



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
Registrado como Artículo de Segunda Clase con fecha 1ro. de Diciembre de 1921.

## SEXTA SECCION

TOMO CLXIX

Tepic, Nayarit; Sábado 29 de Diciembre del 2001

Número 84

### SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS**

**C.P. ANTONIO ECHEVARRIA DOMINGUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 69 FRACCION II, 72 y 75 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 7, 10, 17, 18, 24, 31 FRACCIÓN II Y 33 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que una sociedad participativa, más informada y crítica como la nayarita, demanda que las actividades del sector público se desarrollen en un marco de modernidad, actualización y excelencia continua, para que se atiendan en forma efectiva sus requerimientos y de manera corresponsable lograr el desarrollo armónico del Estado.

Que para cumplir con los objetivos y líneas de acción plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2000-2005, es indispensable contar con una Administración Pública eficiente que utilice en forma transparente los recursos y busque dar pronta respuesta a las necesidades de los diversos sectores de la población de Nayarit.

Que el desarrollo del Estado requiere de una Administración Pública orientada al servicio, requerimientos e intereses de la ciudadanía, que responda con flexibilidad y oportunidad a los cambios estructurales que vive y reclama la población, brindando un servicio que se caracterice por la efectividad, oportunidad, honestidad y accesibilidad.

Que uno de los objetivos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico-administrativo, que permita un eficaz ejercicio de las finanzas públicas, propiciando con ello el cabal cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2000-2005, a través de la conjunción de sistemas financieros y administrativos eficientes con una estructura ágil y funcional.

### **REFORMAS:**

#### **DECRETO ADMINISTRATIVO QUE REFORMAN LOS ARTICULOS 3 FRACCION X Y 16 PRIMER PARRAFO FRACCIONES IV Y XXI.**

Publicado con fecha 5 de Mayo de 2004, Sección Novena, Tomo CLXXIV, Número 071.

### **TRANSITORIOS**

ARTICULO PRIMERO.- El Presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

ARTICULO SEGUNDO.- Aquellas disposiciones que hagan mención a la Dirección de Auditoria Fiscal se entenderán referidas a la Dirección de Recepción Control y Auditoria de Recursos Federalizados.

Dado en Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Tepic, su Capital, a los treinta días del mes de abril del dos mil cuatro.

El Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, C.P. ANTONIO ECHEVARRÍA DOMÍNGUEZ.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Lic. Adán Meza Barajas.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, C.P. Gerardo Gangoiti Ruiz.- Rúbrica.

**INDICE**

Capítulo I	
<b>De la Competencia y Organización de la Secretaría</b>	..4
Capítulo II	
<b>De las Atribuciones del Titular de la Secretaría.</b>	..5
Capítulo III	
<b>De las Atribuciones de la Subsecretaría.</b>	..12
Capítulo IV	
<b>De las Atribuciones Genéricas de los Directores Generales, Directores - de Área y Jefes de Unidad.</b>	..14
Capítulo V	
<b>De las Atribuciones de las Unidades Administrativas.</b>	..15
Capítulo VI	
<b>De la Desconcentración Administrativa.</b>	..48
Capítulo VII	
<b>De la Suplencia de los Titulares.</b>	..48
<b>TRANSITORIOS.</b>	..49

Que debido a la escasez de los recursos se limita la capacidad de atención de la Administración Pública a las demandas de la población, siendo imprescindible iniciar una labor de saneamiento y manejo racional de éstos, en el ejercicio del gasto público, con el fin de integrar en forma adecuada la contabilidad gubernamental.

Que la ciudadanía en general exige el uso justo del erario estatal, así como el puntual cumplimiento de los programas, por lo que la Administración Pública se debe sustentar en un permanente proceso de mejora que permita el desarrollo integral de las dependencias del Poder Ejecutivo, que por ende refleje transparencia en el manejo de los recursos, el mejoramiento de programas y un complejo sistema de información que conlleve la toma de decisiones en forma oportuna, acorde a las peticiones que reclama la población del Estado de Nayarit.

Que al modernizar y optimizar los sistemas e instrumentos administrativos en la gestión de las finanzas públicas, se contribuye de manera determinante al desarrollo integral del Estado en sus aspectos social, económico y político.

Que en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, la Secretaría de Finanzas es la dependencia de la Administración Pública a la que le corresponde el eficiente manejo del gasto público, la recaudación fiscal sustentada en el cumplimiento oportuno de las obligaciones de los contribuyentes, la asignación de los recursos públicos conforme a las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, el establecimiento de una rígida disciplina fiscal y severas medidas de austeridad para abatir gastos innecesarios en el Gobierno del Estado, contando para ello con sistemas modernos de administración y con leyes que actualicen el sistema financiero estatal, procurando con ello una coordinación más eficiente con la federación y los municipios.

Que ha sido autorizada la estructura orgánica de la Secretaría de Finanzas, se enmarcan y delimitan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran.

Que por lo ya expuesto, es necesario actualizar y definir con precisión las atribuciones de las unidades administrativas básicas de la Secretaría de Finanzas, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS**

### **CAPITULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto determinar las atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas y establecer las bases para su mejor funcionamiento.

**Artículo 2.-** La Secretaría de Finanzas como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y otras leyes, los reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones que expida el Gobernador del Estado, así como los convenios que celebre con el Gobierno Federal o con los Municipios.

Cuando en este reglamento se haga referencia a los términos Secretaría y Secretario se entenderá por éstos a la Secretaría de Finanzas y al titular de la propia dependencia, respectivamente.

**Artículo 3.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Finanzas contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

- I. Secretario;
- II. Subsecretaría de Finanzas;
- III. Dirección General de Ingresos;
- IV. Dirección General de Egresos;
- V. Dirección General de Administración;
- VI. Dirección de Catastro e Impuesto Predial;

### **T R A N S I T O R I O S:**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se abroga el reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado, el día 14 de diciembre de 1996.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente reglamento.

**CUARTO.-** En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a dichas disposiciones.

**QUINTO.-** Aquellos asuntos que al entrar en vigor el presente reglamento se encuentren en trámite a cargo de alguna de las unidades administrativas que se suprimen, modifican su denominación o cambian de adscripción dentro de la propia Secretaría, serán turnados para su conocimiento y resolución a la unidad administrativa que sea competente, conforme a las disposiciones de este ordenamiento.

**SEXTO.-** Cuando en este reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén establecidas en otros ordenamientos legales vigentes o por ley que se deroga u otras leyes especiales, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la unidad administrativa que determine este reglamento

Dado en Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Tepic, su capital, a los 28 días del mes diciembre de dos mil uno.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT, **C.P. ANTONIO ECHEVARRIA DOMINGUEZ.**- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, **LIC. ADAN MEZA BARAJAS.**- EL SECRETARIO DE FINANZAS, **C. P. ANTONIO SIMANCAS ROBLES.**- Rúbricas.-

movimientos de altas o bajas que afecten la plantilla de becarios, para la realización de nóminas y emisión de cheques para su pago.

- IX. Expedir credenciales para la identificación de los becarios.
- X. Proponer al Secretario el otorgamiento de becas que atiendan a casos específicos.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

### **CAPITULO VI DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 18.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit. Los decretos que al efectos se expidan se publicarán en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.

### **CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 19.-** En las ausencias temporales del Secretario será suplido en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, por el Subsecretario de Finanzas y en ausencia de éste, por quien designe el Secretario.

**Artículo 20.-** El Subsecretario de Finanzas será suplido en sus ausencias, por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 21.-** Los Directores Generales, de Area y Jefes de Unidad serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que ellos designen.

