



## Secretaría de Finanzas

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN

ARTÍCULO 16. La Secretaría de Finanzas, tendrá a su cargo la recaudación de los ingresos municipales; así como su erogación, de conformidad con las leyes hacendarias y el presupuesto de egresos vigentes al momento de la acusación de contribuciones y productos que tenga derecho a percibir el Municipio de Colón, Qro., así como los planes y programas aprobados.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la Dependencia encargada de las finanzas públicas, se entenderá referida a la Secretaría de Finanzas, en lo que respecta al Municipio de Colón, Qro.

El Titular de ésta Secretaría deberá garantizar, antes del inicio de sus responsabilidades o a más tardar dentro del mes siguiente a que tome posesión del puesto, el buen desempeño de su cargo mediante fianza o de la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17. La Secretaría de Finanzas, contará con las Direcciones de Ingresos y Egresos; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones, notificadores, ejecutores y el personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 18. La Secretaría de Finanzas tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Aceptar, calificar, custodiar, sustituir, cancelar y requerir el pago de las garantías, con el carácter de autoridad ejecutora a que se refiere la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; así como para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros de los ordenamientos de la materia;
- II. Actuar como auxiliar técnico de la Contraloría Municipal en el establecimiento y ejecución de las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados del Municipio de Colón, Qro.;



- III. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- IV. Aquellas que le determine el Convenio en materia de Catastro suscrito entre el Municipio de Colón, Qro. y la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado de Querétaro;
- V. Asegurar el producto en forma cautelar cuando, durante una inspección o verificación en materia de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro, ordenamiento aplicable de la materia, se haga constar en el acta la existencia de bebidas alcohólicas, sin contar con la licencia o permiso correspondiente vigente, o bien, que teniéndolos, no correspondan al domicilio del establecimiento o lugar señalado en dicho documento;
- VI. Atender a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología de marco lógico conforme la normatividad aplicable;
- VII. Autorizar los pagos en parcialidades o diferidos de las contribuciones omitidas y sus accesorios, a solicitud de los contribuyentes;
- VIII. Autorizar y supervisar los cambios de giro comercial de los establecimientos que operan en el Municipio;
- IX. Calificar, recibir o rechazar, solicitar la ampliación, custodiar y cancelar, cuando proceda, las garantías del interés fiscal otorgadas por los contribuyentes en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales, así como en los otros casos a que se refiere el Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- X. Cancelar, cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Municipio de Colón, Qro.;



- XI. Cobrar las multas impuestas por las unidades administrativas de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.; y cuidar que ingresen a la Hacienda Municipal;
- XII. Condonar o reducir hasta en un cien por ciento, en los términos de las disposiciones aplicables, multas administrativas determinadas e impuestas por la propia Secretaría de Finanzas, las unidades de la Administración Pública Municipal centralizada o las autoimpuestas por los contribuyentes;
- XIII. Coordinar los trabajos para la elaboración de las tablas de valores catastrales y someterlo ante el Ayuntamiento en el tiempo que señala la ley de la materia;
- XIV. Cotejar la disponibilidad de recursos financieros depositados en las instituciones bancarias, así como vigilar los mecanismos de guarda y custodia de la documentación respectiva;
- XV. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y el buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- XVI. Cuidar que los empleados que manejan fondos y valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos requieran;
- XVII. Custodiar y concentrar los fondos, las garantías de terceros y valores financieros del Municipio;
- XVIII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XIX. Dar pronto y exacto seguimiento y cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, que le correspondan;



- XX. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, además de imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter municipal;
- XXI. Declarar que el fisco municipal, ha sufrido o pudo sufrir perjuicios, tratándose de los delitos tipificados de la materia señalados en el Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- XXII. Determinar la procedencia de las solicitudes que tengan por objeto modificar la determinación o extinguir el cobro de las contribuciones municipales;
- XXIII. Determinar las políticas de pago, así como planear y evaluar la programación de las erogaciones derivadas del ejercicio del gasto público, en estricto apego a las disposiciones aplicables;
- XXIV. Determinar mediante resolución, las contribuciones omitidas, actualización y sus accesorios que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinarlos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, así como imponer multas que no deriven de dichas contribuciones;
- XXV. Determinar presuntivamente la utilidad fiscal de los contribuyentes, el resultado fiscal, sus ingresos y el valor de los actos, actividades o activos, por los que deban pagar contribuciones;
- XXVI. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos derivados de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas;
- XXVII. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos correspondientes, de acuerdo con los programas, presupuestos y partidas aprobados por el Ayuntamiento;



