que se hará constar aquélla. Un ejemplar se entregará al causante y otro a la Tesorería Municipal. Con base en dicha liquidación y a más tardar el día hábil siguiente el causante deberá hacer el pago del impuesto;

Si en la liquidación del impuesto hubiera error la Tesorería Municipal determinará su monto, procediendo al cobro o a la devolución de la diferencia. El causante deberá cubrir la cantidad que resulte a su cargo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de la liquidación respectiva, el mismo plazo tendrá la Tesorería para hacer la devolución en su caso;

VI. Si el espectáculo se clausura antes de la conclusión del término por el que se hubiera



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	18 de 44

cubierto la cuota, quien haya hecho el pago tendrá derecho a que se le devuelva una parte proporcional;

VII. El pago del impuesto que causen los espectáculos permanentes, deberá pagarse dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, conforme a las bases que fije la autoridad municipal.

VIII. Cuando la persona que explote un espectáculo, expida pases o autorice otras formas de acceso, sobre ellos pagará el impuesto, como si se tratara de boletos vendidos para las localidades que se ocupen con dichos pases, salvo autorización previa de la autoridad fiscal municipal;

IX. El Tesorero Municipal, podrá designar los interventores necesarios para vigilar el exacto cumplimiento de estas disposiciones; y

X. Quienes exploten espectáculos públicos, tendrán las siguientes obligaciones:

A) Dar aviso a la Tesorería Municipal cuando menos tres días antes de la iniciación del espectáculo, indicando:

1. El nombre y domicilio del causante;
2. El lugar en que vaya a celebrarse;
3. La fecha y la hora en que deberá dar principio;
4. El número de cada clase de localidades de que conste el lugar donde vaya a celebrarse y su precio;

B) Con el aviso a que se refiere el inciso anterior, se exhibirá el permiso que para la celebración haya otorgado la autoridad municipal y se comprobará el pago de los derechos por la expedición del mismo;

C) Presentar a la Tesorería Municipal, a más tardar el día anterior a la función, el programa y los boletos de entrada a todas las localidades, a efecto de que sean autorizados y sellados por aquélla;

D) Dar aviso a la Tesorería Municipal, de cambios que se hagan en los precios de entrada, cuando menos tres horas antes del inicio de la función; y

E) Dar aviso de la terminación o clausura del espectáculo cuando éste se celebre por un período indefinido, cuando menos tres días antes de la terminación.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	19 de 44

**ARTÍCULO 132.** El impuesto sobre espectáculos públicos se causará conforme a las bases siguientes:

**CONCEPTO: MÍNIMA MÁXIMA**

1. Becerradas, novilladas y jaripeos:

8%

15%

2. Box y lucha: 10% 18 %

3. Carreras: de caballos, perros,  
automóviles, motocicletas, bicicletas y otras:

10%

18 %

4. Cinematográficos: 4% 8%

5. Circos: 4% 8 %

6. Corridas de toros y peleas de gallos:

10%

18%

7. Espectáculos teatrales, revistas, variedades, conciertos y conferencias:

4 %

8%

8. Exhibiciones y concursos:

8%

15 %

9. Espectáculos deportivos:

4% 8%

10. Los demás espectáculos:

8%

15%

**ARTÍCULO 133.** Los Ayuntamientos propondrán al Congreso del Estado, en su Proyecto de Ley de Ingresos, las tarifas aplicables para el ejercicio fiscal correspondiente, dentro de los límites que fija el artículo anterior.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	20 de 44

**ARTÍCULO 134.** Los espectáculos autorizados en la vía pública se realizarán en las calles de escaso tránsito.

Su instalación frente a inmuebles que necesiten lugar libre para la entrada y salida de vehículos, se hará de tal forma que no las impidan.

No se expedirá permiso para la celebración de un espectáculo público, sin que se otorgue la garantía que la autoridad municipal estime suficiente para asegurar el pago del impuesto que deba causar.

**ARTÍCULO 135.** En los casos en que proceda la devolución de las entradas se observará lo siguiente:

I. Si la suspensión es imputable al promotor del evento, éste pagará el impuesto íntegramente y;

II. Si la suspensión no es imputable al promotor del evento:

a) El impuesto no se causará cuando se efectúe la devolución íntegra de las entradas; y

b) El impuesto se causará en forma proporcional al importe del valor de las entradas no devueltas.

**ARTÍCULO 136.** [Artículo derogado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]

**ARTÍCULO 137.** Cuando los espectáculos se efectúen en lugares que tengan número determinado de asientos o butacas, se limitará la venta de boletos en cada función, al número de aquellos.

La violación a esta disposición se sancionará con una multa correspondiente a dos tantos del importe de los boletos vendidos en exceso, independientemente de la responsabilidad en el caso que se causen daños con motivo de ese sobrecupo.

**ARTÍCULO 138.** El Presidente Municipal podrá ordenar la suspensión del espectáculo, cuando quienes lo exploten, sus encargados o empleados, impidan la entrada a los interventores fiscales a los locales en que se celebre el espectáculo o que en cualquier otra forma obstaculicen a éstos el cumplimiento de su cometido.

## CAPÍTULO II

### DEL IMPUESTO SOBRE JUEGOS, RIFAS O LOTERÍAS, PERMITIDOS POR LA LEY



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	21 de 44

**ARTÍCULO 139.** Es objeto de este impuesto, la celebración de juegos, rifas o loterías, de cualquier clase, que otorguen premios a los participantes.

Se exceptúa del pago de este impuesto la obtención de ingresos por la enajenación de billetes y demás comprobantes que permitan participar en loterías, rifas, sorteos y concursos de toda clase, organizados por organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. Cuyo objeto social sea la obtención de recursos para destinarlos a la Asistencia Pública. **[Párrafo adicionado mediante Decreto No. 707 97 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 103 del 24 de diciembre de 1997]**

**ARTÍCULO 140.** Son sujetos de este impuesto, las personas físicas o morales que organicen o celebren juegos, rifas o loterías.

**ARTÍCULO 141.** Constituye la base de este impuesto, el valor total de los ingresos obtenidos.

**ARTÍCULO 142.** Las personas que obtengan permisos de las autoridades competentes para celebrar juegos, rifas o loterías, están obligados a:

- I. Dar aviso a la Tesorería Municipal del lugar en que ha de celebrarse y de la obtención del permiso, dentro del plazo de diez días siguientes a la fecha de su otorgamiento o a más tardar el día anterior al señalado para su celebración, si el plazo dentro del cual han de llevarse a efecto es menor de diez días; en ambos casos, se deberá presentar la total emisión de boletos para su sellado;

- II. Constituir a favor de la Tesorería Municipal la garantía que se fije para asegurar el interés fiscal;

- III. Permitir a los interventores o inspectores designados por la Tesorería Municipal que vigilen su celebración;

- IV. Proporcionar los datos o documentos que se requieran para la determinación del impuesto; y

- V. Pagar el impuesto en la Tesorería Municipal a más tardar dentro de los cinco días siguientes de la fecha de su celebración.

**ARTÍCULO 143.** El Presidente Municipal podrá impedir la celebración de juegos, rifas o loterías, en los siguientes casos:



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	22 de 44

- I. Cuando se carezca del permiso respectivo;
- II. Cuando no se pague o garantice el impuesto en los términos que dispone la Ley; y
- III. Cuando en cualquier forma se impida a las autoridades fiscales o a los interventores o inspectores que ellas designen, cumplir con su cometido.

**ARTÍCULO 144.** Este impuesto, se causará a la tasa del diez por ciento sobre el importe del boletaje vendido.

### CAPÍTULO III

#### EL IMPUESTO PREDIAL

#### SECCIÓN I

#### OBJETO, SUJETO Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 145.** Es objeto de este impuesto:

- I. La propiedad o posesión de predios urbanos, suburbanos y rústicos; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 90 del 9 de noviembre del 2002]**
- II. La propiedad o posesión de las construcciones permanentes ubicadas en los predios, señalados en la fracción anterior; y
- III. Los predios propiedad de la Federación, Estados o Municipios que estén en poder de instituciones descentralizadas, con personalidad jurídica y patrimonio propios o de particulares, por contratos, concesiones, permisos o por cualquier otro título para uso, goce o explotación.

**ARTÍCULO 146.** Son sujetos de este impuesto:

- I. Con responsabilidad directa:
  - a) Los propietarios y poseedores de predios urbanos, suburbanos y rústicos; **[Inciso reformado mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 90 del 9 de noviembre del 2002]**
  - b) Los copropietarios y los coposeedores de bienes inmuebles sujetos a régimen de copropiedad o condominio y los titulares de certificados de participación inmobiliaria;
  - c) Los fideicomitentes, mientras sean poseedores de predios objeto del fideicomiso o los fideicomisarios que estén en posesión del predio en cumplimiento del fideicomiso;





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	23 de 44

d) Los ejidos y comunidades, como persona moral de derecho social, respecto a las tierras de uso común, que conforman la dotación o restitución agraria. **[Inciso reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

e) Los comuneros, ejidatarios y avecindados, respecto de las parcelas y lotes de las zonas de urbanización ejidal que posean. **[Inciso reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

f) Los poseedores, que por cualquier título tengan el uso o goce de predios de la Federación, Estados o Municipios. **[Inciso adicionado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

II. Con responsabilidad objetiva:

Los adquirentes por cualquier título de predios urbanos, suburbanos y rústicos. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 90 del 9 de noviembre del 2002]**

III. Con responsabilidad solidaria:

a) Los propietarios, que hubiesen prometido en venta o hubieren vendido con reserva de dominio, mientras estos contratos estén en vigor y no se traslade el dominio del predio;

b) Los comisariados ejidales o comunales, en los términos de la legislación agraria;

c) Los servidores públicos, que dolosamente expidan constancias de no adeudo del Impuesto Predial o cuya conducta consistente en la omisión por dos o más veces del cobro de este Impuesto, cause daños o perjuicios a la Hacienda Pública Municipal;

**[Inciso reformado mediante Decreto No. 255-02 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 64 del 10 de agosto del 2002]**

d) Los propietarios, poseedores, copropietarios o coposeedores, respecto de los créditos fiscales derivados del bien o derecho en común o individual y hasta por el monto del valor de éste, respecto de las prestaciones fiscales que en cualquier tiempo se hubieren causado;

e) Los usufructuarios, usuarios y habituarios; y

f) Los fedatarios y registradores, que no se cercioren del cumplimiento del pago del Impuesto Predial, antes de intervenir, autorizar y registrar operaciones que se realicen



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	24 de 44

sobre los predios.

**ARTÍCULO 147.** Los sujetos del impuesto, están obligados a manifestar a la Tesorería Municipal, su domicilio para oír notificaciones, aun las de carácter personal, en el municipio donde se encuentre ubicado el inmueble.

En caso de cambio de domicilio, lo manifestarán dentro de los treinta días siguientes a aquel en que ocurra.

Si no lo hicieren, se tendrá como domicilio para los efectos de este impuesto, el que hubieren señalado anteriormente o en su defecto, el predio mismo.

## SECCIÓN II

### DE LA BASE Y TASA

**ARTÍCULO 148.** La base del impuesto es el valor catastral del inmueble, determinado por lo dispuesto en la Ley de Catastro del Estado, debiendo reflejar el valor de mercado de las propiedades. **[Artículo reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

**ARTÍCULO 149.** El impuesto se determinará anualmente, conforme a las siguientes tarifas:

#### I. Predios urbanos

LÍMITES DE RANGO DE LA BASE DEL IMPUESTO (Valor catastral en moneda nacional)	TASA DE RANGO (Aplicable sobre la porción del valor de la base que exceda del límite inferior del rango de que se trate)	CUOTA FIJA EN MONEDA NACIONAL (Suma fija a pagar)
0	2 al millar	0
183,240	3 al millar	366.48
366,480	4 al millar	916.2
641,340	5 al millar	2,015.64
1,282,680	6 al millar	5,222.34

(VALOR CATASTRAL – LÍMITE MENOR MÁS PRÓXIMO EN MONEDA NACIONAL) \*  
TASA DE



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	25 de 44

RANGO + CUOTA FIJA EN MONEDA NACIONAL = IMPUESTO PREDIAL DIRECTO ANUAL.

El Impuesto Predial se calculará con el siguiente procedimiento aritmético:

Al resultado de la diferencia del valor catastral del predio y el límite de rango menor más próximo en moneda nacional, se le aplicará la tasa correspondiente al excedente de ese límite inferior y se le adicionará la cuota fija del mismo rango, en moneda nacional.

II. Para los predios rústicos la tasa de 2 al millar.

III. Para los fundos mineros la tasa de 5 al millar. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 515-05 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 105 del 31 de diciembre del 2005]**

El impuesto neto a pagar nunca será inferior al equivalente a dos días de salario mínimo general vigente en el Municipio donde se ubique el predio objeto del impuesto, al día treinta de noviembre del año anterior al ejercicio de que se trate. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 107-07 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 103 del 26 de diciembre de 2007]**

### SECCIÓN III

#### DE LAS EXENCIONES

**ARTÍCULO 150.** Están exentos del pago del Impuesto Predial, los bienes del dominio público de la Federación, Estado y Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados bajo cualquier título por entidades paraestatales o por particulares, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

A requerimiento de la autoridad, el contribuyente deberá acreditar dicha condición, en los términos de la legislación aplicable.

### SECCIÓN IV

#### DEL PAGO

**ARTÍCULO 151.** El pago del impuesto será bimestral, debiendo efectuarse dentro del período que comprende cada bimestre.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	26 de 44

Para los efectos de este artículo, el año se entiende dividido en seis bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre y noviembre-diciembre. Corresponde a la Tesorería Municipal realizar el cobro del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y su incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 255-02 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 64 del 10 de agosto del 2002]**

**ARTÍCULO 152.** En el caso de terrenos no empadronados o construcciones no manifestadas ante la Tesorería Municipal por causa imputable al sujeto del impuesto, se harán efectivos tres años de impuestos anteriores a la fecha del descubrimiento de la omisión, salvo que el interesado compruebe que el lapso es menor.

**[Durante el ejercicio fiscal de 2007, no será aplicable lo dispuesto por el artículo 152 del Código Municipal, Artículo Tercero del Decreto No. 786-06 I P.O., publicado en Periódico No. 103 del 27 de diciembre del 2006]**

**ARTÍCULO 153.** Toda estipulación privada, relativa al pago del impuesto, que se oponga a lo dispuesto en el presente Capítulo, se tendrá como inexistente, por lo que no producirá efecto fiscal alguno.

**ARTÍCULO 154.** La autoridad municipal está obligada a proporcionar al contribuyente información relativa al impuesto predial respecto a cualquier predio.