- VII. Dirección Jurídica;
- VIII. Dirección de Informática;
- IX. Dirección de Organización y Métodos.
- X. Dirección de Recepción Control y Auditoria de Recursos Federalizados

Así como las demás unidades administrativas señaladas en el presente reglamento, los manuales de organización que para tal efecto expidan y se encuentren contemplados en el Presupuesto de Egresos del Estado

Asimismo para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones el Secretario contará con una unidad de becas, asesor técnico y demás servidores públicos que le sean necesarios.

**Artículo 4.-** Las unidades administrativas de la Secretaría, ejercerán las atribuciones que le confieren este reglamento, las normas legales aplicables y los convenios de colaboración administrativa, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y conducirán sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

### **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARIA**

**Artículo 5.-** La representación de la Secretaría, así como la planeación, estudio, trámite y resolución de los asuntos que le competan, corresponden al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la potestad de su ejercicio directo, salvo que por disposición legal deban ser ejercidas por el mismo.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Proponer al Ejecutivo del Estado las políticas: presupuestarias, tributarias, de gasto e inversión pública y crediticia de la Hacienda Pública Estatal, así como en materia de administración y desarrollo

de los recursos humanos, de administración de recursos materiales, de adquisición y contratación de bienes y servicios y las relativas a la organización de la administración pública estatal.

- II. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, de reglamentos, decretos y acuerdos en materia financiera y administrativa, o sus modificaciones.
- III. Presentar al Titular del Ejecutivo Estatal los proyectos anuales de Ley de Ingresos, de Decreto de Presupuesto de Egresos y el Programa General de Gasto e Inversión Públicos de la Entidad, con base en los anteproyectos que para tal efecto, presenten las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo.
- IV. Refrendar en términos del artículo 75 de la Constitución del Estado, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador, que correspondan a su ramo.
- V. Acudir al Congreso Estatal, cuando sea citado para ello, a dar cuenta del estado que guarde su ramo y el sector paraestatal que le corresponda coordinar, así como cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su responsabilidad.
- VI. Proporcionar a la dependencia responsable, la información sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría y el sector paraestatal que le corresponde coordinar, para la formulación del informe anual de Gobierno.
- VII. Dictar las políticas y lineamientos que deben seguir las unidades administrativas a ella adscritas; planear, coordinar y evaluar las actividades de las entidades paraestatales agrupadas en el sector a su cargo.
- VIII. Desempeñar comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

XXVIII. Las demás que, en su carácter de autoridad fiscal, le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Unidad de Becas.

- I. Operar y controlar la asignación de becas derivadas de los diversos programas estatales, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia.
- II. Coordinar y aplicar el Programa de Becas Económicas que se otorguen a alumnos de escasos recursos y buen aprovechamiento, inscritos en escuelas oficiales en los niveles básica, media básica, media superior y superior.
- III. Elaborar y aplicar un programa de becas a estudiantes que destaquen en alguna rama del deporte.
- IV. Coordinar, aplicar y dar seguimiento al programa de becas que se otorguen con motivo de los convenios celebrados con las instituciones educativas privadas incorporadas a la Secretaría de Educación Pública, para apoyar a alumnos que tengan un alto aprovechamiento escolar.
- V. Convenir con las organizaciones sindicales de los trabajadores al servicio del Estado y Municipios y entidades descentralizadas de carácter estatal la instrumentación de un programa para el otorgamiento de becas a hijos de trabajadores afiliados a los sindicatos, que tengan alto aprovechamiento escolar.
- VI. Difundir a través de los medios de comunicación apropiados, los requisitos que deben cumplir los aspirantes a la obtención de becas otorgadas por parte del Poder Ejecutivo del Estado.
- VII. Contar con el registro actualizado anualmente de becarios por parte del Estado, por municipios y niveles educativos, que permita un control eficiente y consulta oportuna de la información correspondiente.
- VIII. Elaborar y enviar oportunamente a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, la información que contengan los

- XXI. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados sobre los actos administrativos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las resoluciones que determinen los créditos fiscales derivados de las mismas, en los términos de la legislación fiscal aplicable y los convenios de coordinación y colaboración celebrados con la Federación.
- XXII. Solicitar el auxilio de las autoridades correspondientes para el debido cumplimiento de sus atribuciones.
- XXIII. Turnar a la Dirección General de Ingresos, los créditos fiscales determinados en ejercicio de sus funciones, para que se hagan efectivos a través del procedimiento administrativo de ejecución.
- XXIV. Hacer del conocimiento de la Dirección Jurídica de la Secretaría de la presunta comisión de delitos fiscales y sus equiparables de que se tenga conocimiento con motivo del desarrollo de sus funciones que derivan del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal.
- XXV. Suministrar a las autoridades fiscales federales correspondientes, la información generada con motivo del ejercicio de las facultades que la Dirección desarrolla al amparo de los convenios que se tienen suscritos con el Gobierno Federal.
- XXVI. Certificar y expedir las copias de documentos y constancias que obren en sus archivos, en materia de su competencia y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- XXVII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, de conformidad con la legislación fiscal aplicable y los convenios de coordinación y colaboración celebrados con el gobierno federal.

- IX. Proponer al Gobernador la política de coordinación fiscal entre el Gobierno del Estado con la Federación y con los Municipios, de conformidad con lo que establecen las leyes respectivas.
- X. Representar al Gobierno del Estado en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y ejercer las atribuciones, que en forma expresa, le confieran los convenios de colaboración administrativa, que se suscriban por parte del Estado con la Federación.
- XI. Presidir, en términos de la legislación de la materia, los órganos del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal.
- XII. Concertar y suscribir la contratación de créditos, previo acuerdo del Gobernador y en términos de las disposiciones legales correspondientes, que constituyan obligaciones a cargo del erario estatal, cuyas amortizaciones no rebasen el período constitucional para el que fue elegido el Titular del Poder Ejecutivo, así como informar sobre la aplicación de dichos recursos.
- XIII. Otorgar aval, previa autorización del Gobernador, a favor de los ayuntamientos y entidades paraestatales, para la contratación de empréstitos o créditos.
- XIV. Firmar para su validación los convenios, contratos, concesiones y todas aquellas obligaciones que comprometan recursos de ejercicios presupuestales futuros del erario estatal.
- XV. Presentar al Ejecutivo del Estado la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, para su revisión, aprobación y oportuna remisión a la Legislatura Local y solventar conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General, las observaciones que el Congreso formule a dicho documento.
- XVI. Fijar las políticas, normas y lineamientos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, de la Administración Pública Estatal.

- XVII. Autorizar y expedir los catálogos de cuentas por objeto de gasto presupuestal, para la aplicación y control del gasto público en las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo.
- XVIII. Instruir lo necesario para la formulación mensual de los estados financieros de la Hacienda Pública Estatal, así como del informe anual que la Secretaría debe presentar al Gobernador.
- XIX. Establecer conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General, la normatividad para regular operativamente la actividad financiera del Estado referente al ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos, a la contabilidad gubernamental, a la contratación de deuda, al manejo y custodia de valores; y la actividad administrativa con relación a los procedimientos de modernización, reestructuración o simplificación administrativa, programación de sus actividades, administración de recursos humanos, materiales, económicos y patrimoniales del Estado.
- XX. Establecer los criterios y lineamientos para la elaboración de los programas tendientes a eficientar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos del Ejecutivo del Estado, bajo criterios de austeridad.
- XXI. Establecer conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General, la normatividad para la entrega y recepción de las oficinas públicas de las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo.
- XXII. Fijar las políticas, normas y lineamientos, para el adecuado manejo de fondos y valores asignados a las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo.
- XXIII. Vigilar, evaluar y aprobar, conforme a las leyes aplicables, el ejercicio del gasto público y del presupuesto de egresos del Estado.
- XXIV. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, modificaciones a los presupuestos de egresos e ingresos, así como las normas y