- XXVIII. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno Federal, del Estado y con otros Municipios, determinando expresamente que cuenta con facultades para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales, las cuales podrá ejercer total o parcialmente, según se le confiera en los convenios respectivos;
- XXIX. Elaborar el censo comercial del Municipio;
- XXX. Elaborar el registro de pólizas de diario de las operaciones contables y financieras municipales;
- XXXI. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo;
- XXXII. Elaborar mensualmente los estados financieros que el Presidente Municipal debe presentar a la Legislatura del Estado;
- XXXIII. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio, a efecto de su aprobación por el Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura del Estado;
- XXXIV. En la celebración de los contratos, conjuntamente con el Síndico, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar al registro de los mismos para su control y cobro;
- XXXV. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- XXXVI. Establecer los mecanismos de control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obras y servicios suscriba o participe el Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las normas aplicables;



- XXXVII. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados; así como de los patronatos que manejan recursos municipales, a través de los manuales para el gasto público que para tales efectos sean expedidos;
- XXXVIII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Presidente Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo, así como darle el debido seguimiento a dichos instrumentos jurídicos hasta su total cumplimiento;
- XXXIX. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XL. Implementar el proceso de armonización contable, conforme a la normatividad aplicable; para su eficaz operación;
- XLI. Inspeccionar, verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las disposiciones la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro o el ordenamiento aplicable de la materia; así como designar a los inspectores para realizar las diligencias respectivas;
- XLII. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- XLIII. Intervenir en coordinación con el Síndico o la Secretaría del Ayuntamiento en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal en representación del erario de Colón, Qro., y cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- XLIV. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales en coordinación con la Secretaría de Finanzas, en los casos que no se requiera la intervención del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- XLV. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;



- XLVI. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio; este último, a través de la autorización de la suficiencia presupuestal que se otorgue a la Dependencia que realice el acto o contratación respectiva;
- XLVII. Liquidar los créditos fiscales, incluyendo los aprovechamientos en general y los que tengan su origen en el Código Urbano para el Estado de Querétaro o en otras leyes, cuando no sea posible su pago conforme a dichos ordenamientos;
- XLVIII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XLIX. Llevar a cabo el trámite para la integración del Consejo Catastral cumpliendo con las formalidades exigidas por la Ley de la materia y someterlo a consideración del Ayuntamiento en los términos señalados para tal efecto;
- L. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- LI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones;
- LII. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal;
- LIII. Proporcionar a los contribuyentes la información que soliciten; así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;



- LIV. Realizar la afectación a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública;
- LV. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio, del recurso financiero existente, resultado de ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal, previa autorización expresa del Presidente Municipal, debiendo constar por escrito, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública;
- LVI. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública;
- LVII. Realizar las proyecciones financieras; así como elaborar las declaraciones fiscales correspondientes al Municipio;
- LVIII. Realizar oportunamente y en unión con el o los Síndico (s), la gestión de los asuntos de interés para el erario municipal;
- LIX. Recaudar las contribuciones, impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que corresponda percibir al Municipio de Colón, Qro., incluyendo las que se causaron en ejercicios fiscales anteriores, previendo estas últimas en una sección específica en la correspondiente Ley de Ingresos;
- LX. Recibir y, en su caso, rechazar las declaraciones de contribuciones;
- LXI. Reducir los recargos que se hubieren generado a cargo de los contribuyentes por la falta del pago oportuno de créditos fiscales que les hayan sido determinados, hasta el porcentaje que establezca el Código Fiscal del Estado de Querétaro o la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro;
- LXII. Regular las actividades comerciales del Municipio, verificando que cumplan con la autorización dada en términos de la licencia municipal de funcionamiento; así como para el refrendo de la misma;





- LXIII. Resguardar y exhibir la documentación financiera y contable requerida por las instancias fiscalizadoras competentes, en apego a las normas establecidas en la materia;
- LXIV. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas de carácter hacendario les hagan los interesados individualmente, en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- LXV. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos federales distintos de los que se causen con motivo de la importación, en el ámbito de su competencia;
- LXVI. Supervisar en coordinación con la Secretaría de Administración, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;
- LXVII. Supervisar la realización de los registros contables, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental; así como de la normatividad fiscal, financiera y de control interno vigentes;
- LXVIII. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- LXIX. Tramitar ante la Secretaría de Planeación o Finanzas o de la que se trate que efectúe dichas funciones en el Estado, la entrega de las participaciones por obras de coordinación;
- LXX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Municipal y las que procedan conforme a las leyes fiscales; así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;
- LXXI. Verificar el control y registro contable y presupuestario de los recursos de la Federación que les sean transferidos y asignados;



- LXXII. Verificar el saldo a favor compensado, determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar; así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes;
- LXXIII. Vigilar el resguardo y control de las formas valoradas y de los recibos únicos de pago en estricto apego a las disposiciones legales; y
- LXXIV. Vigilar que se trabaje el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en los casos previstos en los ordenamientos legales aplicables, así como solicitar el levantamiento cuando proceda.