## CAPÍTULO IV

### DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

#### SECCIÓN I

##### OBJETO, SUJETO, BASE Y TASA

**ARTÍCULO 155.** Es objeto del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, la adquisición de los ubicados en el municipio, con excepción de la que realicen la Federación, los Estados o municipios, para formar parte del dominio público o los Estados extranjeros en caso de reciprocidad.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	27 de 44

**ARTÍCULO 156.** Son sujetos de este impuesto las personas físicas o morales que adquieran inmuebles o los derechos relacionados con los mismos, a que este Capítulo se refiere, ubicados en el municipio.

**ARTÍCULO 157.** Para los efectos de este impuesto se entiende por adquisición, la que derive de:

I. Todo acto por el que se transmita la propiedad incluyendo la donación, la herencia o la aportación a toda clase de asociaciones o sociedades, con excepción de la que se realice al constituir la copropiedad o la sociedad conyugal;

de ésta opere con posterioridad;

III. La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido;

IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador, en los casos de las fracciónes II y III que anteceden, respectivamente:

V. La fusión de sociedades;

VI. La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes,

utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles y mercantiles;

VII. La constitución de usufructo, su extinción o la transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal;

VIII. La prescripción positiva;

IX. La cesión de derechos del copropietario, heredero o legatario, cuando entre los bienes de la copropiedad o de la sucesión haya inmuebles, en la parte relativa y en proporción a éstos.

Se entenderá como cesión de derechos, la renuncia de la herencia o legado, efectuada después de la declaratoria de herederos o legatarios,

X. Enajenación a través del fideicomiso;

XI. La división de la copropiedad y la disolución de la sociedad conyugal, por la parte que se adquiera en demasía de la que le correspondía al copropietario o cónyuge; y

XII. La permuta, en cuyo caso, se considerará que se efectúan dos adquisiciones.



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	28 de 44

**ARTÍCULO 158.** Será base gravable del impuesto, lo que resulte mayor de:

I. El valor del inmueble cuyo dominio se adquiera y se determine por medio del avalúo que practique la Tesorería Municipal, una institución de crédito o un especialista en valuación debidamente acreditado ante el Departamento Estatal de Profesiones, en base al valor físico del inmueble. El avalúo que se considerará para determinar la base del impuesto, no deberá tener en ningún caso, una antigüedad de un año entre la fecha en que se practique y la fecha en que se realice el entero del impuesto; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 573-02 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 20 del 8 de marzo del 2003]**

II. El valor catastral; y

III. El valor del inmueble señalado en el acto de adquisición.

En las adquisiciones que hubieran sido objeto de una operación anterior a la que se calcula el impuesto, pero sin que entre una y otra medien más de tres años, el valor gravable se

determinará deduciendo del valor gravable en adquisición presente, el valor gravado de la adquisición anterior. **[Fracción I y III reformadas mediante Decreto No. 164 99 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 46 del 9 de junio de 1999]**

Tratándose de bienes inmuebles cuya adquisición se derive de procesos de regularización de terrenos, promovidos por las diferentes instancias de gobierno, así como de programas de fomento a la vivienda

de interés social y popular, se tendrá como base gravable la que resulte menor de las hipótesis establecidas en las fracciones anteriores. Para tales efectos, se entiende por vivienda de interés social aquella cuyo valor al término de su edificación, no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 15 el salario mínimo general elevado al año, y por vivienda popular aquella que de iguales condiciones no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 25 el salario mínimo general elevado al año.

En cuanto a operaciones que tengan como fin de regularización de la tenencia de la tierra, llevadas a cabo por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, será optativo para el contribuyente acogerse al tratamiento anterior o al avalúo global



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	29 de 44

practicado por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, e individualizado en su operación **[Se adicionan dos párrafos mediante Decreto 217-96 publicado en el P.O.E. No. 46 del 8 de junio de 1996]**

En los contratos de arrendamiento financiero, se pagará el impuesto cuando el arrendatario financiero ejerza la opción de compra en los términos del contrato celebrado.

Para los efectos de este impuesto, se considera que el usufructo y la nuda propiedad tienen un valor, cada uno de ellos, del cincuenta por ciento del total de la propiedad.

Los avalúos a que se refieren los párrafos anteriores deberán comprender el terreno y las construcciones aun cuando se adquiera únicamente el terreno o las construcciones, salvo que se pruebe que el adquirente edificó con recursos propios las construcciones o que las adquirió con anterioridad habiendo cubierto el impuesto respectivo.

**[Para la determinación de la base del impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, a que se refiere el Libro II, Título III, Capítulo IV, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, durante el ejercicio fiscal de 2007, se omitirá tomar en consideración la fracción II del artículo 158. Artículo Segundo del Decreto No. 786-06 I P.O., publicado en Periódico No. 103 del 27 de diciembre del 2006]**

**ARTÍCULO 159.** La tasa del impuesto es del dos por ciento sobre la base gravable. Tratándose de acciones de vivienda nueva de interés social o popular, la tasa será la que se determine en las leyes de ingresos. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 171-01 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 42 del 25 de mayo del 2002]**

En aquellos municipios en que así lo determinen sus leyes de ingresos, cuando la base gravable no exceda de 365 veces el salario mínimo general diario, vigente en la Capital del Estado, la tasa del impuesto podrá ser del 0%. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

## SECCIÓN II

### DECLARACIONES Y PAGO DEL IMPUESTO



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	30 de 44

**ARTÍCULO 160.** El pago del impuesto deberá hacerse en la Tesorería Municipal del lugar donde se ubica el inmueble, dentro del mes siguiente a aquel en que se realice cualquiera de los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se adquiera o transmita el usufructo o nuda propiedad o se extinga aquél;
- II. A la adjudicación de los bienes de la sucesión o a los tres años de la muerte del autor de la misma, si transcurrido dicho plazo no se hubiere llevado a cabo la adjudicación, así como al cederse los derechos hereditarios o al enajenarse bienes por la sucesión. En estos dos últimos casos, el impuesto correspondiente a la adquisición por causa de muerte, se causará en el momento en que se realice la cesión o la enajenación, independientemente del que se cause por el cesionario o por el adquirente;
- III. Tratándose de adquisiciones efectuadas a través de fideicomisos:
  - a) Si en el acto de la constitución del fideicomiso, se designa fideicomisario diverso del fideicomitente y siempre que éste no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes;
  - b) Cuando el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si al constituirse el fideicomiso se hubiere establecido tal derecho;
  - c) Al designarse fideicomisario, si éste no se designó al constituirse el fideicomiso, siempre que dicha designación no recaiga en el propio fideicomitente;
  - d) Cuando el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que trasmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o dar dichas instrucciones;
  - e) En el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos, si entre éstos se incluye el de que los bienes se trasmitan a su favor;
- IV. Cuando se declare firme la sentencia definitiva de adquisición por prescripción.
- V. Cuando se elabore la escritura pública o privada. En estos casos, se estará al plazo más amplio, que resulte de aplicar este precepto o de computar treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se firme la escritura respectiva.

**ARTÍCULO 161.** En las adquisiciones que se hagan constar en escritura pública, los fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto y





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	31 de 44

lo enterarán bajo su responsabilidad mediante declaración en la Tesorería Municipal. En los demás casos los contribuyentes pagarán el impuesto mediante declaración en la Oficina autorizada que corresponda a su domicilio fiscal.

Se presentará declaración por todas las adquisiciones aun cuando no haya impuesto a enterar. Cuando por el avalúo practicado, ordenado o tomado en consideración por la Tesorería Municipal, resulte liquidación de diferencia de impuestos, los fedatarios no serán responsables solidarios por las mismas.

**ARTÍCULO 162.** La declaración a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, la efectuarán los fedatarios en las formas que al efecto autorice expresamente la Tesorería Municipal o en su defecto mediante escrito que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Número del documento o del expediente, en su caso;
- II. Fecha de elaboración y firma;
- III. Nombre de los otorgantes;
- IV. Naturaleza del acto;
- V. Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VI. Número de cuenta o clave catastral;
- VII. Domicilio para notificar del contribuyente;
- VIII. Valor de la operación: valor catastral y avalúo en su caso;
- IX. Ubicación del bien inmueble, y si se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;
- X. Base y cálculo del impuesto;

En todo caso, deberá acompañarse plano catastral y avalúo actualizado y cuando no intervenga fedatario, copia del documento donde conste la adquisición.

Tratándose de contratos privados, los fedatarios no harán la ratificación, mientras no se exhiba el comprobante de pago del impuesto, y asentarán en la constancia el número de cuenta o clave catastral, así como el folio y fecha del recibo oficial en el que conste el pago.

Cuando se trate de división de la cosa común o disolución de la sociedad conyugal, así como de las adjudicaciones por herencia en la declaración correspondiente a cada uno de



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	32 de 44

los inmuebles, se especificará en forma circunstanciada los bienes que correspondan a cada uno de los copropietarios, cónyuges o herederos. Si se trata de actos o contratos, que se hagan constar en escritura otorgada fuera del Estado, la declaración, será firmada por cualquier interesado y a ella se acompañará copia certificada del instrumento correspondiente. En los casos en que la transmisión de la propiedad opere como consecuencia de una resolución judicial o administrativa que no deba hacerse constar en escritura pública, el interesado, firmará la declaración y acompañará copia certificada de la resolución respectiva, con la constancia de la fecha en que causó estado. El plazo para presentarla será de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere quedado firme el acto correspondiente. Recibida la declaración, la Tesorería Municipal verificará, dentro de los diez días hábiles, si reúne los requisitos legales y fiscales. Si la declaración no reúne los requisitos legales y fiscales, la Tesorería Municipal la devolverá al interesado para que en un término de cinco días hábiles haga las correcciones debidas. Si dentro del mencionado término no lo hiciera, se tendrá por no presentada la declaración.

**ARTÍCULO 163.** Transcurrido el plazo, sin que se acredite el pago del impuesto, los fedatarios, tratándose de actos que consten en escritura pública, pondrán a ésta la nota de “NO PASO”, con la aclaración de incumplimiento del pago del impuesto correspondiente, sin embargo, podrán revalidar el acto, siempre y cuando se actualicen los valores de acuerdo a lo establecido anteriormente, y paguen el impuesto omitido, recargos y la sanción aplicable en su caso.

**ARTÍCULO 164.** En los casos de adquisición de inmuebles, en virtud de actos o resoluciones de autoridades competentes, celebrados o dictados fuera del municipio donde se ubican los mismos, se duplicará el término a que se refiere el artículo 160.

**[Párrafo reformado mediante Decreto No. 732-03 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 58 del 19 de julio del 2003]**

Los contratos celebrados en la República, pero fuera del Estado en relación a inmuebles ubicados en el territorio de éste, causarán el impuesto a que este Capítulo se refiere conforme a las disposiciones del mismo, exceptuando lo relativo al plazo para el pago,



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	33 de 44

que será de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de autorización definitiva de la escritura o de la fecha del contrato privado.

Cuando la traslación de dominio se opere por virtud de resoluciones de autoridades de la República pero fuera del Estado, el pago será dentro del plazo que señala el párrafo anterior, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme ejecutoria la resolución respectiva.

Cuando se trate de actos, otorgados o celebrados fuera del territorio de la República o de resoluciones dictadas por autoridades extranjeras, por virtud de las cuales, se transmita el dominio de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, el pago del impuesto deberá hacerse dentro del término de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que los citados actos o resoluciones, surtan efectos legales en la República.

**ARTÍCULO 165.** Los plazos que establecen los artículos anteriores, se interrumpirán únicamente por consulta formulada por escrito a la Tesorería Municipal cuando exista duda sobre la procedencia del impuesto o por inconformidad con el avalúo practicado. Los plazos continuarán corriendo a partir de la fecha en que se notifique al causante la resolución.

## CAPÍTULO IV BIS

### TASA ADICIONAL PARA LOS IMPUESTOS PREDIAL Y SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

**ARTÍCULO 165 Bis.** Los Contribuyentes de los impuestos Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, establecidos respectivamente en los Capítulos III y IV de este Título, pagarán una tasa adicional del 4% aplicable al monto que deberá enterar por dichos impuestos.

La tasa adicional se pagará en la misma forma y términos en que deban pagarse los impuestos mencionados y su rendimiento se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, por partes iguales.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	34 de 44

Una vez recaudados los ingresos por este concepto, las autoridades municipales concentrarán los mismos, a más tardar el día quince del mes siguiente a su recaudación, en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, dependencia que a su vez los transferirá a dichas universidades, en la proporción mencionada, a más tardar el día último del mismo mes. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 965-07 II P.E. publicado en el Periódico Oficial No. 52 del 30 de junio de 2007]**

En caso de cualquiera de los días antes indicados sea inhábil, la concentración o la transferencia se efectuará el día hábil inmediato siguiente. **[Artículo adicionado mediante Decreto No. 171-01 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 42 del 25 de mayo del 2002]**

## CAPÍTULO V

### CONTRIBUCIÓN ESPECIAL SOBRE PAVIMENTACIÓN

**ARTÍCULO 166.** La contribución especial sobre pavimentación, repavimentación, reciclado, riego de sello y obras complementarias, se pagará de conformidad con lo que establezcan las leyes que autoricen la derrama del costo de las obras ejecutadas; supletoriamente con las disposiciones de este Código y las siguientes:

I. Los propietarios de fincas o lotes pagarán el valor del pavimento en el área comprendida

entre las guarniciones de la banqueta y el eje central de la calle, en la extensión del frente de la finca o lote; Cuando el inmueble esté situado en esquina, el propietario pagará además de la superficie que señala el inciso anterior, el área de pavimentación hasta el punto de intersección de los ejes de las calles adyacentes;

III. Cuando en la vía que se pretende pavimentar, existan líneas de ferrocarril o de tranvías, las empresas propietarias tendrán la obligación de cubrir el valor del pavimento comprendido entre los dos rieles y, además, en una faja externa de dos metros a cada lado y a lo largo de los dos rieles; y

IV. El pago del valor del pavimento que corresponda a los propietarios de fincas, será cubierto en los plazos y condiciones que fijará el Congreso del Estado.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	35 de 44

**ARTÍCULO 167.** Los notarios no autorizarán, ni los registradores inscribirán actos o contratos que impliquen transmisión o desmembración del dominio, constitución de servidumbres o garantías reales en relación con inmuebles afectos al pago del tributo regulado en el artículo anterior, si no se les comprueba previamente que están al corriente en el pago del mismo.