- la legal posesión o propiedad de las mercancías que vendan. Y, en su caso, imponer y notificar las multas que correspondan, por incumplimiento de las obligaciones anteriores, en términos de las leyes respectivas y los convenios que al efecto se tengan celebrados con el Gobierno Federal.
- XVI. Ordenar y verificar la estancia legal de vehículos de procedencia extranjera en circulación en el territorio estatal, a excepción de aeronaves y embarcaciones, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos, levantando el acta respectiva y notificando al interesado del inicio del procedimiento administrativo que corresponda en los términos de la legislación aplicable y los convenios de coordinación y colaboración celebrados con el Gobierno Federal.
- XVII. Poner a disposición de la autoridad competente los vehículos embargados precautoriamente, acompañando las actuaciones correspondientes, para su resguardo y custodia hasta que cause ejecutoria la resolución que se dicta con base en el procedimiento administrativo en materia aduanera, en los términos de los convenios de coordinación y colaboración celebrados con el Gobierno Federal.
- XVIII. Regular, programar o revocar los actos y resoluciones que se emitan en la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y demás actos de verificación fiscal a los contribuyentes, en los términos de la legislación fiscal y convenios aplicables.
- XIX. Determinar el importe de los créditos fiscales federales que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, dando bases de su liquidación en los términos de la legislación fiscal aplicable y de los convenios de coordinación y colaboración celebrados con el Gobierno Federal.
- XX. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales federales, en términos de las leyes respectivas y los convenios suscritos con la Federación.

- X. Sustituir, aumentar o reducir en su número, en cualquiera de las etapas del procedimiento de fiscalización, los visitadores designados en las órdenes de visita domiciliaria, en términos de las leyes respectivas y de los convenios que en materia fiscal se tengan celebrados con la Federación.
- XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de visitas domiciliarias y notificaciones, en los casos previstos en las leyes respectivas y de conformidad a lo señalado por los convenios que al efecto se tengan suscritos con el Gobierno Federal.
- XII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, a terceros con ellos relacionados o a contadores públicos autorizados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, y en el caso de dichos contadores, también para que exhiban sus papeles de trabajo, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, todo ello para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de los conceptos tributarios, estímulos fiscales y accesorios de carácter federal a que se refieren los convenios de coordinación y colaboración administrativa celebrados con el Gobierno Federal.
- XIII. Autorizar prórrogas para la presentación de la documentación requerida, conforme a lo previsto en la fracción anterior.
- XIV. Emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión y, en su caso, el de prórroga del plazo para concluir la revisión, como resultado de los trabajos de revisión de la documentación a que se refiere la fracción XII de este artículo.
- XV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen

- criterios para efectuar transferencias de recursos en términos de la ley de la materia.
- XXV. Autorizar los proyectos de inversión nuevos no incluidos en el presupuesto de egresos correspondiente, en términos de la ley respectiva.
- XXVI. Autorizar a las instituciones de crédito y organismos a recibir las declaraciones y, en su caso, el pago de contribuciones estatales, municipales y federales, en términos de las leyes y convenios respectivos.
- XXVII. Proponer al Gobernador del Estado, en términos de ley, el otorgamiento de estímulos fiscales, conjuntamente con las Secretarías a quienes corresponda el apoyo de actividades productivas.
- XXVIII. Proceder al trámite y vigilancia para su cumplimiento, de las concesiones, franquicias y subsidios fiscales aprobados, en términos de la legislación aplicable.
- XXIX. Establecer las políticas y normas para vigilar que los subsidios otorgados por el Gobierno del Estado a los Municipios, instituciones o particulares, sean aplicados en términos de las disposiciones legales respectivas.
- XXX. Dictar las normas, criterios y lineamientos para condonar, total o parcialmente las multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales estatales, de conformidad con las leyes respectivas.
- XXXI. Dictar las normas, criterios y lineamientos para condonar o subsidiar total o parcialmente derechos, productos o aprovechamientos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXXII. Emitir la normatividad para la cancelación de créditos fiscales estatales por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor.

- XXXIII. Dictar las normas, criterios y lineamientos para recibir bienes en pago de créditos fiscales, en los términos que señalan las leyes estatales respectivas.
- XXXIV. Establecer la normatividad para que los servidores públicos que manejan fondos del Estado, garanticen su actuación.
- XXXV. Fijar las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el Estado.
- XXXVI. Autorizar con su firma la expedición de permisos a establecimientos que produzcan, almacenen, distribuyan y enajenen bebidas alcohólicas, en términos de la ley respectiva.
- XXXVII. Autorizar en los términos de la ley correspondiente, el otorgamiento del perdón en los juicios penales, cuando se trate de delitos perseguidos por querrela.
- XXXVIII. Actuar como fideicomitente único, en todos los fideicomisos que establezca el Gobierno del Estado.
- XXXIX. Formar parte y, en su caso, designar a los representantes de las Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales.
- XL. Otorgar las garantías de pago de las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado, en términos de la legislación respectiva.
- XLI. Concertar y suscribir los convenios y contratos colectivos de trabajo, en términos de la ley de la materia y las políticas dictadas por el Gobernador.
- XLII. Designar a los servidores públicos que representarán legalmente al Gobierno del Estado, en las relaciones laborales con sus trabajadores.
- XLIII. Acordar con el Gobernador los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría.

- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la concertación de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, que el Poder Ejecutivo del Estado celebre con el Gobierno Federal o con los ayuntamientos.
- IV. Administrar contribuciones federales, a fin de ejercer, en el ámbito de su competencia, las facultades y atribuciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en términos de lo previsto en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, que el Poder Ejecutivo del Estado celebre con la Federación.
- V. Dirigir, supervisar y evaluar la operación y ejecución de las auditorías fiscales que se lleven a cabo al amparo de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal, que se tengan suscritos con la Federación.
- VI. Cumplir las metas concertadas con la Federación en el Programa Operativo Anual de Fiscalización Coordinada.
- VII. Establecer métodos de control que permitan seleccionar a los contribuyentes que sean objeto de revisión y comprobación de sus obligaciones fiscales federales, en términos de los convenios respectivos.
- VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, estímulos fiscales y accesorios de carácter federal en los términos de la legislación aplicable y los convenios de coordinación y colaboración administrativa celebrados con el Gobierno Federal, así como prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades.
- IX. Continuar las visitas domiciliarias y las revisiones, cuando las autoridades fiscales que las iniciaron dejen de ser competentes por razón de territorio.

- I. Desarrollar los estudios y análisis relativos y dictaminar sobre la procedencia de la creación, modificación o disolución de las unidades administrativas de las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo, a fin de racionalizar la estructura orgánica de la Administración Pública Estatal.
- II. Elaborar y aprobar en coordinación con las demás dependencias estatales, los manuales administrativos y apoyar en la formulación e integración de sus anteproyectos de reglamentos interiores.
- III. Coordinar la ejecución de acciones y proyectos encaminados a mejorar y modernizar las áreas administrativas estatales.
- IV. Asesorar y apoyar técnicamente a las dependencias y entidades del Ejecutivo, a través de la formulación, instrumentación y, en su caso, dictaminación de estudios y proyectos en materia de organización.
- V. Analizar permanentemente la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- VI. Practicar visitas de verificación, en coordinación con la Dirección General de Ingresos, a las oficinas de recaudación, con el objeto de analizar el debido cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios, normas, manuales y demás disposiciones administrativas que regulan su funcionamiento.
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Recepción Control y Auditoría de Recursos Federalizados:

- I. Participar en el ámbito de su competencia y por delegación expresa del Secretario en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- II. Aplicar los sistemas y procedimientos de los programas en materia de fiscalización de ingresos federales, considerando la forma de medición de los efectos que en los sectores económicos, regiones y en la recaudación, produzcan las acciones contempladas en el programa anual de fiscalización y establecer en su caso las medidas correctivas que procedan.

- XLIV. Establecer la normatividad para la selección, capacitación, contratación y control de los servidores públicos estatales, así como suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales que requiera la Administración Pública del Estado.
- XLV. Proponer al Gobernador del Estado, las políticas en materia de remuneraciones a los servidores públicos estatales.
- XLVI. Someter a consideración del Gobernador del Estado, para su aprobación, los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos de los servidores públicos del Poder Ejecutivo.
- XLVII. Establecer los lineamientos y criterios para la expedición de hojas de servicio, y en general lo relativo a las constancias inherentes a la validación de antigüedad de los trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado.
- XLVIII. Suscribir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, para el desarrollo de las acciones del procedimiento administrativo de ejecución, para las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones correspondientes, en los términos de la legislación aplicable y los convenios de coordinación y de colaboración celebrados con la Federación.
- XLIX. Autorizar, previo acuerdo del Gobernador y conforme al presupuesto de egresos aprobado, las estructuras orgánicas de las dependencias del Poder Ejecutivo, así como la creación, modificación y disolución de las unidades administrativas que requieran.
- L. Previo acuerdo del Gobernador, crear los organismos desconcentrados de la Secretaría y determinar su competencia por materia y territorio.
- LI. Expedir el manual de organización de la Secretaría y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

- LII. Proponer al Comité de Adquisiciones las políticas, criterios generales y lineamientos para la adquisición de bienes y servicios, para el manejo de almacenes, inventarios y baja de maquinaria y equipo de las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo
- LIII. Coordinar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por la ley respectiva.
- LIV. Dictar las normas y procedimientos para la conservación, mantenimiento y control del patrimonio estatal.
- LV. Concertar y suscribir los contratos cuyo objeto sea los bienes de la propiedad del Gobierno del Estado.
- LVI. Dictar las políticas de adquisición, enajenación, arrendamiento, uso, disfrute, concesión, incorporación, desincorporación, afectación, desafectación, regularización, inventario, conservación y mantenimiento de los inmuebles propiedad del Estado.
- LVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento.
- LVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA**

**Artículo 7.-** Al frente de la Subsecretaría de Finanzas habrá un Subsecretario, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo.
- II. Formular y proponer al Secretario los proyectos de los Programas Anuales de Actividades de la Secretaría que derivan del Plan de

- VI. Promover, normar y vigilar que se cumplan las políticas informáticas, así como la adquisición de tecnología apropiada para las unidades administrativas de la Secretaría.
- VII. Evaluar y verificar los controles y procedimientos de la función de informática, en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, cerciorándose que las licencias de los programas informáticos estén vigentes.
- VIII. Administrar y ejecutar los proyectos de auditoría informática, así como promover la optimización y uso racional de estos recursos.
- IX. Contratar, previa autorización del Secretario, los servicios técnicos necesarios para el desarrollo, operación, mantenimiento y óptimo funcionamiento de los sistemas de información de las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo, de conformidad con la ley respectiva.
- X. Proporcionar la asistencia y apoyo técnico que requieran las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo, así como desarrollar los sistemas automatizados, bancos de datos y proyectos prioritarios necesarios.
- XI. Revisar, evaluar, dictaminar y, en su caso, dar seguimiento a los procesos de adquisiciones de equipo de cómputo, telecomunicación, así como de contratos de mantenimiento.
- XII. Desarrollar y administrar la infraestructura de comunicaciones para los sistemas de información automatizada que requiera la Administración Pública Estatal.
- XIII. Formular las políticas y los procedimientos que aseguren la integridad y confidencialidad de la información automatizada.
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección de Organización y Métodos:

del Estado, en lo relativo a las relaciones laborales con sus trabajadores.

- XL. Coordinarse con las unidades jurídicas de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, para la defensa de los intereses del Poder Ejecutivo.
- XLI. Notificar sus actos y resoluciones, en términos de las leyes respectivas.
- XLII. Las demás, que en su carácter de autoridad fiscal, le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección de Informática:

- I. Elaborar, desarrollar, implantar, asesorar y promover el desarrollo de los programas informáticos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Diseñar, elaborar y fijar normas, políticas, procedimientos y metodología generales que rijan la organización y operación de las unidades de informática de las dependencias y entidades paraestatales del Estado.
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas responsables, a la correcta operación de los equipos de cómputo y de telecomunicaciones que operen en las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo.
- IV. Proponer a las dependencias del Ejecutivo las especificaciones y lineamientos para la correcta administración y uso de los paquetes informáticos, así como promover acciones enfocadas a su desarrollo.
- V. Analizar y dictaminar sobre la procedencia de la adquisición, contratación o mantenimiento de los bienes y servicios informáticos que requieran las dependencias y entidades paraestatales, y poner a consideración del Secretario su autorización.

Estatal de Desarrollo y las políticas y lineamientos dictados por el Secretario.

- III. Analizar los anteproyectos de presupuestos de egresos que presentan las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y elaborar el anteproyecto de egresos de la Secretaría; para incorporarlos al proyecto de Presupuestos de Egresos del Gobierno del Estado, que se presentará a la consideración del Secretario.
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario, así como suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- V. Coordinar y coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de la Ley anual de Ingresos.
- VI. Coordinar la elaboración anual de la Cuenta Pública de la Hacienda del Estado, para la autorización del Secretario.
- VII. Suplir en sus ausencias al Secretario en términos de este reglamento.
- VIII. Vigilar que se elaboren y cumplan los programas de trabajo de la Secretaría.
- IX. Coordinar, con la Dirección General de Administración, las acciones para implementar programas de modernización y mejoramiento administrativo.
- X. Diseñar y proponer al Secretario los métodos, procedimientos y acciones tendientes a fortalecer las finanzas públicas estatales y municipales.
- XI. Coadyuvar en la integración de la normatividad requerida para regular el ejercicio de los ingresos y egresos del Estado, así como lo referente a la contabilidad y control en materia de programación y presupuestación.

- XII. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el titular de la Secretaría.
- XIII. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende e informar sobre el desarrollo de los mismos.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría.

**CAPITULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES  
GENERALES, DIRECTORES DE AREA Y JEFES DE UNIDAD**

**Artículo 8.-** Los Directores Generales, Directores de Area y Jefes de Unidad, se auxiliarán de los directores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Titular del Ejecutivo del Estado y conforme al presupuesto de egresos correspondiente y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Formular, para autorización superior, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, los programas anuales de trabajo y de actividades y los presupuestos de egresos, de las áreas que integran sus unidades administrativas, así como organizar, dirigir, controlar y evaluar dichos programas.
- II. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia y resolver aquellos que directamente tienen asignados.
- III. Formular los dictámenes, estudios, análisis, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico.
- IV. Colaborar con su superior jerárquico en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como representante del Ejecutivo en los organismos paraestatales.
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.