## CAPÍTULO VI DERECHOS

**ARTÍCULO 168.** Como contraprestación por los servicios administrativos proporcionados por el municipio, se causarán los siguientes:

- I. Por alineamiento de predios, asignación de número oficial, licencias de construcción y pruebas de estabilidad;
- II. Por supervisión y autorización de obras de urbanización en fraccionamientos;
- III. Por servicios generales en los rastros;
- IV. Por legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales;
- V. Por ocupación de la vía pública para estacionamiento de vehículos, vendedores ambulantes;
- VI. Sobre cementerios municipales;
- VII. Por licencia para apertura y funcionamiento de negocios comerciales y horas extraordinarias;
- VIII. Por la fijación de anuncios y propaganda comercial;
- IX. Por los servicios públicos siguientes:
  - a) Alumbrado público;
  - b) Aseo, recolección y transporte de basura; y
  - c) Mercados y centrales de abasto;
- X. Los demás que establezca la ley.

**ARTÍCULO 169.** Los derechos se recaudarán, tomando como base los conceptos autorizados de acuerdo con las leyes y tarifas que el Congreso del Estado apruebe.

DERECHOS POR ALINEAMIENTO DE PREDIOS,



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	36 de 44

## ASIGNACIÓN DE NUMERO OFICIAL, LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DE ESTABILIDAD

**ARTÍCULO 170.** Es objeto del derecho por alineamiento de predios, la autorización que otorga el municipio para determinar el límite exterior de los predios urbanos, con relación a la calle de su ubicación.

Es objeto del derecho por asignación del número oficial, la autorización que otorga la Dirección de Obras Públicas, para el uso del número que identifica los inmuebles urbanos.

Son objeto del derecho por licencias de construcción, las autorizaciones que se concedan para las construcciones, mejoras o modificaciones de inmuebles, rotura de pavimento, apertura de zanjas y otras.

Se causan derechos por pruebas de estabilidad y revisión de cálculos de construcción, cuando se trate de inmuebles destinados a reunión de público, tales como cines, teatros, estadios, gimnasios, auditorios, salas de baile, hoteles, edificios comerciales, oficinas y otros.

## DERECHOS POR SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN FRACCIONAMIENTOS

**ARTÍCULO 171.** Es objeto de este derecho, la autorización para la ejecución de obras de urbanización en fraccionamientos, fusiones, subdivisiones o relotificaciones de predios y la supervisión de las mismas.

**ARTÍCULO 172.** Son sujetos de este derecho, las personas físicas o morales, que dentro del municipio realicen las obras mencionadas en el artículo anterior. Para iniciar las obras los interesados deberán comunicarlo con treinta días de anticipación a la Presidencia Municipal, sujetándose a las disposiciones y aprobación de la dependencia correspondiente.

## DERECHOS SOBRE CEMENTERIOS

**ARTÍCULO 173.** Son objeto de derechos sobre cementerios municipales, la prestación de los servicios inherentes a la inhumación y exhumación; la vigilancia, administración y limpieza de dichos predios.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	37 de 44

## DERECHOS SOBRE SERVICIOS GENERALES EN LOS RASTROS

**ARTÍCULO 174.** Son objeto de derechos por servicios generales en los rastros municipales, toda actividad relacionada con la guarda en corrales, matanza, transportación, refrigeración y otras; de animales destinados al consumo humano.

### DERECHO POR SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO

**ARTÍCULO 175.** Es objeto de este derecho, el servicio de alumbrado público que el municipio presta a través de sus contratantes, en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común. Son sujetos del mismo, los consumidores de energía eléctrica previstos en las tarifas de derechos que anualmente aprueba el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 176.** Los derechos por el servicio de alumbrado público, se cubrirán por los causantes, sobre su consumo mensual de energía eléctrica, de acuerdo con la cuota que señale la Ley de Ingresos del Municipio, la que no podrá exceder del cinco por ciento, sobre el importe de dicho consumo.

Los ingresos provenientes del derecho por servicio de alumbrado público, serán recaudados por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, mediante el cargo correspondiente, que deberá hacerse en las facturaciones, que formule a los consumidores sujetos al pago de este derecho.

La Comisión Federal de Electricidad, aplicará lo recaudado al pago del importe de la energía eléctrica, suministrada al municipio y entregará a la Presidencia Municipal, los remanentes, mismos que sólo se destinarán al mantenimiento, mejoras, reposición y ampliación de alumbrado público en el municipio relativo, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

La Comisión Federal de Electricidad enviará mensualmente a la Presidencia Municipal un estado de cuenta, en el que se especifiquen las cantidades acreditadas por la recaudación de los derechos, el importe del consumo por energía eléctrica a cargo del Municipio, las aplicaciones efectuadas y el saldo resultante.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	38 de 44

## DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE ASEO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE BASURA

**ARTÍCULO 177.** Son objeto de este derecho, el aseo de los lugares de uso común, la recolección y transporte de basura. Son sujetos del mismo los detentadores por cualquier título, de los bienes inmuebles ubicados en los lugares del municipio, donde se preste el servicio y responsables solidarios los propietarios.

## DERECHOS POR SERVICIO DE BOMBEROS

**ARTÍCULO 178.** Son objeto de este derecho, los servicios que preste el Departamento de Bomberos, para investigar y dictaminar la causa de los siniestros y la inspección sobre el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad, que establezcan las disposiciones legales a solicitud de parte interesada; así como la intervención en siniestros tratándose de comercios e industrias.

## CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**ARTÍCULO 116.-** Los Ayuntamientos deberán remitir a la Oficina de Catastro de la Tesorería General del Estado, aviso de la iniciación y terminación de las obras de urbanización de los fraccionamientos que hubieran aprobado, a efecto de:

- I.- Empadronar los lotes de fraccionamiento, los cuales, para los efectos fiscales se considerarán como nuevos predios.
- II.- Registrar la declaración del valor de cada lote del fraccionamiento con carácter provisional, procediendo posteriormente a su valuación, cobrando las diferencias en su caso.

Los Presidentes Municipales y los fraccionadores de terrenos, deberán comunicar por escrito a la Tesorería General del Estado cualquier modificación que se autorice a los planos aprobados, dentro del término de quince días siguientes a la fecha en que se hubieran autorizado las modificaciones, debiéndose acompañar a dicha comunicación un ejemplar de los planos en que aparezcan las innovaciones.





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	39 de 44

**ARTÍCULO 117.** Los ayuntamientos deberán dar aviso mensualmente a la Oficina de Catastro de la expedición de permisos para construcciones que se lleven a cabo en su jurisdicción, a efecto de llevar el valor catastral justo de las fincas.

De la misma manera deberá enviar copias de los títulos municipales que expida a efecto de empadronar los predios que amparen, así como dar aviso del cambio de nombres de calles y números de fincas.

## **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.**

**ARTÍCULO 26.-** La Tesorería, es el órgano encargado de la administración hacendaria del Municipio y estará a cargo del Tesorero.

**ARTÍCULO 27.-** Son atribuciones del Tesorero:

- I. Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como, formular y someter a la consideración del Presidente el Anteproyecto de la Ley de Ingresos;
- II. Cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40 fracción VI, del Código, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el Municipio por cuenta propia o ajena;
- III. Practicar el día ultimo de cada mes, el corte de caja para determinar el movimiento de ingresos y egresos, que deberá recibir la aprobación del Presidente, Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Síndico;
- IV. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:
  - a). Los créditos fiscales exigibles, cualesquiera que sea su naturaleza;
  - b). La responsabilidad civil, en que incurran quienes manejen fondos públicos municipales;
  - c). Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
  - d). Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	40 de 44

- e). Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- f). El costo de las bardas, banquetas y demás obras que construya el Municipio, en caso de rebeldía de los propietarios de inmuebles y la reparación de los daños causados al pavimento y demás bienes municipales.
- g). El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
- V. Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en el Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos de las autoridades fiscales municipales;
- VI. Proponer al Presidente el anteproyecto del Presupuesto anual de egresos y dirigir, programar y controlar la inversión pública municipal, con la participación de la Oficialía Mayor, en su caso;
- VII. Realizar los pagos, de acuerdo con el presupuesto de egresos y las órdenes que reciba, en la inteligencia, de que salvo los correspondientes a sueldos, no podrá hacer ningún otro, sin orden escrita y directa del Presidente o por conducto de la Oficialía Mayor.
- VIII. Cuando el Presidente ordene algún gasto, que a juicio del Tesorero sea improcedente, negará el pago razonando la negativa, pero si el Presidente insistiera en su orden, la misma será cumplida bajo su responsabilidad; lo dispuesto en esta fracción es aplicable a los Presidentes seccionales, por lo que a la inversión de los fondos que recauden o reciban por cualquier concepto;
- IX. Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos.
- X. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública anual que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando los cortes de caja mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los gastos con las partidas del presupuesto y la exactitud y la justificación de ellos;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	41 de 44

XI. Intervenir en todas las operaciones, en que se haga uso del crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico, para el Municipio;

XII. Intervenir directamente o a través de apoderado, en representación del interés del Municipio, en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal;

XIII. Proponer al Ayuntamiento los precios de los inmuebles que pretenda enajenar el Municipio para el establecimiento de giros de actividad comercial o industrial, debiendo recabar para ello la opinión de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Patrimonio y la Dirección de Catastro; y

XIV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**ARTÍCULO 28.-** El Tesorero para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Ingresos.

II. Dirección de Egresos.

III. Dirección de Catastro.

IV. Dirección de Contabilidad.

**ARTÍCULO 29.-** El Director de Ingresos tendrá a su cargo la proyección y recaudación de los ingresos que en vía de contribuciones recibe el Municipio, la recuperación de los créditos que a éste se le adeuden, y el trámite de los procedimientos necesarios para el ejercicio de la facultad económico-coactiva por el Tesorero.

**ARTÍCULO 30.-** El Director de Egresos tendrá a su cargo la planeación y ejecución del presupuesto de egresos, revisará que los gastos que remitan las Dependencias se apeguen a lo presupuestado y sus comprobantes cumplan con los requisitos necesarios para garantizar el manejo transparente de los recursos municipales.

**ARTÍCULO 31.-** El Director de Catastro deberá llevar el padrón catastral de los inmuebles del Municipio, debiendo practicar los avalúos necesarios para efecto de calcular la base gravable de los impuestos predial y de traslación de dominio. Con auxilio del Cuerpo Consultivo, formulará la tabla de valores aplicables.

Esta Dirección tendrá a su cargo el desempeño de las funciones que la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua le atribuye a la esfera Municipal.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	42 de 44

**ARTÍCULO 32.-** El Director de Contabilidad llevará el registro de los ingresos y egresos municipales, preparará los estados financieros y documentación contable conforme a los formatos actualizados y criterios técnicos generalmente aceptados para el manejo de cuentas gubernamentales; procurando la oportuna remisión de aquella que deba de publicarse o presentarse al Ayuntamiento o al Congreso del Estado.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	43 de 44

## **REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL**

El presente reglamento tiene por objeto regular la formulación del presupuesto de egresos, registros contables, así como el ejercicio, examen, vigilancia y evaluación del gasto público del Municipio de Juárez lo cual se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 133, 134 y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, los artículos 28 fracción XIII, 29 fracciones XIII, XIV, XV y XVI del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua, así como en lo conducente por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### **LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ**

Esta disposición es el instrumento jurídico que da facultades a los ayuntamientos para cobrar los ingresos a que tiene derecho.

En la Ley de Ingresos Municipales se establece de manera clara y precisa los conceptos que representan ingresos para el municipio y las cantidades que recibirá el ayuntamiento por cada uno de esos conceptos.

De conformidad con el artículo 115 Constitucional, el proyecto de esta ley debe ser elaborado por la Tesorería Municipal con estricto apego a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Municipal y demás disposiciones fiscales vigentes.

### **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ**

El presente constituye la representación ordenada y clasificada en términos monetarios de los gastos que el Ayuntamiento debe realizar en el término de un año para cumplir con sus funciones.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	44 de 44

Además, el Presupuesto de Egresos es un documento normativo, ya que obliga a la Tesorería Municipal a efectuar sólo aquellos gastos y pagos que hayan sido incluidos en el presupuesto, siendo grave el actuar fuera de los gastos previstos.

El Presupuesto de Egresos lo elaborará e integrará la Tesorería Municipal, bajo la dirección y orientación del Presidente Municipal, verificando y tomando en cuenta que se sujete al monto disponible de los Ingresos del Municipio de Juárez y lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>7. POLÍTICAS GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 2

## DE SU APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente manual tendrá aplicación y alcance para todas las unidades orgánicas o miembros de la Tesorería Municipal.

## DE SU CONTENIDO

El presente documento contiene información referente a la estructura organizacional y los diferentes procedimientos que se realizan en la Tesorería Municipal según lo establecido en el marco legal.

La forma en que se deberá estructurar la organización de la Tesorería Municipal quedará definida en este documento, así como los puestos que deberán participar en cada una de las unidades de organización que la conforman.

Dado que la naturaleza de la Tesorería Municipal es dirigir los recursos financieros de la Hacienda Pública Municipal hacia el logro y cumplimiento de los objetivos y programas del H. Ayuntamiento, implementando procesos administrativos necesarios encaminados a proporcionar un servicio adecuado y expedito al público; así como la correcta aplicación de las partidas presupuestales federales con estricto apego a las leyes y normatividad vigente para cada ejercicio.

Así también tiene la perspectiva de lograr una economía municipal fortalecida que optimice el rendimiento de los recursos propios y asignados, para afrontar la importante labor recaudatoria y de servicio que ofrece a la Ciudadanía, distinguiéndose por la calidad en el desempeño de sus funciones, mejores servicios y la buena relación con las distintas esferas gubernamentales.

Los procedimientos documentados en este manual serán los más significativos, más no los únicos; por lo tanto este manual no limita las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos que conforman a la Dependencia.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>7. POLÍTICAS GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 2

## **DE SU USO Y DIFUSIÓN**

Deberá existir al menos una copia por cada una de las unidades responsables o departamentos que integren la Tesorería Municipal.

El Tesorero Municipal y el Coordinador Administrativo deberán realizar una reunión con todos los integrantes de sus respectivas áreas para dar a conocer este documento; así mismo deberá establecer un documento donde se haga constar que todos los miembros de la organización han tomado conocimiento del manual y de su contenido.

## **DE SU CUMPLIMIENTO**

Será obligación de todos los integrantes de la Tesorería Municipal cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente documento, de igual forma es responsabilidad de cada uno de ellos el notificar a su jefe inmediato aquella información que requiera ser actualizada, a fin de que su contenido sea congruente con la operación y por ende la actualización de la misma.