- para el ejercicio de sus atribuciones, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos de que tengan conocimiento con motivo del desarrollo de sus funciones, para el mismo fin.
- XXXII. Coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales con las que se tengan celebrados convenios de colaboración, en las materias de su competencia.
- XXXIII. Participar en los foros y reuniones que se realicen con motivo de la coordinación fiscal con la federación, respecto de las materias de su competencia.
- XXXIV. Participar como consultor jurídico de los órganos del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal.
- XXXV. Emitir su opinión respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único, así como, de aquellos relativos a los fideicomisos que constituyan las entidades paraestatales.
- XXXVI. Auxiliar al Secretario en el análisis e interpretación de los instrumentos jurídicos para la contratación de créditos y financiamiento, así como, de aquellos en que el Ejecutivo del Estado tenga el carácter de aval en las obligaciones que asuman los Municipios y de las entidades paraestatales.
- XXXVII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos y sobre la prestación de servicios, en términos de la ley respectiva.
- XXXVIII. Asesorar a los servidores públicos designados por el Secretario para que participen en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, comités o comisiones.
- XXXIX. Asesorar y asistir a los servidores públicos que sean designados por el Secretario para representar al Ejecutivo

- XXV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría encargadas de aplicar el procedimiento administrativo de ejecución y en su oportunidad, aprobar, en ámbito de su competencia, los remates y las adjudicaciones de bienes inmuebles o muebles que por cuyo valor así lo demande.
- XXVI. Dar respuesta, en representación de la Secretaría, a las promociones de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia.
- XXVII. Declarar la prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de la autoridad fiscal para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, así como para imponer multas en relación con los impuestos y accesorios de carácter estatal, municipal o federal, de conformidad con las leyes respectivas y los convenios de coordinación y colaboración administrativa en materia fiscal, que se tengan celebrados con los Municipios o la Federación.
- XXVIII. Someter a consideración del Secretario para su autorización, la dación de bienes como pago de créditos fiscales, en términos de las leyes fiscales correspondientes.
- XXIX. Elaborar para autorización del Secretario, los proyectos para el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales y la declaración de exenciones, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XXX. Condonar total o parcialmente, en términos de las leyes estatales y los convenios de coordinación y de colaboración que tenga celebrados el Estado con la Federación o los Municipios, las multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales respectivas.
- XXXI. Requerir a los contribuyentes y a terceros con responsabilidad solidaria, objetiva o sustituta y a todos aquellos relacionados con ellos, la documentación, datos e informes que sean necesarios

- VI. Asesorar y apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y en general del Ejecutivo del Estado.
- VII. Ejercer y contabilizar el presupuesto autorizado para las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, políticas y lineamientos aplicables.
- VIII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- IX. Coordinarse con las otras unidades administrativas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
- X. Rendir por escrito los informes de actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, con la periodicidad que señale su superior jerárquico.
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 9.-** Corresponde a la Dirección General de Ingresos:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política general de ingresos del Estado, tanto de sus ramos propios, como los que se perciban derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como los que se recauden con motivo de los convenios de colaboración administrativa que se celebren con los municipios.
- II. Ejecutar, en su carácter de autoridad fiscal, la política general de ingresos dictada por la Secretaría, en los términos de la legislación vigente y de los convenios de colaboración y coordinación que se tengan suscritos con la Federación o los Municipios.
- III. Establecer los mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos que deben seguir las unidades administrativas que le estén adscritas, así como las oficinas de recaudación e instituciones

- autorizadas al efecto, tendientes a incrementar la captación de las contribuciones, aprovechamientos y productos, así como, establecer y evaluar las metas de recaudación para cada una de ellas.
- IV. Proponer el establecimiento de nuevas oficinas recaudadoras, en consideración con las necesidades del servicio.
  - V. Determinar anualmente el pronóstico de los ingresos públicos que son su responsabilidad recaudar.
  - VI. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado y los anteproyectos de leyes de otros ordenamientos fiscales y, en su caso, proponer su modificación.
  - VII. Participar en la formulación de los anteproyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones relativas a la coordinación en materia fiscal entre el Estado y la Federación o los Ayuntamientos, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
  - VIII. Formar y mantener actualizado el inventario de los créditos fiscales a cargo de las oficinas recaudadoras, vigilar y dar seguimiento a las acciones tendientes a su cobro.
  - IX. Diseñar, para aprobación del Secretario, las formas que deben utilizar los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
  - X. Elaborar los formatos que las unidades administrativas a ella adscritas, utilizarán para el desarrollo de sus funciones de recaudación, revisión y comprobación de obligaciones y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
  - XI. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes para proveer lo necesario a fin de que las oficinas a su cargo cuenten con los elementos suficientes para llevar a cabo en forma efectiva sus funciones y atribuciones, con el propósito de

- Estado, conjunta o separadamente con la Dirección General Jurídica de la Secretaría General de Gobierno del Estado.
- XIX. Proponer al Secretario para su aprobación, el allanamiento o transigencia en los juicios en que represente a la Secretaría o a sus unidades administrativas, o sugerir, en su caso, la conveniencia de revocar las resoluciones impugnadas, cuando favorezca a los intereses de la Secretaría.
  - XX. Formular, a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan, y en su caso, otorgar el perdón legal, ante el Ministerio Público que conozca del asunto, cuando se paguen las contribuciones adeudadas y sus respectivos accesorios o sean garantizados a satisfacción de la propia autoridad.
  - XXI. Denunciar, previa autorización del Secretario, los hechos que puedan constituir delitos, dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría, allegándose de los elementos probatorios correspondientes y hacer del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría General los actos de los servidores públicos de la dependencia, que impliquen responsabilidad administrativa.
  - XXII. Dar seguimiento y control a los procesos judiciales que se originen con motivo de las denuncias, querellas o declaratorias de perjuicio, que se formulen a nombre de la Secretaría.
  - XXIII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal que se tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de las funciones que deriven de los convenios respectivos.
  - XXIV. Intervenir, en su carácter de autoridad ejecutora, en los procedimientos y juicios relacionados con el cobro de fianzas otorgadas a favor del Gobierno Estatal, así como de aquellas garantías que no se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución.

- XII. Recibir y turnar a las unidades administrativas competentes, los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones en materia financiera y administrativa del Gobernador, cuando corresponda al Titular del Poder Ejecutivo, dictar la resolución correspondiente, conforme a las leyes respectivas.
- XIII. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos, competencia de la Secretaría conforme a la legislación respectiva y los que deriven de los convenios de coordinación y de colaboración administrativa en materia fiscal, celebrados con la Federación y los Municipios.
- XIV. Representar el interés de la Secretaría en los juicios que se promuevan ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en contra de actos de las autoridades fiscales y administrativas adscritas a la Secretaría.
- XV. Intervenir, con la representación de la Secretaría, en los juicios que se promuevan ante los tribunales administrativos federales, en contra de actos que deriven de los Convenios que se tengan celebrados con el Gobierno Federal.
- XVI. Proponer los términos, y en su caso, elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Secretario y las demás autoridades de la Secretaría e intervenir cuando tengan el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, proponer los términos de los recursos que procedan de conformidad con la Ley respectiva y en general realizar todas las promociones que en dichos juicios se requieran.
- XVII. Representar los intereses de la Secretaría ante toda clase de tribunales y en todas sus etapas, cuando tenga el carácter de actor, demandado, autoridad responsable, quejoso, denunciante, querellante o tercero perjudicado.
- XVIII. Defender ante los tribunales judiciales competentes, los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del

- modernizar los sistemas operativos y administrativos y asegurar la prestación de servicios de calidad a los contribuyentes.
- XII. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las facultades y atribuciones derivadas de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal, en términos de lo previsto en los convenios de colaboración administrativa que al efecto se suscriban por parte del Estado con la Federación o los Municipios.
- XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes y los demás registros previstos en la legislación fiscal y ordenar las acciones necesarias para verificar que la información en ellos contenida sea verídica.
- XIV. Recibir a través de las oficinas recaudadoras o instituciones autorizadas; llevar a cabo las comprobaciones correspondientes y, en su caso, requerir a los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación que estén obligados a presentar ante las autoridades fiscales.
- XV. Recaudar las contribuciones, productos, aprovechamientos y demás ingresos que el Estado tenga derecho a percibir, en los términos de las leyes fiscales aplicables y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal suscritos con la Federación y los Municipios; así como recibir toda clase de ingresos que perciba el Estado, derivado de convenios que celebre con los particulares.
- XVI. Determinar la existencia de créditos fiscales y sus accesorios, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos, e imponer las sanciones que procedan por infracciones a las leyes fiscales del Estado.
- XVII. Concentrar, contabilizar, custodiar, vigilar y analizar el comportamiento de la recaudación de los ingresos derivados de las leyes fiscales estatales y de las facultades otorgadas al Estado conforme a los convenios de coordinación y colaboración celebrados con la federación y los municipios.

- XVIII. Verificar que las oficinas recaudadoras a su cargo custodien y depositen los fondos y valores que se encuentran bajo su responsabilidad y que los procedimientos para el procesamiento de la información de la recaudación diaria, sean debidamente aplicados.
- XIX. Conciliar con las instituciones de crédito y organismos autorizados por la Secretaría para recibir pagos de contribuciones, los montos recaudados y depositados en las cuentas del Estado y hacer las observaciones y reclamaciones que en su caso procedan, con la periodicidad que se señale en los instrumentos jurídicos correspondientes.
- XX. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios, sustitutos o con responsabilidad objetiva y terceros con ellos relacionados, para que presenten, exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, y otros documentos e informes, para proceder a su revisión para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones conforme a la legislación fiscal estatal aplicable.
- XXI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y demás actos para verificar el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales de los diversos rubros de ingresos estatales, por parte de los contribuyentes y los terceros con responsabilidad solidaria, sustituta u objetiva, en términos de lo dispuesto en las leyes aplicables.
- XXII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, en términos de lo previsto por las leyes correspondientes y los convenios en materia fiscal que se tengan celebrados con la Federación.
- XXIII. Difundir las disposiciones fiscales estatales, las obligaciones a cargo de los contribuyentes, los procedimientos que deben observar, las formas oficiales aprobadas que deben utilizar,

- modificaciones a los vigentes, que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades paraestatales a ella sectorizadas o los Municipios.
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en el ámbito de su responsabilidad, al seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que presente el Gobernador al Congreso, en las materias competencia de la Secretaría.
- VI. Desahogar las consultas de carácter jurídico, financiero y administrativo que sobre situaciones reales y concretas le planteen al Secretario y a las unidades administrativas de la dependencia.
- VII. Asesorar a la Secretaría y a sus unidades administrativas para solventar las observaciones que formule el Congreso, con motivo de la presentación de la Cuenta Pública de la Hacienda del Estado.
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en el cumplimiento de las funciones que derivan de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal, así como de los acuerdos y convenios celebrados con los Gobiernos Federal y Municipales.
- IX. Analizar la legislación financiera y administrativa vigente y, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes.
- X. Definir, unificar, sistematizar y difundir los criterios para interpretación de las disposiciones jurídicas financieras y administrativas, que deben observar las unidades administrativas de la Secretaría.
- XI. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las facultades y atribuciones derivadas de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal, en términos de lo previsto en los convenios de colaboración administrativa que al efecto se suscriban por parte del Estado con la Federación o los Municipios.

con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.

- XV. Proponer a los municipios los elementos para determinar la base gravable de las contribuciones que tengan por objeto la propiedad o posesión de bienes inmuebles, la transmisión de los mismos, su fraccionamiento o mejora, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables.
- XVI. Determinar y ejecutar, de conformidad con lo previsto en la ley respectiva, en los convenios que al efecto se suscriban con los Municipios y a las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría para instrumentar el cobro del impuesto predial.
- XVII. Coadyuvar con la información catastral a la unidad administrativa competente de la Secretaría encargada de realizar la recaudación del importe de las cantidades que se generen por concepto del impuesto predial.
- XVIII. Imponer las sanciones por infracciones a las leyes en materia catastral.
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I. Ser consejero jurídico de la Secretaría.
- II. Proporcionar la asesoría y apoyo jurídico que requieran las diversas unidades administrativas de la Secretaría y las autoridades fiscales de los Municipios.
- III. Formular y validar los anteproyectos de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos que el Secretario deba proponer al Gobernador del Estado y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría.
- IV. Recabar y analizar jurídicamente las propuestas de Iniciativas de leyes o reglamentos en materia financiera o administrativa o

los tratamientos otorgados y las campañas de regularización que se implementen.

- XXIV. Brindar orientación fiscal a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, en términos de las leyes de la materia.
- XXV. Recibir las solicitudes de devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente o en demasía y en caso de ser procedente, autorizarlas en términos de la legislación aplicable y los convenios de coordinación y colaboración en que el Estado sea parte.
- XXVI. Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, sean diferidos o en parcialidades, requiriendo la garantía del interés fiscal, en términos de las leyes aplicables y los convenios de coordinación y colaboración que el Estado suscriba con la Federación o los Municipios.
- XXVII. Resolver, en el ámbito de su competencia, sobre la procedencia y suficiencia de las garantías del interés fiscal que ofrezcan los particulares y sobre la dispensa del otorgamiento de la misma.
- XXVIII. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en todas sus etapas, para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y los convenios de coordinación y colaboración administrativa que se suscriban con la Federación o los Municipios; en el caso de que se delegue esta función a las oficinas recaudadoras, dictar las políticas y lineamientos administrativos para su aplicación y supervisar que cada etapa del procedimiento lo apliquen correcta y oportunamente.
- XXIX. Notificar los actos y resoluciones administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.

- XXX. Recibir para su estudio y análisis las solicitudes de permisos para el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas, conforme a la ley de la materia y, en caso de proceder, someter a consideración del Secretario su expedición.
- XXXI. Llevar a cabo el procedimiento para la cancelación de permisos para el funcionamiento y reubicación de establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas, de conformidad con la ley respectiva.
- XXXII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas.
- XXXIII. Llevar a cabo visitas de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas, que derivan de la ley respectiva e imponer las sanciones por infracciones a la misma.
- XXXIV. Informar a la Dirección Jurídica de la Secretaría, de los actos o hechos de que tenga conocimiento con motivo de su actuación, que puedan constituirse en delitos fiscales o responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos a la Dirección.
- XXXV. Revisar permanentemente la mecánica de cálculo y asignación de las participaciones, apoyos y aportaciones federales que correspondan al Estado dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, debiendo presentar las observaciones que correspondan a su superior jerárquico, para hacerlas valer ante las autoridades fiscales federales.

- en los registros catastrales dentro del territorio del Estado y en su caso cuando los cambios se realicen conforme a los convenios de coordinación y colaboración administrativa celebrados con los municipios
- VIII. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que tengan por objeto crear o reestructurar los métodos, sistemas y procedimientos para la valuación y registros catastrales.
- IX. Asesorar a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten y con estricto respeto a su autonomía, sobre la actividad catastral.
- X. Proporcionar información a los organismos, oficinas o instituciones, federales, estatales y municipales cuyas atribuciones en materia de obra pública, planificación u otros proyectos, requieran de datos contenidos en el catastro.
- XI. Realizar los trabajos de fotogrametría o de medición directa que sean necesarios para las funciones catastrales y en su caso cuando deriven dichos trabajos de convenios de coordinación y colaboración administrativa celebrados con los municipios
- XII. Establecer y mantener actualizado el padrón catastral y cartográfico, así como el identificador único que relaciona todos los conceptos ligados a la propiedad raíz, previa verificación documental y física de los inmuebles a efecto de identificar sus características catastrales y en su caso cuando deriven estas acciones de convenios de coordinación y colaboración administrativa celebrados con los municipios.
- XIII. Proporcionar servicios de información catastral en el ámbito de su competencia a las dependencias, unidades administrativas y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, a los Municipios y al público en general, para fines administrativos o fiscales, a estos últimos previo pago de los derechos correspondientes.
- XIV. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa,

útiles para el servicio público, de conformidad con los procedimientos previstos en la ley respectiva.