## **DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

Será obligación del Secretario Técnico, Tesorero Municipal y el Coordinador Administrativo de la Tesorería Municipal revisar durante el primer trimestre de cada año el contenido del manual, a fin de solicitar a la Secretaría Técnica la revisión y/o actualización del mismo.

Toda modificación a los procedimientos de este manual deberá ser notificada al Tesorero Municipal a fin de que éste lo considere y lo haga saber a la Secretaría Técnica para que se realice la actualización correspondiente.





# MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS

## TESORERÍA MUNICIPAL

### DIRECCIÓN GENERAL

MOP-TM-01 Rev. 1



MUNICIPIO DE JUAREZ, CHIH.

Manual aprobado el 24 de Mayo de 2007 Sesion 88 Ordinaria

Rev. 1 Aprobado el 8 de Octubre de 2009 Sesion 73

<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 2

**CLAVE DEL MANUAL:**

MOP-TM-01

**TÍTULO:**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERIA  
MUNICIPAL

**APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO:**

NÚMERO DE SESIÓN: 87 ORDINARIA

FECHA: 24 DE MAYO DE 2007

**RESPONSABLE DE APLICACIÓN:**

TESORERÍA MUNICIPAL

**RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y  
CONTROL:**

TESORERIA MUNICIPAL



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 2

<b>REGISTRO DE REVISIONES</b>		
<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>		
<b>No. de Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>
1	Octubre, 2009	Actualizacion y revision de los capitulos 1, 6, 8 y 9.

	<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>
Elaboró	L. A. P. Ismael Narciso Jiménez	Encargado
Revisó	Lic. Alfredo Urias Cantú	Tesorero Municipal
Validó	Lic. Maria Isela Torres Hernández.	Secretaria Técnica.
	C.P. Alejandro Rafael Aguirre Aguirre.	Contralor Municipal.
	Lic. José Guillermo Dowell Delgado.	Secretario del Ayuntamiento.
	Dr. Leonardo Eloy Villar Calvillo.	Síndico Municipal.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 2

## 1. Identificación del manual

## 2. Contenido del manual

## 3. Abreviaturas y siglas

## 4. Objetivo del manual

## 5. Definiciones generales

## 6. Marco legal

## 7. Políticas generales

## 8. Organización

### 8.1 Políticas organizacionales

### 8.2 Organigrama general de la Tesorería Municipal

### 8.3 Organigrama del **Despacho del Tesorero Municipal**

#### 8.3.1 Descripción de las funciones y puestos que integran el Despacho del Tesorero Municipal

#### 8.3.2 Descripciones y perfiles de puesto

### 8.4 Organigrama de la **Coordinación Administrativa**

#### 8.4.1 Descripción de funciones y puestos que lo integran

#### 8.4.2 Descripciones y perfiles de puesto

## 9. Procedimientos

### 9.1 Procedimiento para coordinar la formulación e integración del anteproyecto de la Ley de Ingresos

#### 9.1.1 Propósito

#### 9.1.2 Alcance

#### 9.1.3 Definiciones

#### 9.1.4 Políticas de Operación

#### 9.1.5 Responsabilidades

#### 9.1.6 Diagrama de Flujo

#### 9.1.7 Formatos aplicables



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 2

9.2 Procedimiento para coordinar la planeación e integración del Presupuesto de Egresos

*9.2.1 Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7*

9.3 Procedimiento para autorizar órdenes de pago, cheques, oficios, movimientos de personal

*9.3.1 Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7*

9.4 Procedimiento para realizar trámites administrativos

*9.4.1 Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7*



<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>3. ABREVIATURAS Y SIGLAS</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 1

**Ayto.:** Ayuntamiento

**Depto.:** Departamento

**N/A:** No aplica

**SAC:** Sistema de Actualización Catastral.

**U.P.:** Unidad Presupuestal



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>4. OBJETIVO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 1

- 1) Contar con un documento que contenga los procedimientos existentes de la Tesorería Municipal, a fin de normar la organización y el funcionamiento interno de la misma, en busca de un óptimo desempeño y contribuyendo de ésta forma con la Administración Pública Municipal.
  
- 2) Definir la estructura y los puestos que conforman las diferentes unidades de organización, sus funciones, contactos, nivel jerárquico, descripción y perfil.
  
- 3) Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.
  
- 4) Establecer los principales procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y políticas de operación.
  
- 5) Constituir dicho manual como una herramienta de inducción y adiestramiento para los empleados de nuevo ingreso.
  
- 6) Finalmente constituir dicho documento como un mecanismo que comprometa a todos los miembros de la unidad orgánica a su cabal cumplimiento y actualización constante en la búsqueda de la mejora continua.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 3

**Alcance:** Es el campo de acción sobre el cual tendrá ingerencia un procedimiento, definiendo los límites dentro de los cuales se aplicarán las políticas y la descripción de actividades que se incluyan.

**Copia controlada:** Aquella copia de un manual que lleve el sello en original del DOP; amparando la validez del contenido de acuerdo al número y fecha de revisión del manual.

**Definiciones Específicas:** Significado de aquellos conceptos o términos que se mencionan en los procedimientos y que se crea conveniente explicar.

**Definiciones Generales:** Aquellas que se mencionan a lo largo de un manual y que su concepto sirve como marco de referencia para la aplicación de las políticas y procedimientos.

**Descripción del procedimiento:** Esquema que describe textualmente, a manera de narración, la secuencia de actividades de un procedimiento. Se complementa con el diagrama de flujo para proporcionar mayor detalle.

**Dependencia:** Aquella definida por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, para el despacho de las atribuciones del Presidente Municipal. Se excluyen por definición los organismos descentralizados, y aquellos del ámbito del H. Ayuntamiento.

**Diagrama de Flujo:** Representación gráfica de la secuencia de actividades de un procedimiento.

**Formatos aplicables:** Son aquellos formularios impresos que se utilizan en las diferentes actividades de un procedimiento.





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 3

**Funciones:** Son las responsabilidades que tiene cada uno de las unidades orgánicas o miembros de la dependencia.

**Identificación del manual:** Es la página del manual donde se incluyen todos los datos generales del manual, tipo, título aprobación del Ayuntamiento, responsables de elaboración, actualización y aplicación.

**Marco legal:** Es el fundamento jurídico que en términos generales respalda el contenido del manual tanto en lo referente a los procedimientos y organización como a las atribuciones de la dependencia responsable de su aplicación. Pueden ser leyes, decretos, reglamentos, acuerdos u otros ordenamientos vigentes.

**Objetivo del Manual:** Es aquello que concretamente se busca conseguir por medio del manual una vez que se aplique.

**Políticas de Operación:** Son aquellas que pretenden regular el funcionamiento del procedimiento administrativo en lo referente a tiempos, formas y condiciones, entre otras variables.

**Políticas Generales:** Aquellas que contienen los manuales generales y que pretenden establecer lineamientos relacionados con la aplicación de cada manual.

**Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento implica las actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones; dentro de la



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	3 de 3

administración pública federal los procedimientos, según su ámbito de aplicación y alcances, pueden clasificarse en:

- Macro administrativos.
- Meso administrativos o sectoriales.
- Micros administrativos o institucionales.

**Propósito:** Es el objetivo que se pretende alcanzar con la realización del procedimiento.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 44

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**ARTÍCULO 115.- FRACCIÓN IV.-** Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

**a)** Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

**b)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

**c)** Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 44

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

**ARTICULO 132.** Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan y en forma especial con los ingresos siguientes:

I. Impuestos:

- A) Las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que establezcan las leyes sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento y división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles;
- B) Espectáculos públicos;
- C) Juegos, rifas y loterías permitidos por la ley;
- D) Pavimentación de calles y demás áreas públicas;
- E) Aumento del valor y mejoría específica de la propiedad, y
- F) Contribuciones extraordinarias;

II. Derechos:

- A) Por alineación de predios, asignación de número Oficial, licencias de construcción y pruebas de estabilidad;
- B) Por supervisión y autorización de obras de urbanización en fraccionamientos;
- C) Por servicios generales en los rastros;
- D) Por legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos municipales;
- E) Por ocupación de la vía pública para estacionamiento de vehículos;
- F) Sobre cementerios municipales;
- G) Por licencias para apertura y funcionamiento de negocios comerciales y horas extraordinarias; para vendedores ambulantes y artesanos a domicilio y las demás que sean competencia del municipio;
- H) Anuncios y propaganda comercial;
- I) Por los servicios públicos siguientes:
  - 1. Alumbrado público;



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	3 de 44

2. Aseo, recolección y transporte de basura;
  3. Por servicio de agua potable y saneamiento;
  4. Tránsito municipal;
  5. Mercados y centrales de abasto; y
  - J) Los demás que establezca la ley.
- III. Los productos y aprovechamientos que la ley determine; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 73-83 publicado en el P.O.E. No. 105 del 31 de diciembre de 1983]**
- IV. Las participaciones federales, que les serán cubiertas con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por el Congreso del Estado, a partir de criterios demográficos, de niveles de desarrollo, prioridad regional y disponibilidad de recursos y servicios;
- V. Las participaciones estatales que les correspondan conforme a la ley, y
- VI. Los subsidios extraordinarios que les otorguen el Estado y la Federación.
- Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de cualquiera de los ingresos municipales.
- Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley. **[Párrafo adicionado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**
- ARTICULO 133.** Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, en la forma y términos que establezca la ley. **[Artículo reformado mediante Decreto No. 73-83 publicado en el P.O.E. No. 105 del 31 de diciembre de 1983]**
- ARTICULO 134.** Presentar al Congreso la cuenta pública municipal, trimestral y anualmente, dentro del mes siguiente a la terminación del período que corresponda. **[Artículo modificado mediante Decreto No. 922-07 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 9 de mayo del 2007]**



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	4 de 44

**ARTICULO 135.** Los Ayuntamientos requerirán de la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes para disponer del patrimonio municipal, en los casos que determine la legislación

correspondiente. **[Párrafo modificado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

La contratación de empréstitos o cualquier otro crédito por parte de los ayuntamientos, se realizará conforme a lo dispuesto por la ley respectiva.

Los actos realizados contra lo dispuesto en este precepto serán nulos de pleno derecho.

**ARTICULO 136.** Los Ayuntamientos, podrán contratar créditos o empréstitos que deban cubrirse dentro del período administrativo en que se lleve a cabo dicha contratación, siempre y cuando cuenten con la aprobación de la mayoría de sus integrantes.

Asimismo, podrán contratar créditos o empréstitos que comprometan al municipio por un plazo mayor al del período en funciones, siempre y cuando: el pago de la deuda contraída y sus intereses no exceda del período de las siguientes dos administraciones municipales; medie autorización de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes; el monto pendiente a cargo de las subsecuentes administraciones municipales, no exceda al 10% del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior al que se hayan celebrado los contratos; y, los recursos que se obtengan se destinen a infraestructura del municipio.

Los Ayuntamientos, no podrán celebrar los actos jurídicos referidos en este artículo, durante los últimos seis meses de la administración municipal en funciones, ni deberán otorgar autorización para que con dichos recursos se cubran adeudos pendientes o para sufragar su gasto corriente. Los integrantes de los Ayuntamientos correspondientes serán responsables, personal y pecuniariamente, de la contravención de este precepto.

**[Artículo reformado mediante Decreto No. 567-02 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 94 del 25 de Noviembre de 2006]**

**ARTICULO 137.** Derogado. **[Artículo derogado mediante Decreto No. 922-07 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 9 de mayo del 2007]**



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	5 de 44

**ARTICULO 138.** La ley en materia municipal determinará los ramos que sean de la competencia del gobierno municipal, la que será ejercida por los ayuntamientos en forma exclusiva:

Los ramos a que se refiere el párrafo anterior, en forma enunciativa y no limitativa, serán los siguientes:

I. En materia de funciones y servicios públicos:

- a) Seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Federal, policía preventiva municipal y tránsito;
- b) Agua potable y saneamiento, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- c) Pavimentación y nomenclaturas de calles;
- d) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- e) Alumbrado público;
- f) Rastros, mercados y centrales de abasto;
- g) Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- h) Panteones; autorización para construcción ejecutadas por particulares, su planificación y modificación;
- i) Alineamiento, ampliación y ornato de las calles, jardines, paseos y caminos vecinales;
- y
- j) Todos aquellos que por determinación de la ley o declaración de la autoridad competente deban ser considerados como servicios públicos municipales.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios del Estado observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Cuando se trate de municipios de otro Estado, se deberá contar con la aprobación del Congreso. Así mismo, cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	6 de 44

temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio.

II. En materia de acción política gubernativa:

- a) Castigo de las infracciones de policía;
- b) Espectáculos públicos;
- c) Establecimientos fabriles y comerciales en lo que atañe al régimen municipal; y
- d) Cumplimiento de las disposiciones que le encomienden las leyes Federales y del Estado;

III. En materia hacendaria:

- a) El ejercicio correcto de sus presupuestos de ingresos y egresos; y
- b) La celebración de empréstitos y obligaciones que legalmente deba contraer;

IV. En materia de acción cívica: las actividades que propendan a exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrióticos;

V. En materia de trabajo:

- a) Cooperación con las demás autoridades para la mejor aplicación de la Ley Federal del Trabajo; y
- b) Vigilancia para que no trabajen menores de edad en cantinas y centros de vicios;

VI. En materia de economía: cooperación con las demás autoridades para combatir la especulación y carestía de la vida y fomento del turismo;

VII. En materia de agricultura y ganadería: combate de las plagas, del robo de ganado y de productos agrícolas;

VIII. En materia de obras públicas y comunicaciones: conservación y mejora de los bienes municipales y planeación de nuevas obras;

IX. En materia de educación:

- a) Sostenimiento de las escuelas municipales;
- b) Otorgamiento de becas; y
- c) Fomento de la educación física.

X. En materia de acción médico social:

- a) Vigilancia de los mercados, de los servicios de agua potable y drenaje, de limpia y transporte de basuras, epidemias; y





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	7 de 44

b) Sostenimiento de los hospitales, clínicas y hospicios, asilos, guarderías infantiles y demás centros de asistencia municipal;

XI. En materia de desarrollo urbano:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o el Estado elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

f) Otorgar licencias y permisos de construcciones;

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial, y

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Federal, los municipios expedirán los reglamentos y disposiciones que fueren necesarios.

**[Artículo reformado y adicionado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

**ARTÍCULO 163.-** El año fiscal para el Estado y los municipios se contará del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 164.-** Si el Congreso dejare de aprobar, en los términos de esta Constitución, las leyes de ingresos del Estado o de los municipios, así como el presupuesto de egresos del Estado, continuarán rigiendo las leyes o el presupuesto que estuvieren vigentes.