- XXXIII. Establecer las políticas y lineamientos bajo las cuales deberá operar el Centro de Desarrollo Infantil.
- XXXIV. Supervisar y vigilar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil, garantizando la calidad del servicio, así como la atención y cuidados adecuados a los infantes.
- XXXV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Dirección de Catastro:

- I. Ejecutar las políticas, normas y lineamientos generales del catastro, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables en la materia.
- II. Establecer la forma, términos y procedimientos técnicos y administrativos a que se sujetarán los trabajos catastrales en el territorio del Estado de acuerdo con la ley respectiva.
- III. Integrar, conservar y actualizar los registros que conformen el inventario de la propiedad raíz en el Estado.
- IV. Efectuar el levantamiento de los diferentes planos catastrales, para determinar en forma precisa la localización de cada predio ubicado dentro del territorio del Estado.
- V. Elaborar los planos de zonificación y las tablas generales de valores unitarios de terreno por zona, región o subregión catastral, tablas de valores de la construcción y tablas de valores unitarios por hectáreas en zonas rurales, mismos que serán propuestos a los municipios de conformidad a lo establecido por la ley respectiva.
- VI. Realizar la valuación de los predios conforme a las disposiciones contenidas en la ley respectiva.
- VII. Registrar oportunamente los cambios que se operen en los predios y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos

- XXXVI. Elaborar los informes correspondientes a la cuenta comprobada mensual de los ingresos federales, en términos del convenio celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su envío a las autoridades federales competentes.
- XXXVII. Registrar, controlar, determinar e informar para efectos de la elaboración de la cuenta pública comprobada y los estados financieros de la Hacienda Pública Estatal, los montos de los ingresos públicos percibidos.
- XXXVIII. Notificar las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores que radiquen en el Estado, determinar sus correspondientes accesorios y hacerlas efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución, en los términos de las leyes respectivas y de los convenios de colaboración administrativa celebrados con la Federación.
- XXXIX. Aplicar los lineamientos acordados con las autoridades federales, para establecer y mantener actualizado el registro y control de vehículos automotores emplacados en el Estado, excepto aeronaves, en el marco de los convenios firmados con el gobierno federal.
- XL. Realizar actos de verificación y comprobación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, en términos de los convenios correspondientes, además de proceder a efectuar las altas, bajas y cambios, procedentes.
- XLI. Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos para efectos del control vehicular, que conforme a las diversas disposiciones legales deban presentarse, así como, diseñar y emitir los formatos en los términos de la normatividad federal aplicable.
- XLII. Verificar que no se otorguen placas y tarjetas de circulación, o cualquier otro documento que permita su circulación, a vehículos cuyos propietarios o poseedores no acrediten su

legal estancia en territorio nacional.

- XLIII. Gestionar ante las autoridades federales correspondientes el pago de los incentivos que le corresponden al Estado, con motivo de las funciones en materia de colaboración administrativa que lleva a cabo conforme a los convenios suscritos con la Federación.
- XLIV. Participar en el ámbito de su competencia, en los órganos del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal y promover la colaboración administrativa con los ayuntamientos.
- XLV. Registrar las participaciones que conforme a las leyes fiscales federales o convenios respectivos correspondan a los municipios,
- XLVI. Determinar las cantidades que correspondan a los Municipios por concepto de participaciones federales y estatales de conformidad con la legislación aplicable.
- XLVII. Proponer la realización de manuales e instructivos de políticas y orientación fiscal, para que los contribuyentes cumplan con sus derechos y obligaciones en tiempo y forma.
- XLVIII. Vigilar que los servidores públicos de su adscripción, que manejen fondos y valores del Estado, garanticen su actuación.
- XLIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Dirección General de Egresos:

- I. Integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, incluyendo los presupuestos de gasto y de inversión pública y presentarlo al Secretario para su revisión y análisis, verificando que sea congruente con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas operativos de la Administración Pública Estatal.

- XXIV. Previa autorización del Secretario autorizar la transferencia, uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal.
- XXV. Proporcionar y controlar los servicios administrativos generales que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXVI. Prestar los servicios de apoyo logístico que se requieran para la realización de los actos oficiales del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXVII. Formular y someter a la aprobación del Secretario, las normas y políticas para el control del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXVIII. Proponer al Secretario, las normas y políticas para la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles para las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo.
- XXIX. Desarrollar y aplicar los procedimientos e instrumentos necesarios para la adquisición, enajenación, arrendamiento, uso y disfrute, concesión, incorporación, destino, desincorporación, afectación, desafectación, regularización, inventario, conservación y mantenimiento del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXX. Integrar el padrón de vehículos propiedad del Gobierno del Estado, mantenerlo actualizado y vigilar que la plantilla vehicular se mantenga en óptimas condiciones de operación y uso, apegándose a los lineamientos respectivos.
- XXXI. Dictaminar sobre la inutilidad para el servicio público de los bienes muebles de la Administración Pública Estatal, en términos de la ley de la materia.
- XXXII. Programar, documentar y cumplimentar los fallos de las licitaciones públicas y concursos, para enajenar los bienes muebles o inmuebles, patrimonio del Estado, que ya no sean

- XVI. Participar en el Comité de Adquisiciones del Gobierno del Estado.
- XVII. Convocar a los integrantes del Comité de Adquisiciones a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se realizarán para tratar los asuntos relativos a la adquisición y adjudicación de bienes y servicios, conforme a lo establecido en la legislación en la materia.
- XVIII. Formular y someter a la aprobación del Secretario, las políticas y normas que deberán observar las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo, para llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las adquisiciones.
- XIX. Integrar los programas de adquisiciones de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y presentarlos para su consideración al Secretario.
- XX. Proponer al Secretario y, en su caso, aplicar las normas y lineamientos para llevar a cabo la contratación de servicios, así como para la administración y control de los almacenes que operen las dependencias y las entidades paraestatales.
- XXI. Programar, documentar y cumplimentar los fallos de las licitaciones públicas y concursos para adquirir los bienes muebles y contratar los servicios que requieran las dependencias y las entidades paraestatales del Poder Ejecutivo.
- XXII. Efectuar, en coordinación con las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, el seguimiento de los pedidos y contratos celebrados y verificar la entrega de los materiales correspondientes.
- XXIII. Mantener integrados y actualizados los catálogos de proveedores, de artículos y de servicios, así como difundirlos periódicamente entre las dependencias y entidades paraestatales.

- II. Analizar los programas anuales de gasto e inversión pública de las dependencias y entidades paraestatales y, en su caso, proponer las medidas que aseguren su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de él deriven.
- III. Establecer normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado, tanto por gasto como por inversión pública.
- IV. Someter a consideración de su superior jerárquico para su aprobación, las normas y lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades paraestatales, para la formulación y ejercicio del presupuesto de egresos, que permita el desarrollo de la planeación financiera del Gobierno del Estado y la evaluación eficaz del gasto y de la inversión pública, para la toma de decisiones gubernamentales.
- V. Evaluar el avance mensual, así como el comportamiento global y sectorial del ejercicio del Presupuesto de Egresos, verificando su congruencia con el Plan de Estatal de Desarrollo y los programas que de él derivan.
- VI. Liberar previa autorización y verificación de la disponibilidad de recursos, de acuerdo con la normatividad aplicable, el ejercicio de los presupuestos de gasto y de inversión pública de las dependencias y entidades paraestatales, así como de los ayuntamientos, cuando se trate en este último caso, de recursos estatales.
- VII. Organizar y establecer un sistema de información presupuestal veraz y oportuna para la toma de decisiones del Ejecutivo del Estado.
- VIII. Asesorar a las dependencias y entidades paraestatales en la elaboración de sus Presupuestos de Egresos, que se integran al del Gobierno Estatal.
- IX. Estructurar y supervisar el seguimiento de los programas y proyectos previstos en el Presupuesto de Egresos, bajo los

- criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para el logro de procesos óptimos, formulando calendario de visitas a las dependencias del Poder Ejecutivo.
- X. Establecer y supervisar el sistema de seguimiento y evaluación sobre recursos de inversión estatales asignados a los municipios de la entidad.
  - XI. Efectuar el seguimiento presupuestal de los programas de inversión y de gasto público, supervisando que su ejecución se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales.
  - XII. Registrar y reportar al Secretario, las afectaciones presupuestales por renglón de gasto público, para el seguimiento programático correspondiente.
  - XIII. Revisar y emitir su opinión a su superior jerárquico sobre los expedientes técnicos que justifican los diferentes presupuestos de inversión pública elaborados por las dependencias y entidades paraestatales y Municipios, cuando el Estado efectúe aportaciones a éstos.
  - XIV. Emitir opinión respecto de las solicitudes de ampliación del gasto operativo de las dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo y de transferencia presupuestal para inversión pública.
  - XV. Proponer las políticas para la operación y ejecución de los convenios de servicios financieros que requiera el Gobierno de la Entidad y vigilar su cumplimiento.
  - XVI. Participar de manera coordinada con las diferentes instituciones de crédito, para verificar el establecimiento de cuentas bancarias, de inversión y demás que opere el Gobierno del Estado con dichas instituciones.
  - XVII. Operar y controlar las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo Estatal e invertir en instrumentos financieros productivos los recursos estatales, previo acuerdo de su superior jerárquico y conforme a las normas respectivas.

- VII. Formular y mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo del Estado.
- VIII. Autorizar y mantener actualizadas las plantillas de plazas y de personal de las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado.
- IX. Diseñar y coordinar la operación de los sistemas escalafonarios de los servidores públicos del Gobierno del Estado.
- X. Aplicar a los servidores públicos las sanciones administrativas y económicas previstas en la legislación laboral correspondiente.
- XI. Llevar los registros de los servidores públicos y tramitar todo lo relativo a los nombramientos, protestas del cargo, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones y bajas; así como proporcionarles los documentos de identificación y realizar los trámites respectivos ante el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.
- XII. Promover y llevar a cabo programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo que propicien la superación individual y colectiva de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, previa identificación de las necesidades que a este respecto existan.
- XIII. Contratar, previa autorización del Secretario, los servicios técnicos y profesionales que se requieran por parte de las dependencias.
- XIV. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal que se dicten por el Ejecutivo del Estado.
- XV. Adquirir los bienes muebles y contratar, en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal e intervenir en todas las adquisiciones con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado, sujetándose a lo que al respecto establezca la legislación correspondiente.

- XLIV. Conciliar con el Organo de Fiscalización Superior del Poder Legislativo, la información contenida en la cuenta pública de la Hacienda Estatal.

Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Dirección General de Administración:

- I. Diseñar, para autorización superior, las políticas, lineamientos y normas sobre la actividad de la Administración Pública del Estado, respecto de los recursos humanos, materiales y servicios que requiera para el desarrollo de los programas y atribuciones que tiene asignados, así como, sobre su organización para garantizar el óptimo desarrollo de sus funciones en beneficio de la población del Estado.
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo del Estado y los servidores públicos, en coordinación con las dependencias que correspondan.
- III. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales de los servidores públicos del Poder Ejecutivo.
- IV. Proponer al Secretario, los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias y las entidades paraestatales.
- V. Proponer líneas de acción que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo Estatal.
- VI. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración que deba otorgarse a los servidores públicos, en concordancia con las respectivas estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados y supervisar a través de las coordinaciones administrativas de las dependencias y entidades paraestatales, la entrega oportuna de las retribuciones a los servidores públicos por la prestación de sus servicios.

- XVIII. Analizar las conciliaciones mensuales de las diferentes cuentas bancarias proponiendo los ajustes que se deriven para su aplicación contable.
- XIX. Actualizar altas y bajas al padrón de pagos electrónicos, verificando que éstas sean previamente certificadas por los bancos en donde radica la cuenta solicitada de abono.
- XX. Entregar los recursos financieros a los Poderes Legislativo y Judicial, así como, a las diversas dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, conforme a los presupuestos autorizados por el Congreso Local.
- XXI. Elaborar la programación de los pagos que deberá efectuar el Gobierno del Estado por diferentes conceptos, conforme a la legislación aplicable, tomando como base los documentos de ejecución presupuestaria debidamente autorizados y todo aquel documento, que una vez revisado, proceda a su pago.
- XXII. Determinar y establecer los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas presupuestales correspondientes.
- XXIII. Elaborar y supervisar que la emisión de cheques y pagos se apeguen a los procedimientos legales correspondientes, que permitan generar la emisión de los diferentes reportes de egresos y pagos efectuados por parte del Gobierno del Estado y, en su caso, cancelar, y reponer los cheques expedidos por la Secretaría, con base en las disposiciones legales aplicables.
- XXIV. Entregar a los Municipios los recursos que les correspondan derivado de las participaciones federales, conforme lo establece la Ley de Coordinación Fiscal y lo que decreta al respecto el Congreso Local.
- XXV. Analizar las solicitudes de anticipos a cuenta de sus participaciones que presenten los Municipios y proponer al Secretario el otorgamiento de ese apoyo, en caso de que proceda en términos de lo señalado en la ley de la materia y el presupuesto de egresos correspondiente.

- XXVI. Enterar a los Municipios las cantidades que la Secretaría recaude por concepto de ingresos tributarios municipales, con base en los convenios de colaboración administrativa que al efecto se tenga celebrados.
- XXVII. Registrar las obligaciones contingentes del Estado y prever los recursos para su cumplimiento.
- XXVIII. Auxiliar al Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en la suscripción de garantías que el Gobierno del Estado otorgue para garantizar sus obligaciones de pago.
- XXIX. Presentar al Secretario el programa anual de endeudamiento estatal, con base a las disposiciones legales respectivas y los montos autorizados por el Congreso.
- XXX. Determinar las fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión, con base al análisis del mercado crediticio que realice.
- XXXI. Concertar, previa autorización de su superior jerárquico, la contratación de créditos y financiamientos y llevar a cabo el registro y control de la deuda pública del Estado, informando al Secretario periódicamente sobre la situación que guardan las amortizaciones de capital y el pago de intereses.
- XXXII. Hacer el análisis financiero sobre la procedencia del otorgamiento de avales por parte del Gobierno del Estado a favor de los municipios y entidades paraestatales y llevar su registro y seguimiento, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXXIII. Asesorar a los Municipios en la gestión y contratación de créditos o financiamientos y efectuar el registro de la deuda pública municipal.
- XXXIV. Afectar las participaciones de los Municipios, derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, cuando las hayan otorgado en garantía de pago de sus obligaciones.

- XXXV. Proponer y operar el sistema de contabilidad gubernamental del Estado, dándolo a conocer a las diferentes dependencias y entidades paraestatales para la correcta y oportuna rendición de sus cuentas.
- XXXVI. Recibir, concentrar, custodiar y manejar los fondos y valores del Estado, elaborar los reportes diarios de entrada y salida de fondos, para su registro contable, así como, determinar el flujo de efectivo para el pago del gasto público, debiendo reportar periódicamente al Secretario, de la posición financiera de la Hacienda Estatal.
- XXXVII. Recabar, analizar y registrar la información en materia presupuestal y contable que las dependencias y entidades paraestatales le envíen.
- XXXVIII. Proponer al Secretario, para su autorización, las solicitudes de adecuación presupuestal para gasto público, que requieran las dependencias del Ejecutivo del Estado.
- XXXIX. Elaborar informes periódicos sobre los recursos disponibles de la hacienda estatal que permita identificar un equilibrio financiero entre los ingresos y egresos.
- XL. Emitir y analizar periódicamente los estados financieros de las operaciones realizadas por el Gobierno del Estado.
- XLI. Integrar la estadística básica de la información financiera, presupuestal y contable de la Administración Pública Estatal.
- XLII. Consolidar y analizar la información financiera, presupuestal y contable que generen las dependencias y entidades paraestatales, para la integración de la cuenta pública de la Hacienda del Estado, que debe enviar el Ejecutivo a la Legislatura, conforme se establece en las leyes aplicables.
- XLIII. Llevar a cabo la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Estado.