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	8 de 44

## CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

**ARTÍCULO 29.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto y convocar al Ayuntamiento a sesiones extraordinarias;
- II. Nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Administración Municipal, cuando no esté determinado de otro modo en las leyes;
- III. Informar oportunamente al Ayuntamiento, acerca de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- IV. Dar publicidad a los reglamentos y demás disposiciones de carácter general aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Resolver los conflictos de competencia entre las dependencias municipales;
- VI. Designar con la aprobación del Ayuntamiento, a los miembros de los Consejos de Administración, Juntas Directivas u órganos equivalentes, Presidente, Director o Gerente y Comisarios de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;
- VII. Tomar la protesta legal, a los funcionarios municipales que conforme a la ley deban otorgarla ante él, en los siguientes términos:  
 "¿Protesta usted desempeñar con eficiencia, lealtad y patriotismo, el cargo de... que en este acto le confiero, cumpliendo para ello todas las disposiciones legales que nos rigen? Si así no lo hiciera, que el Estado y el municipio os lo demanden";
- VIII. Conceder licencias por causa justificada y con goce de sueldo por una vez al año, a los funcionarios y empleados al servicio del municipio, hasta por diez días hábiles y sin goce de sueldo, por una vez al año, hasta por sesenta días pudiendo el mismo servidor gozar de las dos licencias. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 606-03 VI P.E. publicado en el P.O.E. No. 20 del 8 de marzo del 2003]**
- IX. Con respeto de la garantía de audiencia, imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	9 de 44

X. Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, mandar en jefe, a los cuerpos de seguridad pública municipal y solicitar del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las fuerzas públicas a su cargo, para hacer cumplir las resoluciones de las autoridades municipales.

Asimismo, en caso necesario, por el conducto indicado solicitar el auxilio de la fuerza pública federal;

XI. Practicar visitas a las secciones municipales y comisarías, cuando lo estime conveniente o lo requieran las necesidades de las mismas;

XII. Representar al Municipio, con todas las facultades de un apoderado general; nombrar asesores y delegados y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;

XIII. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el anteproyecto de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos;

XIV. Administrar por conducto de las dependencias competentes, la Hacienda Pública Municipal, estableciendo los procedimientos técnicos, financieros y contables que permitan el adecuado control y examen del ingreso y el gasto público, siendo aplicable en lo conducente lo dispuesto por el Capítulo Único del Título Quinto, de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

**[Fracción reformada mediante Decreto No. 168-99 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 45 del 5 de junio de 1999]**

XV. Vigilar la recaudación de los ingresos municipales y que la inversión de dichos fondos se aplique con apego al Presupuesto de Egresos;

XVI. Ejercer el Presupuesto de Egresos por conducto de la dependencia correspondiente y en tal virtud, autorizar y enviar las órdenes de pago a la Tesorería Municipal, que sean conforme a dicho presupuesto; asimismo ejercer el gasto de recursos provenientes de convenios de coordinación que celebre con el Estado y la Federación;

XVII. Con la aprobación del Ayuntamiento, celebrar convenios de coordinación con la Federación y el Estado en la realización de programas de inversión pública; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

XVIII. Celebrar convenios de coordinación, con aprobación del Ayuntamiento, para la



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	10 de 44

recaudación, administración y cobro de créditos fiscales federales y estatales o adherirse a los celebrados por el Estado;

XIX. Vigilar, que no se alteren el orden y la tranquilidad públicos, se cumplan las leyes, los reglamentos y demás disposiciones de la autoridad municipal;

XX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;

XXI. Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento o del Congreso, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

XXII. Dentro de la posibilidad de cada Municipio, aprobar la realización de las obras públicas de su competencia, siempre y cuando la mismas sean de utilidad social;

XXIII. Ejercer el control y vigilancia, por conducto de la dependencia correspondiente, en materia de fraccionamientos, sobre construcción de obras públicas y privadas, de ornato, nomenclatura, numeración oficial, planificación y alineamiento de edificaciones y calles; Determinar, en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y/o acuerdo del Ayuntamiento, los servicios públicos que sean de la competencia municipal y vigilar la prestación de los mismos; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

XXV. Otorgar y revalidar los permisos, licencias o autorizaciones que les competan conforme a las leyes y sus reglamentos;

XXVI. Autorizar en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y acuerdos de los Ayuntamientos, horarios y precios para el acceso a las diversiones y los espectáculos públicos, su celebración y vigilar su desarrollo;

XXVII. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o rescisión de contratos, permisos o licencias y concesiones administrativos; así como hacer efectivo el derecho de reversión de los terrenos municipales, cuando los adquirentes incumplan la obligación de construir dentro del plazo y por el valor indicado en el título municipal;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	11 de 44

XXVIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, la ocupación temporal, total o parcial, o la simple limitación de los derechos de dominio;

XXIX. Enviar al Ejecutivo del Estado, los proyectos y programas municipales que requieran la coordinación con los de carácter estatal;

XXX. Proporcionar informes, cuando sea requerido para ello, al Gobernador y al Congreso del Estado, sobre cualesquiera de los ramos de la Administración Municipal.

XXXI. Llevar a cabo, por conducto de la dependencia correspondiente, la construcción, mantenimiento, control y vigilancia de locales destinados a prestar al público el servicio de estacionamiento de vehículos;

XXXII. Resolver los recursos, que de acuerdo con éste y otros ordenamientos sean de su competencia;

XXXIII. Cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos, así como lo pactado en convenios celebrados por el Municipio con las autoridades federales y estatales;

XXXIV. Recabar de los servidores públicos municipales, la declaración de situación patrimonial y rendir la suya propia en el plazo y términos que establece éste Código; y

XXXV. Elaborar la tarifa de valores para la enajenación de terrenos municipales, por conducto de la dependencia correspondiente, en base a los lineamientos contemplados en la Ley de Catastro;

XXXVI. Establecer las bases conforme a las cuales deban llevarse a cabo los registros y autorizaciones de los peritos valuadores, de conformidad con el reglamento que se expida; y

XXXVII. Asistir y acreditar los cursos de capacitación y formación que instrumete e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del ramo correspondiente, una vez que el Instituto Estatal Electoral les entregue la constancia que los acredite como tales y antes de tomar posesión de su cargo. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 177- 05 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 34 del 27 de abril del 2005]**



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	12 de 44

XXXVIII. Las demás que le confieren las leyes y reglamentos. [Fracción adicionada mediante Decreto No. 177-05 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 34 del 27 de abril del 2005]

**ARTÍCULO 64.** Son atribuciones del Tesorero:

I. Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como formular y someter a la consideración del Presidente Municipal el anteproyecto de la Ley de Ingresos;

II. Cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40, fracción VI, de este Código, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el municipio por cuenta propia o ajena;

III. Practicar el día último de cada mes, el corte de caja para determinar el movimiento de ingresos y egresos, que deberá recibir la aprobación del Presidente Municipal y del Presidente de la Comisión de Hacienda;

Del estado de movimientos de ingresos y egresos del mes correspondiente a publicarse, deberá entregarse copia a los integrantes del Ayuntamiento. **[Párrafo adicionado mediante**

**Decreto No. 573-00 IV P.E publicado en el P.O.E. No. 82 del 11 de octubre del 2000]**

IV. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:

- a) Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
- b) La responsabilidad civil, en que incurran los manejadores de fondos públicos municipales;
- c) Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- d) Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;
- e) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- f) El costo de las bardas, banquetas y demás obras que construya el municipio, en caso de rebeldía de los propietarios de inmuebles y la reparación de los daños causados al



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	13 de 44

pavimento y demás bienes municipales; y

g) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

V. Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en este Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos

de las autoridades fiscales municipales;

VI. Proponer al Presidente Municipal el anteproyecto del Presupuesto anual de egresos y dirigir, programar y controlar la inversión pública municipal, con la participación de la Oficialía Mayor, en su caso;

VII. Realizar los pagos, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y las órdenes que reciba, en la inteligencia, de que salvo los correspondientes a sueldos, no podrá hacer ningún otro, sin orden escrita y directa del Presidente Municipal o por conducto de la Oficialía Mayor.

Cuando el Presidente ordene algún gasto, que a juicio del Tesorero sea improcedente, negará el pago razonando la negativa, pero si el Presidente insistiera en su orden, la misma será cumplida bajo su responsabilidad; lo dispuesto en esta fracción es aplicable a los presidentes seccionales, por lo que corresponde a la inversión de los fondos que recauden o reciban por cualquier concepto;

VIII. Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos;

IX. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública anual que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando los cortes de caja mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los gastos con las partidas del presupuesto y la exactitud y la justificación de ellos;

X. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	14 de 44

XI. Intervenir en todas las operaciones, en que se haga uso del crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;

XII. Intervenir directamente o a través de apoderado en representación del interés del Municipio, en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal; y

XIII. Las demás que fijen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**ARTÍCULO 65.** El Tesorero al iniciar sus funciones deberá caucionar su manejo con la garantía que fije el Ayuntamiento, la cual podrá ser revisada cada año y, en su caso, podrá aumentarse o disminuirse. La caución podrá otorgarse por los siguientes medios:

A) Fianza, deberá ser otorgada por una institución autorizada para dichos fines.

B) Prenda, deberá celebrarse el contrato respectivo en el cual se describa el bien objeto del contrato, así como las obligaciones a cargo del otorgante.

C) Hipoteca, deberán hacerse las inscripciones marginales en el Registro Público de la Propiedad sobre dicho bien.

D) Numerario, la cantidad que se otorgue deberá depositarse en la cuenta que para tal efecto se apertura y se establezca algún mecanismo para que sólo el Ayuntamiento ejerza el manejo de tal cuenta.

Cuando no lo haga, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, será suspendido en el desempeño del cargo, hasta en tanto otorgue la correspondiente garantía en el plazo breve que le señale el Ayuntamiento; si no cumple con la obligación en el término que le fue fijado, será cesado de sus funciones.

La garantía que se otorgue se liberará, en su caso, hasta que se dictamine la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda, siempre y cuando no exista presunción de responsabilidad respecto del tesorero. **[Artículo reformado mediante Decreto No. 593-06 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 47 del 14 de junio de 2006]**

## TITUTLO SEGUNDO DE LA HACIENDA MUNICIPAL





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	15 de 44

## CAPITULO UNICO

**ARTÍCULO 121.** Los municipios administrarán libremente su hacienda la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezca el Estado sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por el Congreso del Estado;

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas

contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o por conducto de la dependencia que ellos determinen y de conformidad con el Presupuesto de Egresos. **[Artículo reformado y adicionado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

**ARTÍCULO 122.** Ningún ingreso podrá recaudarse por los municipios si no se encuentra previsto en la Ley de Ingresos o en alguna disposición especial aprobada por el Congreso, salvo los provenientes de aquellos créditos cuya retención o cobro le sean encomendados por el Estado o la Federación.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	16 de 44

**ARTÍCULO 123.** La recaudación y administración de los ingresos municipales queda a cargo del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería.

**ARTÍCULO 124.** En materia fiscal y en los casos de contratos administrativos, permisos, concesiones y demás actos jurídicos, a falta de disposición expresa, serán admisibles, para asegurar los intereses municipales, en su orden, las garantías previstas en el Código Fiscal del Estado.

**ARTÍCULO 125.** La Hacienda Pública de cada municipio para erogar los gastos de su administración y demás obligaciones a su cargo, percibirá en cada ejercicio fiscal los conceptos de ingreso señalados en su Ley de Ingresos y los que apruebe el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 126.** Las disposiciones del Código Fiscal del Estado son aplicables, en lo conducente, a la materia fiscal municipal.

Se entiende que las facultades concedidas a las autoridades fiscales estatales, las tienen las municipales en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 127.** Los impuestos y contribuciones especiales municipales gravarán:

- I. Los espectáculos públicos;
- II. Los juegos, rifas y loterías permitidos por la ley;
- III. La propiedad y posesión inmobiliaria;
- IV. La traslación de dominio de bienes inmuebles;
- V. La pavimentación de calles y demás áreas públicas; y
- VI. Cualquier otro concepto establecido en las disposiciones fiscales municipales, de acuerdo con los principios generales señalados en este Código o en su Ley de Ingresos.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS

#### CAPÍTULO I

#### DEL IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 128.** Es objeto de este impuesto la explotación de espectáculos públicos. Por espectáculo público se entiende todo evento de esparcimiento, sea teatral, cinematográfico, cultural, deportivo o de cualquier índole, que se realice en salones,



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	17 de 44

teatros, calles, plazas, locales abiertos o cerrados, a los cuales el público tiene acceso mediante el pago de una suma de dinero.

**ARTÍCULO 129.** Son sujetos de este impuesto las personas físicas o morales que ordinaria o eventualmente realicen espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 130.** Servirán de base para el pago del impuesto, los ingresos obtenidos por la venta de boletos, bonos o cualquier otra denominación que permita la entrada al evento.

**ARTÍCULO 131.** El impuesto sobre espectáculos públicos se pagará en la Tesorería Municipal, con sujeción a lo siguiente:

I. Para la celebración de espectáculos públicos se requerirá permiso de la autoridad municipal, éste se expedirá conforme a las leyes o reglamentos respectivos, previo el pago de los derechos correspondientes;

II. Cuando en un mismo local se celebren diversos espectáculos públicos explotados por una misma persona que causen diferentes tasas de impuestos, se aplicará la más alta de ellas.

III. Si el monto del impuesto puede determinarse previamente a la celebración del evento, se cubrirá antes de que se inicie. Sin este requisito no se permitirá su celebración;

IV. Cuando el monto del impuesto no pueda determinarse con anticipación, diariamente al finalizar el evento, los interventores fiscales designados por la autoridad municipal para vigilar la entrada del mismo, harán la liquidación correspondiente y levantarán acta por duplicado en la que se hará constar aquélla. Un ejemplar se entregará al causante y otro a la Tesorería Municipal. Con base en dicha liquidación y a más tardar el día hábil siguiente el causante deberá hacer el pago del impuesto;

Si en la liquidación del impuesto hubiera error la Tesorería Municipal determinará su monto, procediendo al cobro o a la devolución de la diferencia. El causante deberá cubrir la cantidad que resulte a su cargo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de la liquidación respectiva, el mismo plazo tendrá la Tesorería para hacer la devolución en su caso;

VI. Si el espectáculo se clausura antes de la conclusión del término por el que se hubiera



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	18 de 44

cubierto la cuota, quien haya hecho el pago tendrá derecho a que se le devuelva una parte proporcional;

VII. El pago del impuesto que causen los espectáculos permanentes, deberá pagarse dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, conforme a las bases que fije la autoridad municipal.

VIII. Cuando la persona que explote un espectáculo, expida pases o autorice otras formas de acceso, sobre ellos pagará el impuesto, como si se tratara de boletos vendidos para las localidades que se ocupen con dichos pases, salvo autorización previa de la autoridad fiscal municipal;

IX. El Tesorero Municipal, podrá designar los interventores necesarios para vigilar el exacto cumplimiento de estas disposiciones; y

X. Quienes exploten espectáculos públicos, tendrán las siguientes obligaciones:

A) Dar aviso a la Tesorería Municipal cuando menos tres días antes de la iniciación del espectáculo, indicando:

1. El nombre y domicilio del causante;
2. El lugar en que vaya a celebrarse;
3. La fecha y la hora en que deberá dar principio;
4. El número de cada clase de localidades de que conste el lugar donde vaya a celebrarse y su precio;

B) Con el aviso a que se refiere el inciso anterior, se exhibirá el permiso que para la celebración haya otorgado la autoridad municipal y se comprobará el pago de los derechos por la expedición del mismo;

C) Presentar a la Tesorería Municipal, a más tardar el día anterior a la función, el programa y los boletos de entrada a todas las localidades, a efecto de que sean autorizados y sellados por aquélla;

D) Dar aviso a la Tesorería Municipal, de cambios que se hagan en los precios de entrada, cuando menos tres horas antes del inicio de la función; y

E) Dar aviso de la terminación o clausura del espectáculo cuando éste se celebre por un período indefinido, cuando menos tres días antes de la terminación.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	19 de 44

**ARTÍCULO 132.** El impuesto sobre espectáculos públicos se causará conforme a las bases siguientes:

**CONCEPTO: MÍNIMA MÁXIMA**

1. Becerradas, novilladas y jaripeos:

8%

15%

2. Box y lucha: 10% 18 %

3. Carreras: de caballos, perros,  
automóviles, motocicletas, bicicletas y otras:

10%

18 %

4. Cinematográficos: 4% 8%

5. Circos: 4% 8 %

6. Corridas de toros y peleas de gallos:

10%

18%

7. Espectáculos teatrales, revistas, variedades, conciertos y conferencias:

4 %

8%

8. Exhibiciones y concursos:

8%

15 %

9. Espectáculos deportivos:

4% 8%

10. Los demás espectáculos:

8%

15%

**ARTÍCULO 133.** Los Ayuntamientos propondrán al Congreso del Estado, en su Proyecto de Ley de Ingresos, las tarifas aplicables para el ejercicio fiscal correspondiente, dentro de los límites que fija el artículo anterior.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	20 de 44

**ARTÍCULO 134.** Los espectáculos autorizados en la vía pública se realizarán en las calles de escaso tránsito.

Su instalación frente a inmuebles que necesiten lugar libre para la entrada y salida de vehículos, se hará de tal forma que no las impidan.

No se expedirá permiso para la celebración de un espectáculo público, sin que se otorgue la garantía que la autoridad municipal estime suficiente para asegurar el pago del impuesto que deba causar.

**ARTÍCULO 135.** En los casos en que proceda la devolución de las entradas se observará lo siguiente:

I. Si la suspensión es imputable al promotor del evento, éste pagará el impuesto íntegramente y;

II. Si la suspensión no es imputable al promotor del evento:

a) El impuesto no se causará cuando se efectúe la devolución íntegra de las entradas; y

b) El impuesto se causará en forma proporcional al importe del valor de las entradas no devueltas.

**ARTÍCULO 136.** [Artículo derogado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]

**ARTÍCULO 137.** Cuando los espectáculos se efectúen en lugares que tengan número determinado de asientos o butacas, se limitará la venta de boletos en cada función, al número de aquellos.

La violación a esta disposición se sancionará con una multa correspondiente a dos tantos del importe de los boletos vendidos en exceso, independientemente de la responsabilidad en el caso que se causen daños con motivo de ese sobrecupo.

**ARTÍCULO 138.** El Presidente Municipal podrá ordenar la suspensión del espectáculo, cuando quienes lo exploten, sus encargados o empleados, impidan la entrada a los interventores fiscales a los locales en que se celebre el espectáculo o que en cualquier otra forma obstaculicen a éstos el cumplimiento de su cometido.

## CAPÍTULO II

### DEL IMPUESTO SOBRE JUEGOS, RIFAS O LOTERÍAS, PERMITIDOS POR LA LEY



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	21 de 44

**ARTÍCULO 139.** Es objeto de este impuesto, la celebración de juegos, rifas o loterías, de cualquier clase, que otorguen premios a los participantes.

Se exceptúa del pago de este impuesto la obtención de ingresos por la enajenación de billetes y demás comprobantes que permitan participar en loterías, rifas, sorteos y concursos de toda clase, organizados por organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. Cuyo objeto social sea la obtención de recursos para destinarlos a la Asistencia Pública. **[Párrafo adicionado mediante Decreto No. 707 97 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 103 del 24 de diciembre de 1997]**

**ARTÍCULO 140.** Son sujetos de este impuesto, las personas físicas o morales que organicen o celebren juegos, rifas o loterías.

**ARTÍCULO 141.** Constituye la base de este impuesto, el valor total de los ingresos obtenidos.

**ARTÍCULO 142.** Las personas que obtengan permisos de las autoridades competentes para celebrar juegos, rifas o loterías, están obligados a:

- I. Dar aviso a la Tesorería Municipal del lugar en que ha de celebrarse y de la obtención del permiso, dentro del plazo de diez días siguientes a la fecha de su otorgamiento o a más tardar el día anterior al señalado para su celebración, si el plazo dentro del cual han de llevarse a efecto es menor de diez días; en ambos casos, se deberá presentar la total emisión de boletos para su sellado;

- II. Constituir a favor de la Tesorería Municipal la garantía que se fije para asegurar el interés fiscal;

- III. Permitir a los interventores o inspectores designados por la Tesorería Municipal que vigilen su celebración;

- IV. Proporcionar los datos o documentos que se requieran para la determinación del impuesto; y

- V. Pagar el impuesto en la Tesorería Municipal a más tardar dentro de los cinco días siguientes de la fecha de su celebración.

**ARTÍCULO 143.** El Presidente Municipal podrá impedir la celebración de juegos, rifas o loterías, en los siguientes casos:



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	22 de 44

- I. Cuando se carezca del permiso respectivo;
- II. Cuando no se pague o garantice el impuesto en los términos que dispone la Ley; y
- III. Cuando en cualquier forma se impida a las autoridades fiscales o a los interventores o inspectores que ellas designen, cumplir con su cometido.

**ARTÍCULO 144.** Este impuesto, se causará a la tasa del diez por ciento sobre el importe del boletaje vendido.

### CAPÍTULO III

#### EL IMPUESTO PREDIAL

#### SECCIÓN I

#### OBJETO, SUJETO Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 145.** Es objeto de este impuesto:

- I. La propiedad o posesión de predios urbanos, suburbanos y rústicos; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 90 del 9 de noviembre del 2002]**
- II. La propiedad o posesión de las construcciones permanentes ubicadas en los predios, señalados en la fracción anterior; y
- III. Los predios propiedad de la Federación, Estados o Municipios que estén en poder de instituciones descentralizadas, con personalidad jurídica y patrimonio propios o de particulares, por contratos, concesiones, permisos o por cualquier otro título para uso, goce o explotación.

**ARTÍCULO 146.** Son sujetos de este impuesto:

- I. Con responsabilidad directa:
  - a) Los propietarios y poseedores de predios urbanos, suburbanos y rústicos; **[Inciso reformado mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 90 del 9 de noviembre del 2002]**
  - b) Los copropietarios y los coposeedores de bienes inmuebles sujetos a régimen de copropiedad o condominio y los titulares de certificados de participación inmobiliaria;
  - c) Los fideicomitentes, mientras sean poseedores de predios objeto del fideicomiso o los fideicomisarios que estén en posesión del predio en cumplimiento del fideicomiso;





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	23 de 44

d) Los ejidos y comunidades, como persona moral de derecho social, respecto a las tierras de uso común, que conforman la dotación o restitución agraria. **[Inciso reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

e) Los comuneros, ejidatarios y avecindados, respecto de las parcelas y lotes de las zonas de urbanización ejidal que posean. **[Inciso reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

f) Los poseedores, que por cualquier título tengan el uso o goce de predios de la Federación, Estados o Municipios. **[Inciso adicionado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

II. Con responsabilidad objetiva:

Los adquirentes por cualquier título de predios urbanos, suburbanos y rústicos. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el P.O.E. No. 90 del 9 de noviembre del 2002]**

III. Con responsabilidad solidaria:

a) Los propietarios, que hubiesen prometido en venta o hubieren vendido con reserva de dominio, mientras estos contratos estén en vigor y no se traslade el dominio del predio;

b) Los comisariados ejidales o comunales, en los términos de la legislación agraria;

c) Los servidores públicos, que dolosamente expidan constancias de no adeudo del Impuesto Predial o cuya conducta consistente en la omisión por dos o más veces del cobro de este Impuesto, cause daños o perjuicios a la Hacienda Pública Municipal;

**[Inciso reformado mediante Decreto No. 255-02 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 64 del 10 de agosto del 2002]**

d) Los propietarios, poseedores, copropietarios o coposeedores, respecto de los créditos fiscales derivados del bien o derecho en común o individual y hasta por el monto del valor de éste, respecto de las prestaciones fiscales que en cualquier tiempo se hubieren causado;

e) Los usufructuarios, usuarios y habituarios; y

f) Los fedatarios y registradores, que no se cercioren del cumplimiento del pago del Impuesto Predial, antes de intervenir, autorizar y registrar operaciones que se realicen



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	24 de 44

sobre los predios.

**ARTÍCULO 147.** Los sujetos del impuesto, están obligados a manifestar a la Tesorería Municipal, su domicilio para oír notificaciones, aun las de carácter personal, en el municipio donde se encuentre ubicado el inmueble.

En caso de cambio de domicilio, lo manifestarán dentro de los treinta días siguientes a aquel en que ocurra.

Si no lo hicieren, se tendrá como domicilio para los efectos de este impuesto, el que hubieren señalado anteriormente o en su defecto, el predio mismo.

## SECCIÓN II

### DE LA BASE Y TASA

**ARTÍCULO 148.** La base del impuesto es el valor catastral del inmueble, determinado por lo dispuesto en la Ley de Catastro del Estado, debiendo reflejar el valor de mercado de las propiedades. **[Artículo reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 104 del 29 de diciembre del 2004]**

**ARTÍCULO 149.** El impuesto se determinará anualmente, conforme a las siguientes tarifas:

#### I. Predios urbanos

LÍMITES DE RANGO DE LA BASE DEL IMPUESTO (Valor catastral en moneda nacional)	TASA DE RANGO (Aplicable sobre la porción del valor de la base que exceda del límite inferior del rango de que se trate)	CUOTA FIJA EN MONEDA NACIONAL (Suma fija a pagar)
0	2 al millar	0
183,240	3 al millar	366.48
366,480	4 al millar	916.2
641,340	5 al millar	2,015.64
1,282,680	6 al millar	5,222.34

(VALOR CATASTRAL – LÍMITE MENOR MÁS PRÓXIMO EN MONEDA NACIONAL) \*  
TASA DE



TESORERÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	25 de 44

RANGO + CUOTA FIJA EN MONEDA NACIONAL = IMPUESTO PREDIAL DIRECTO ANUAL.

El Impuesto Predial se calculará con el siguiente procedimiento aritmético:

Al resultado de la diferencia del valor catastral del predio y el límite de rango menor más próximo en moneda nacional, se le aplicará la tasa correspondiente al excedente de ese límite inferior y se le adicionará la cuota fija del mismo rango, en moneda nacional.

II. Para los predios rústicos la tasa de 2 al millar.

III. Para los fundos mineros la tasa de 5 al millar. **[Fracción reformada mediante Decreto No. 515-05 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 105 del 31 de diciembre del 2005]**

El impuesto neto a pagar nunca será inferior al equivalente a dos días de salario mínimo general vigente en el Municipio donde se ubique el predio objeto del impuesto, al día treinta de noviembre del año anterior al ejercicio de que se trate. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 107-07 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 103 del 26 de diciembre de 2007]**

### SECCIÓN III

#### DE LAS EXENCIONES

**ARTÍCULO 150.** Están exentos del pago del Impuesto Predial, los bienes del dominio público de la Federación, Estado y Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados bajo cualquier título por entidades paraestatales o por particulares, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

A requerimiento de la autoridad, el contribuyente deberá acreditar dicha condición, en los términos de la legislación aplicable.

### SECCIÓN IV

#### DEL PAGO

**ARTÍCULO 151.** El pago del impuesto será bimestral, debiendo efectuarse dentro del período que comprende cada bimestre.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	26 de 44

Para los efectos de este artículo, el año se entiende dividido en seis bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre y noviembre-diciembre. Corresponde a la Tesorería Municipal realizar el cobro del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y su incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 255-02 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 64 del 10 de agosto del 2002]**

**ARTÍCULO 152.** En el caso de terrenos no empadronados o construcciones no manifestadas ante la Tesorería Municipal por causa imputable al sujeto del impuesto, se harán efectivos tres años de impuestos anteriores a la fecha del descubrimiento de la omisión, salvo que el interesado compruebe que el lapso es menor.

**[Durante el ejercicio fiscal de 2007, no será aplicable lo dispuesto por el artículo 152 del Código Municipal, Artículo Tercero del Decreto No. 786-06 I P.O., publicado en Periódico No. 103 del 27 de diciembre del 2006]**

**ARTÍCULO 153.** Toda estipulación privada, relativa al pago del impuesto, que se oponga a lo dispuesto en el presente Capítulo, se tendrá como inexistente, por lo que no producirá efecto fiscal alguno.

**ARTÍCULO 154.** La autoridad municipal está obligada a proporcionar al contribuyente información relativa al impuesto predial respecto a cualquier predio.

## CAPÍTULO IV

### DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

#### SECCIÓN I

##### OBJETO, SUJETO, BASE Y TASA

**ARTÍCULO 155.** Es objeto del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, la adquisición de los ubicados en el municipio, con excepción de la que realicen la Federación, los Estados o municipios, para formar parte del dominio público o los Estados extranjeros en caso de reciprocidad.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	27 de 44

**ARTÍCULO 156.** Son sujetos de este impuesto las personas físicas o morales que adquieran inmuebles o los derechos relacionados con los mismos, a que este Capítulo se refiere, ubicados en el municipio.

**ARTÍCULO 157.** Para los efectos de este impuesto se entiende por adquisición, la que derive de:

I. Todo acto por el que se transmita la propiedad incluyendo la donación, la herencia o la aportación a toda clase de asociaciones o sociedades, con excepción de la que se realice al constituir la copropiedad o la sociedad conyugal;

de ésta opere con posterioridad;

III. La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido;

IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador, en los casos de las fracciónes II y III que anteceden, respectivamente:

V. La fusión de sociedades;

VI. La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes,

utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles y mercantiles;

VII. La constitución de usufructo, su extinción o la transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal;

VIII. La prescripción positiva;

IX. La cesión de derechos del copropietario, heredero o legatario, cuando entre los bienes de la copropiedad o de la sucesión haya inmuebles, en la parte relativa y en proporción a éstos.

Se entenderá como cesión de derechos, la renuncia de la herencia o legado, efectuada después de la declaratoria de herederos o legatarios,

X. Enajenación a través del fideicomiso;

XI. La división de la copropiedad y la disolución de la sociedad conyugal, por la parte que se adquiera en demasía de la que le correspondía al copropietario o cónyuge; y

XII. La permuta, en cuyo caso, se considerará que se efectúan dos adquisiciones.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	28 de 44

**ARTÍCULO 158.** Será base gravable del impuesto, lo que resulte mayor de:

I. El valor del inmueble cuyo dominio se adquiera y se determine por medio del avalúo que practique la Tesorería Municipal, una institución de crédito o un especialista en valuación debidamente acreditado ante el Departamento Estatal de Profesiones, en base al valor físico del inmueble. El avalúo que se considerará para determinar la base del impuesto, no deberá tener en ningún caso, una antigüedad de un año entre la fecha en que se practique y la fecha en que se realice el entero del impuesto; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 573-02 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 20 del 8 de marzo del 2003]**

II. El valor catastral; y

III. El valor del inmueble señalado en el acto de adquisición.

En las adquisiciones que hubieran sido objeto de una operación anterior a la que se calcula el impuesto, pero sin que entre una y otra medien más de tres años, el valor gravable se

determinará deduciendo del valor gravable en adquisición presente, el valor gravado de la adquisición anterior. **[Fracción I y III reformadas mediante Decreto No. 164 99 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 46 del 9 de junio de 1999]**

Tratándose de bienes inmuebles cuya adquisición se derive de procesos de regularización de terrenos, promovidos por las diferentes instancias de gobierno, así como de programas de fomento a la vivienda

de interés social y popular, se tendrá como base gravable la que resulte menor de las hipótesis establecidas en las fracciones anteriores. Para tales efectos, se entiende por vivienda de interés social aquella cuyo valor al término de su edificación, no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 15 el salario mínimo general elevado al año, y por vivienda popular aquella que de iguales condiciones no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 25 el salario mínimo general elevado al año.

En cuanto a operaciones que tengan como fin de regularización de la tenencia de la tierra, llevadas a cabo por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, será optativo para el contribuyente acogerse al tratamiento anterior o al avalúo global



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	29 de 44

practicado por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, e individualizado en su operación **[Se adicionan dos párrafos mediante Decreto 217-96 publicado en el P.O.E. No. 46 del 8 de junio de 1996]**

En los contratos de arrendamiento financiero, se pagará el impuesto cuando el arrendatario financiero ejerza la opción de compra en los términos del contrato celebrado.

Para los efectos de este impuesto, se considera que el usufructo y la nuda propiedad tienen un valor, cada uno de ellos, del cincuenta por ciento del total de la propiedad.

Los avalúos a que se refieren los párrafos anteriores deberán comprender el terreno y las construcciones aun cuando se adquiera únicamente el terreno o las construcciones, salvo que se pruebe que el adquirente edificó con recursos propios las construcciones o que las adquirió con anterioridad habiendo cubierto el impuesto respectivo.

**[Para la determinación de la base del impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, a que se refiere el Libro II, Título III, Capítulo IV, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, durante el ejercicio fiscal de 2007, se omitirá tomar en consideración la fracción II del artículo 158. Artículo Segundo del Decreto No. 786-06 I P.O., publicado en Periódico No. 103 del 27 de diciembre del 2006]**

**ARTÍCULO 159.** La tasa del impuesto es del dos por ciento sobre la base gravable. Tratándose de acciones de vivienda nueva de interés social o popular, la tasa será la que se determine en las leyes de ingresos. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 171-01 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 42 del 25 de mayo del 2002]**

En aquellos municipios en que así lo determinen sus leyes de ingresos, cuando la base gravable no exceda de 365 veces el salario mínimo general diario, vigente en la Capital del Estado, la tasa del impuesto podrá ser del 0%. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 38 del 12 de mayo del 2001]**

## SECCIÓN II

### DECLARACIONES Y PAGO DEL IMPUESTO



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	30 de 44

**ARTÍCULO 160.** El pago del impuesto deberá hacerse en la Tesorería Municipal del lugar donde se ubica el inmueble, dentro del mes siguiente a aquel en que se realice cualquiera de los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se adquiera o transmita el usufructo o nuda propiedad o se extinga aquél;
- II. A la adjudicación de los bienes de la sucesión o a los tres años de la muerte del autor de la misma, si transcurrido dicho plazo no se hubiere llevado a cabo la adjudicación, así como al cederse los derechos hereditarios o al enajenarse bienes por la sucesión. En estos dos últimos casos, el impuesto correspondiente a la adquisición por causa de muerte, se causará en el momento en que se realice la cesión o la enajenación, independientemente del que se cause por el cesionario o por el adquirente;
- III. Tratándose de adquisiciones efectuadas a través de fideicomisos:
  - a) Si en el acto de la constitución del fideicomiso, se designa fideicomisario diverso del fideicomitente y siempre que éste no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes;
  - b) Cuando el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si al constituirse el fideicomiso se hubiere establecido tal derecho;
  - c) Al designarse fideicomisario, si éste no se designó al constituirse el fideicomiso, siempre que dicha designación no recaiga en el propio fideicomitente;
  - d) Cuando el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que trasmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o dar dichas instrucciones;
  - e) En el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos, si entre éstos se incluye el de que los bienes se trasmitan a su favor;
- IV. Cuando se declare firme la sentencia definitiva de adquisición por prescripción.
- V. Cuando se elabore la escritura pública o privada. En estos casos, se estará al plazo más amplio, que resulte de aplicar este precepto o de computar treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se firme la escritura respectiva.

**ARTÍCULO 161.** En las adquisiciones que se hagan constar en escritura pública, los fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto y





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	31 de 44

lo enterarán bajo su responsabilidad mediante declaración en la Tesorería Municipal. En los demás casos los contribuyentes pagarán el impuesto mediante declaración en la Oficina autorizada que corresponda a su domicilio fiscal.

Se presentará declaración por todas las adquisiciones aun cuando no haya impuesto a enterar. Cuando por el avalúo practicado, ordenado o tomado en consideración por la Tesorería Municipal, resulte liquidación de diferencia de impuestos, los fedatarios no serán responsables solidarios por las mismas.

**ARTÍCULO 162.** La declaración a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, la efectuarán los fedatarios en las formas que al efecto autorice expresamente la Tesorería Municipal o en su defecto mediante escrito que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Número del documento o del expediente, en su caso;
- II. Fecha de elaboración y firma;
- III. Nombre de los otorgantes;
- IV. Naturaleza del acto;
- V. Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VI. Número de cuenta o clave catastral;
- VII. Domicilio para notificar del contribuyente;
- VIII. Valor de la operación: valor catastral y avalúo en su caso;
- IX. Ubicación del bien inmueble, y si se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;
- X. Base y cálculo del impuesto;

En todo caso, deberá acompañarse plano catastral y avalúo actualizado y cuando no intervenga fedatario, copia del documento donde conste la adquisición.

Tratándose de contratos privados, los fedatarios no harán la ratificación, mientras no se exhiba el comprobante de pago del impuesto, y asentarán en la constancia el número de cuenta o clave catastral, así como el folio y fecha del recibo oficial en el que conste el pago.

Cuando se trate de división de la cosa común o disolución de la sociedad conyugal, así como de las adjudicaciones por herencia en la declaración correspondiente a cada uno de



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	32 de 44

los inmuebles, se especificará en forma circunstanciada los bienes que correspondan a cada uno de los copropietarios, cónyuges o herederos. Si se trata de actos o contratos, que se hagan constar en escritura otorgada fuera del Estado, la declaración, será firmada por cualquier interesado y a ella se acompañará copia certificada del instrumento correspondiente. En los casos en que la transmisión de la propiedad opere como consecuencia de una resolución judicial o administrativa que no deba hacerse constar en escritura pública, el interesado, firmará la declaración y acompañará copia certificada de la resolución respectiva, con la constancia de la fecha en que causó estado. El plazo para presentarla será de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere quedado firme el acto correspondiente. Recibida la declaración, la Tesorería Municipal verificará, dentro de los diez días hábiles, si reúne los requisitos legales y fiscales. Si la declaración no reúne los requisitos legales y fiscales, la Tesorería Municipal la devolverá al interesado para que en un término de cinco días hábiles haga las correcciones debidas. Si dentro del mencionado término no lo hiciera, se tendrá por no presentada la declaración.

**ARTÍCULO 163.** Transcurrido el plazo, sin que se acredite el pago del impuesto, los fedatarios, tratándose de actos que consten en escritura pública, pondrán a ésta la nota de “NO PASO”, con la aclaración de incumplimiento del pago del impuesto correspondiente, sin embargo, podrán revalidar el acto, siempre y cuando se actualicen los valores de acuerdo a lo establecido anteriormente, y paguen el impuesto omitido, recargos y la sanción aplicable en su caso.

**ARTÍCULO 164.** En los casos de adquisición de inmuebles, en virtud de actos o resoluciones de autoridades competentes, celebrados o dictados fuera del municipio donde se ubican los mismos, se duplicará el término a que se refiere el artículo 160.

**[Párrafo reformado mediante Decreto No. 732-03 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 58 del 19 de julio del 2003]**

Los contratos celebrados en la República, pero fuera del Estado en relación a inmuebles ubicados en el territorio de éste, causarán el impuesto a que este Capítulo se refiere conforme a las disposiciones del mismo, exceptuando lo relativo al plazo para el pago,



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	33 de 44

que será de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de autorización definitiva de la escritura o de la fecha del contrato privado.

Cuando la traslación de dominio se opere por virtud de resoluciones de autoridades de la República pero fuera del Estado, el pago será dentro del plazo que señala el párrafo anterior, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme ejecutoria la resolución respectiva.

Cuando se trate de actos, otorgados o celebrados fuera del territorio de la República o de resoluciones dictadas por autoridades extranjeras, por virtud de las cuales, se transmita el dominio de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, el pago del impuesto deberá hacerse dentro del término de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que los citados actos o resoluciones, surtan efectos legales en la República.

**ARTÍCULO 165.** Los plazos que establecen los artículos anteriores, se interrumpirán únicamente por consulta formulada por escrito a la Tesorería Municipal cuando exista duda sobre la procedencia del impuesto o por inconformidad con el avalúo practicado. Los plazos continuarán corriendo a partir de la fecha en que se notifique al causante la resolución.

## CAPÍTULO IV BIS

### TASA ADICIONAL PARA LOS IMPUESTOS PREDIAL Y SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

**ARTÍCULO 165 Bis.** Los Contribuyentes de los impuestos Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, establecidos respectivamente en los Capítulos III y IV de este Título, pagarán una tasa adicional del 4% aplicable al monto que deberá enterar por dichos impuestos.

La tasa adicional se pagará en la misma forma y términos en que deban pagarse los impuestos mencionados y su rendimiento se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, por partes iguales.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	34 de 44

Una vez recaudados los ingresos por este concepto, las autoridades municipales concentrarán los mismos, a más tardar el día quince del mes siguiente a su recaudación, en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, dependencia que a su vez los transferirá a dichas universidades, en la proporción mencionada, a más tardar el día último del mismo mes. **[Párrafo reformado mediante Decreto No. 965-07 II P.E. publicado en el Periódico Oficial No. 52 del 30 de junio de 2007]**

En caso de cualquiera de los días antes indicados sea inhábil, la concentración o la transferencia se efectuará el día hábil inmediato siguiente. **[Artículo adicionado mediante Decreto No. 171-01 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 42 del 25 de mayo del 2002]**

## CAPÍTULO V

### CONTRIBUCIÓN ESPECIAL SOBRE PAVIMENTACIÓN

**ARTÍCULO 166.** La contribución especial sobre pavimentación, repavimentación, reciclado, riego de sello y obras complementarias, se pagará de conformidad con lo que establezcan las leyes que autoricen la derrama del costo de las obras ejecutadas; supletoriamente con las disposiciones de este Código y las siguientes:

I. Los propietarios de fincas o lotes pagarán el valor del pavimento en el área comprendida

entre las guarniciones de la banqueta y el eje central de la calle, en la extensión del frente de la finca o lote; Cuando el inmueble esté situado en esquina, el propietario pagará además de la superficie que señala el inciso anterior, el área de pavimentación hasta el punto de intersección de los ejes de las calles adyacentes;

III. Cuando en la vía que se pretende pavimentar, existan líneas de ferrocarril o de tranvías, las empresas propietarias tendrán la obligación de cubrir el valor del pavimento comprendido entre los dos rieles y, además, en una faja externa de dos metros a cada lado y a lo largo de los dos rieles; y

IV. El pago del valor del pavimento que corresponda a los propietarios de fincas, será cubierto en los plazos y condiciones que fijará el Congreso del Estado.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	35 de 44

**ARTÍCULO 167.** Los notarios no autorizarán, ni los registradores inscribirán actos o contratos que impliquen transmisión o desmembración del dominio, constitución de servidumbres o garantías reales en relación con inmuebles afectos al pago del tributo regulado en el artículo anterior, si no se les comprueba previamente que están al corriente en el pago del mismo.

## CAPÍTULO VI DERECHOS

**ARTÍCULO 168.** Como contraprestación por los servicios administrativos proporcionados por el municipio, se causarán los siguientes:

- I. Por alineamiento de predios, asignación de número oficial, licencias de construcción y pruebas de estabilidad;
- II. Por supervisión y autorización de obras de urbanización en fraccionamientos;
- III. Por servicios generales en los rastros;
- IV. Por legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales;
- V. Por ocupación de la vía pública para estacionamiento de vehículos, vendedores ambulantes;
- VI. Sobre cementerios municipales;
- VII. Por licencia para apertura y funcionamiento de negocios comerciales y horas extraordinarias;
- VIII. Por la fijación de anuncios y propaganda comercial;
- IX. Por los servicios públicos siguientes:
  - a) Alumbrado público;
  - b) Aseo, recolección y transporte de basura; y
  - c) Mercados y centrales de abasto;
- X. Los demás que establezca la ley.

**ARTÍCULO 169.** Los derechos se recaudarán, tomando como base los conceptos autorizados de acuerdo con las leyes y tarifas que el Congreso del Estado apruebe.

### DERECHOS POR ALINEAMIENTO DE PREDIOS,



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	36 de 44

## ASIGNACIÓN DE NUMERO OFICIAL, LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DE ESTABILIDAD

**ARTÍCULO 170.** Es objeto del derecho por alineamiento de predios, la autorización que otorga el municipio para determinar el límite exterior de los predios urbanos, con relación a la calle de su ubicación.

Es objeto del derecho por asignación del número oficial, la autorización que otorga la Dirección de Obras Públicas, para el uso del número que identifica los inmuebles urbanos.

Son objeto del derecho por licencias de construcción, las autorizaciones que se concedan para las construcciones, mejoras o modificaciones de inmuebles, rotura de pavimento, apertura de zanjas y otras.

Se causan derechos por pruebas de estabilidad y revisión de cálculos de construcción, cuando se trate de inmuebles destinados a reunión de público, tales como cines, teatros, estadios, gimnasios, auditorios, salas de baile, hoteles, edificios comerciales, oficinas y otros.

## DERECHOS POR SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN FRACCIONAMIENTOS

**ARTÍCULO 171.** Es objeto de este derecho, la autorización para la ejecución de obras de urbanización en fraccionamientos, fusiones, subdivisiones o relotificaciones de predios y la supervisión de las mismas.

**ARTÍCULO 172.** Son sujetos de este derecho, las personas físicas o morales, que dentro del municipio realicen las obras mencionadas en el artículo anterior. Para iniciar las obras los interesados deberán comunicarlo con treinta días de anticipación a la Presidencia Municipal, sujetándose a las disposiciones y aprobación de la dependencia correspondiente.

## DERECHOS SOBRE CEMENTERIOS

**ARTÍCULO 173.** Son objeto de derechos sobre cementerios municipales, la prestación de los servicios inherentes a la inhumación y exhumación; la vigilancia, administración y limpieza de dichos predios.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	37 de 44

## DERECHOS SOBRE SERVICIOS GENERALES EN LOS RASTROS

**ARTÍCULO 174.** Son objeto de derechos por servicios generales en los rastros municipales, toda actividad relacionada con la guarda en corrales, matanza, transportación, refrigeración y otras; de animales destinados al consumo humano.

### DERECHO POR SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO

**ARTÍCULO 175.** Es objeto de este derecho, el servicio de alumbrado público que el municipio presta a través de sus contratantes, en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común. Son sujetos del mismo, los consumidores de energía eléctrica previstos en las tarifas de derechos que anualmente aprueba el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 176.** Los derechos por el servicio de alumbrado público, se cubrirán por los causantes, sobre su consumo mensual de energía eléctrica, de acuerdo con la cuota que señale la Ley de Ingresos del Municipio, la que no podrá exceder del cinco por ciento, sobre el importe de dicho consumo.

Los ingresos provenientes del derecho por servicio de alumbrado público, serán recaudados por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, mediante el cargo correspondiente, que deberá hacerse en las facturaciones, que formule a los consumidores sujetos al pago de este derecho.

La Comisión Federal de Electricidad, aplicará lo recaudado al pago del importe de la energía eléctrica, suministrada al municipio y entregará a la Presidencia Municipal, los remanentes, mismos que sólo se destinarán al mantenimiento, mejoras, reposición y ampliación de alumbrado público en el municipio relativo, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

La Comisión Federal de Electricidad enviará mensualmente a la Presidencia Municipal un estado de cuenta, en el que se especifiquen las cantidades acreditadas por la recaudación de los derechos, el importe del consumo por energía eléctrica a cargo del Municipio, las aplicaciones efectuadas y el saldo resultante.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	38 de 44

## DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE ASEO, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE BASURA

**ARTÍCULO 177.** Son objeto de este derecho, el aseo de los lugares de uso común, la recolección y transporte de basura. Son sujetos del mismo los detentadores por cualquier título, de los bienes inmuebles ubicados en los lugares del municipio, donde se preste el servicio y responsables solidarios los propietarios.

## DERECHOS POR SERVICIO DE BOMBEROS

**ARTÍCULO 178.** Son objeto de este derecho, los servicios que preste el Departamento de Bomberos, para investigar y dictaminar la causa de los siniestros y la inspección sobre el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad, que establezcan las disposiciones legales a solicitud de parte interesada; así como la intervención en siniestros tratándose de comercios e industrias.

## CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**ARTÍCULO 116.-** Los Ayuntamientos deberán remitir a la Oficina de Catastro de la Tesorería General del Estado, aviso de la iniciación y terminación de las obras de urbanización de los fraccionamientos que hubieran aprobado, a efecto de:

- I.- Empadronar los lotes de fraccionamiento, los cuales, para los efectos fiscales se considerarán como nuevos predios.
- II.- Registrar la declaración del valor de cada lote del fraccionamiento con carácter provisional, procediendo posteriormente a su valuación, cobrando las diferencias en su caso.

Los Presidentes Municipales y los fraccionadores de terrenos, deberán comunicar por escrito a la Tesorería General del Estado cualquier modificación que se autorice a los planos aprobados, dentro del término de quince días siguientes a la fecha en que se hubieran autorizado las modificaciones, debiéndose acompañar a dicha comunicación un ejemplar de los planos en que aparezcan las innovaciones.





<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	39 de 44

**ARTÍCULO 117.** Los ayuntamientos deberán dar aviso mensualmente a la Oficina de Catastro de la expedición de permisos para construcciones que se lleven a cabo en su jurisdicción, a efecto de llevar el valor catastral justo de las fincas.

De la misma manera deberá enviar copias de los títulos municipales que expida a efecto de empadronar los predios que amparen, así como dar aviso del cambio de nombres de calles y números de fincas.

## **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.**

**ARTÍCULO 26.-** La Tesorería, es el órgano encargado de la administración hacendaria del Municipio y estará a cargo del Tesorero.

**ARTÍCULO 27.-** Son atribuciones del Tesorero:

- I. Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como, formular y someter a la consideración del Presidente el Anteproyecto de la Ley de Ingresos;
- II. Cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40 fracción VI, del Código, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el Municipio por cuenta propia o ajena;
- III. Practicar el día ultimo de cada mes, el corte de caja para determinar el movimiento de ingresos y egresos, que deberá recibir la aprobación del Presidente, Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Síndico;
- IV. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:
  - a). Los créditos fiscales exigibles, cualesquiera que sea su naturaleza;
  - b). La responsabilidad civil, en que incurran quienes manejen fondos públicos municipales;
  - c). Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
  - d). Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	40 de 44

- e). Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- f). El costo de las bardas, banquetas y demás obras que construya el Municipio, en caso de rebeldía de los propietarios de inmuebles y la reparación de los daños causados al pavimento y demás bienes municipales.
- g). El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
- V. Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en el Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos de las autoridades fiscales municipales;
- VI. Proponer al Presidente el anteproyecto del Presupuesto anual de egresos y dirigir, programar y controlar la inversión pública municipal, con la participación de la Oficialía Mayor, en su caso;
- VII. Realizar los pagos, de acuerdo con el presupuesto de egresos y las órdenes que reciba, en la inteligencia, de que salvo los correspondientes a sueldos, no podrá hacer ningún otro, sin orden escrita y directa del Presidente o por conducto de la Oficialía Mayor.
- VIII. Cuando el Presidente ordene algún gasto, que a juicio del Tesorero sea improcedente, negará el pago razonando la negativa, pero si el Presidente insistiera en su orden, la misma será cumplida bajo su responsabilidad; lo dispuesto en esta fracción es aplicable a los Presidentes seccionales, por lo que a la inversión de los fondos que recauden o reciban por cualquier concepto;
- IX. Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos.
- X. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública anual que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando los cortes de caja mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los gastos con las partidas del presupuesto y la exactitud y la justificación de ellos;



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	41 de 44

XI. Intervenir en todas las operaciones, en que se haga uso del crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico, para el Municipio;

XII. Intervenir directamente o a través de apoderado, en representación del interés del Municipio, en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal;

XIII. Proponer al Ayuntamiento los precios de los inmuebles que pretenda enajenar el Municipio para el establecimiento de giros de actividad comercial o industrial, debiendo recabar para ello la opinión de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Patrimonio y la Dirección de Catastro; y

XIV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**ARTÍCULO 28.-** El Tesorero para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Ingresos.

II. Dirección de Egresos.

III. Dirección de Catastro.

IV. Dirección de Contabilidad.

**ARTÍCULO 29.-** El Director de Ingresos tendrá a su cargo la proyección y recaudación de los ingresos que en vía de contribuciones recibe el Municipio, la recuperación de los créditos que a éste se le adeuden, y el trámite de los procedimientos necesarios para el ejercicio de la facultad económico-coactiva por el Tesorero.

**ARTÍCULO 30.-** El Director de Egresos tendrá a su cargo la planeación y ejecución del presupuesto de egresos, revisará que los gastos que remitan las Dependencias se apeguen a lo presupuestado y sus comprobantes cumplan con los requisitos necesarios para garantizar el manejo transparente de los recursos municipales.

**ARTÍCULO 31.-** El Director de Catastro deberá llevar el padrón catastral de los inmuebles del Municipio, debiendo practicar los avalúos necesarios para efecto de calcular la base gravable de los impuestos predial y de traslación de dominio. Con auxilio del Cuerpo Consultivo, formulará la tabla de valores aplicables.

Esta Dirección tendrá a su cargo el desempeño de las funciones que la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua le atribuye a la esfera Municipal.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	42 de 44

**ARTÍCULO 32.-** El Director de Contabilidad llevará el registro de los ingresos y egresos municipales, preparará los estados financieros y documentación contable conforme a los formatos actualizados y criterios técnicos generalmente aceptados para el manejo de cuentas gubernamentales; procurando la oportuna remisión de aquella que deba de publicarse o presentarse al Ayuntamiento o al Congreso del Estado.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	43 de 44

## **REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL**

El presente reglamento tiene por objeto regular la formulación del presupuesto de egresos, registros contables, así como el ejercicio, examen, vigilancia y evaluación del gasto público del Municipio de Juárez lo cual se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 133, 134 y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, los artículos 28 fracción XIII, 29 fracciones XIII, XIV, XV y XVI del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua, así como en lo conducente por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### **LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ**

Esta disposición es el instrumento jurídico que da facultades a los ayuntamientos para cobrar los ingresos a que tiene derecho.

En la Ley de Ingresos Municipales se establece de manera clara y precisa los conceptos que representan ingresos para el municipio y las cantidades que recibirá el ayuntamiento por cada uno de esos conceptos.

De conformidad con el artículo 115 Constitucional, el proyecto de esta ley debe ser elaborado por la Tesorería Municipal con estricto apego a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Municipal y demás disposiciones fiscales vigentes.

### **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ**

El presente constituye la representación ordenada y clasificada en términos monetarios de los gastos que el Ayuntamiento debe realizar en el término de un año para cumplir con sus funciones.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	44 de 44

Además, el Presupuesto de Egresos es un documento normativo, ya que obliga a la Tesorería Municipal a efectuar sólo aquellos gastos y pagos que hayan sido incluidos en el presupuesto, siendo grave el actuar fuera de los gastos previstos.

El Presupuesto de Egresos lo elaborará e integrará la Tesorería Municipal, bajo la dirección y orientación del Presidente Municipal, verificando y tomando en cuenta que se sujete al monto disponible de los Ingresos del Municipio de Juárez y lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>7. POLÍTICAS GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	1 de 2

## **DE SU APLICACIÓN Y ALCANCE**

El presente manual tendrá aplicación y alcance para todas las unidades orgánicas o miembros de la Tesorería Municipal.

## **DE SU CONTENIDO**

El presente documento contiene información referente a la estructura organizacional y los diferentes procedimientos que se realizan en la Tesorería Municipal según lo establecido en el marco legal.

La forma en que se deberá estructurar la organización de la Tesorería Municipal quedará definida en este documento, así como los puestos que deberán participar en cada una de las unidades de organización que la conforman.

Dado que la naturaleza de la Tesorería Municipal es dirigir los recursos financieros de la Hacienda Pública Municipal hacia el logro y cumplimiento de los objetivos y programas del H. Ayuntamiento, implementando procesos administrativos necesarios encaminados a proporcionar un servicio adecuado y expedito al público; así como la correcta aplicación de las partidas presupuestales federales con estricto apego a las leyes y normatividad vigente para cada ejercicio.

Así también tiene la perspectiva de lograr una economía municipal fortalecida que optimice el rendimiento de los recursos propios y asignados, para afrontar la importante labor recaudatoria y de servicio que ofrece a la Ciudadanía, distinguiéndose por la calidad en el desempeño de sus funciones, mejores servicios y la buena relación con las distintas esferas gubernamentales.

Los procedimientos documentados en este manual serán los más significativos, más no los únicos; por lo tanto este manual no limita las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos que conforman a la Dependencia.



<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>7. POLÍTICAS GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Octubre, 2009	1	MOP-TM-01	2 de 2

## **DE SU USO Y DIFUSIÓN**

Deberá existir al menos una copia por cada una de las unidades responsables o departamentos que integren la Tesorería Municipal.

El Tesorero Municipal y el Coordinador Administrativo deberán realizar una reunión con todos los integrantes de sus respectivas áreas para dar a conocer este documento; así mismo deberá establecer un documento donde se haga constar que todos los miembros de la organización han tomado conocimiento del manual y de su contenido.

## **DE SU CUMPLIMIENTO**

Será obligación de todos los integrantes de la Tesorería Municipal cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente documento, de igual forma es responsabilidad de cada uno de ellos el notificar a su jefe inmediato aquella información que requiera ser actualizada, a fin de que su contenido sea congruente con la operación y por ende la actualización de la misma.

## **DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

Será obligación del Secretario Técnico, Tesorero Municipal y el Coordinador Administrativo de la Tesorería Municipal revisar durante el primer trimestre de cada año el contenido del manual, a fin de solicitar a la Secretaría Técnica la revisión y/o actualización del mismo.

Toda modificación a los procedimientos de este manual deberá ser notificada al Tesorero Municipal a fin de que éste lo considere y lo haga saber a la Secretaría Técnica para que se realice la actualización correspondiente.

