

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos
Sección Octava

Tomo CLXXXVI

Tepic, Nayarit; 27 de Febrero de 2010

Número: 035

Tiraje: 100

SUMARIO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo.- Nayarit.

LIC. NEY GONZALEZ SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 69, fracción II y 75 de la Constitución Política del Estado de Nayarit, 7º, 9º, 17, 18, 24, 33, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal; he tenido a bien expedir el **Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda**, bajo el tenor de los siguientes;

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 establece que el desarrollo del Estado deberá fundarse en un marco jurídico moderno simplificado, que responda a las exigencias de los Nayaritas del nuevo milenio, con políticas públicas que busquen avanzar en el propósito general de la rectoría del Estado en materia de políticas y estrategias de desarrollo, en el marco de los procesos de descentralización de funciones del Gobierno Federal;

En el marco de los objetivos planteados en el Plan Rector del Ejecutivo del Estado se requiere de intensificar el quehacer de las instituciones del Estado, a través del desarrollo de la gestión institucional y políticas de gobernabilidad que impulsen un Gobierno más eficiente y eficaz;

Con fecha 18 de Diciembre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, a través del cual, se crea la Secretaría de Hacienda, dependencia que asume las funciones recaudatorias y el control patrimonial del estado, concentrada exclusivamente a buscar los instrumentos y acciones necesarias para captar los recursos públicos del gobierno federal y los propios que incrementen los ingresos estatales.

La Secretaría de Hacienda se fortalece y redimensiona el alcance de la materia hacendaria, a partir de la ampliación del conocimiento de las vías de acceso a fondos federales y del incremento de las acciones de gestión de tales recursos; además de modernizar los sistemas tributarios y de la coordinación fiscal, así como los procedimientos de recaudación estatal, incluyendo la innovación de esquemas de financiamiento orientados a los proyectos de inversión, todo ello a través de la especialización profesional de sus recursos humanos, a efecto de dotar al Estado de mayores ingresos que le permitan traducir en realidad los propósitos de bienestar social contenidos en sus planes y programas.

En ese orden, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, la Secretaría de Hacienda es la dependencia de la Administración Pública a la que le corresponde el eficiente manejo de la recaudación fiscal sustentada en el cumplimiento oportuno y voluntario de las obligaciones de los contribuyentes, la ministración de los recursos públicos conforme a las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, contando para ello con sistemas modernos de administración y con leyes que actualicen el sistema fiscal estatal, procurando con ello una coordinación más eficiente con la federación y los municipios.

Dada la importancia relativa de los ingresos federalizados para el Estado, es conveniente fortalecer las relaciones con la federación en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, por lo cual resulta necesario que sea la Secretaría de Hacienda quien funja como enlace institucional en éste ámbito.

En esa dinámica se requiere de una nueva estructura de organización de la Secretaría de Hacienda, que permita la coordinación interinstitucional de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como fortalecer las relaciones con los Poderes del Estado, con los Gobiernos Municipales, con la Federación y los demás Gobiernos de los Estados;

En merito, se plantea en el presente reglamento la estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda, en la que se enmarcan y delimitan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran;

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARÍA

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento y atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 2º.- La Secretaría de Hacienda, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos, las funciones y atribuciones que expresamente le otorga la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Nayarit y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia; así como los reglamentos, decretos, acuerdos, convenios que celebre con el Gobierno Federal o con los Municipios y órdenes que expida el Gobernador Constitucional del Estado.

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

Artículo 3º.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Hacienda contará con los servidores públicos y la estructura orgánica administrativa siguiente:

I.- Secretaria de Hacienda

I.1. Secretaría Particular

I.2. Dirección General Jurídica;

I.2.1 Dirección de Cobro Coactivo;

I.3 Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros;

- I.3.1 Coordinación Administrativa
- I.3.2 Dirección de Metodología y Enlace

II.- Subsecretaría de Ingresos

- II.1 Dirección de Auditoría Fiscal;
- II.2 Dirección General de Ingresos;
- II.2.1 Coordinación de Recaudación de Ingresos Estatales
- II.3. Dirección General de Catastro
- II.3.1 Coordinación de Trámites y Servicios Catastrales

III.- Coordinación General de Recursos Federalizados;

- III.1. Dirección de Aportaciones Federales;
- III.2 Dirección General de Participaciones Federales;

Asimismo para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones el Secretario contará con el número de asesores, órganos técnicos y administrativos y demás servidores públicos que le sean necesarios conforme lo contemple el Presupuesto de Egresos vigente.

Artículo 4º.- 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 SECRETARÍA

Artículo 5º.- 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 6º.- El Secretario, además de las funciones y atribuciones que la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo le asigna, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la planeación y ejecutar la política hacendaria, fiscal y crediticia de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado, así como las relativas a la organización de la Secretaría.
- II. Presentar al titular del Ejecutivo Estatal el proyecto anual de Ley de Ingresos y someter a su consideración los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia hacendaria, así como sus modificaciones.
- III. Proponer al Gobernador la política de coordinación fiscal entre el Gobierno del Estado con la Federación y con los Municipios e Intervenir en los convenios que con ello se celebren en términos de las leyes respectivas.

- IV. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, previo acuerdo con el Gobernador.
- V. Proponer al ejecutivo los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.
- VI. 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.
- VII. Presidir, en términos de la legislación de la materia, los órganos del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal.
- VIII. Administrar, comprobar, determinar y cobrar los ingresos provenientes de las contribuciones, productos, aprovechamientos y demás ingresos federales y estatales que el Estado tenga derecho a percibir en los términos de las leyes fiscales aplicables y de las participaciones en los ingresos federales que le correspondan al Estado, las aportaciones, transferencias, reasignaciones presupuestales y apoyos extraordinarios que otorgue la federación, en los términos de las normas aplicables y los convenios relativos.
- IX. Verificar y comprobar, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales mediante los mecanismos contenidos en las disposiciones legales de la materia, ya sean estatales o federales por convenios de coordinación fiscal.
- X. Determinar y liquidar las contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios y demás conceptos establecidos en la Ley de Ingresos del Estado, y en materia federal de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios de colaboración administrativa celebrados entre la Federación y el Estado. Asimismo, imponer las sanciones previstas en las disposiciones estatales y federales cuya aplicación le compete.
- XI. 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 o que se celebren con la Federación.
- XII. Notificar y ejercer la facultad económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales y realizar las acciones de fiscalización necesarias para combatir la evasión y elusión de las obligaciones fiscales, así como realizar los procedimientos correspondientes para asegurar el interés fiscal.
- XIII. Dictar las normas, criterios y lineamientos para recibir bienes en pago de créditos fiscales, cancelación de éstos por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor, condonar o subsidiar total o parcialmente derechos, productos o aprovechamientos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Intervenir en los procedimientos judiciales o administrativos en que la Secretaria sea parte o tenga interés jurídico, de conformidad con las facultades que le otorgan los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos celebrados por el Estado con la Federación y los Municipios de la Entidad.
- XV. Autorizar en los términos de la ley correspondiente, el otorgamiento del perdón en los juicios penales, cuando se trate de delitos perseguidos por querrela.

- XVI. Ordenar la elaboración y actualización de los padrones fiscales, a que se encuentre obligada la Secretaría en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVII. Proceder al trámite y vigilancia para su cumplimiento, de las concesiones, franquicias y aplicación de los subsidios y estímulos fiscales aprobados en términos de la legislación aplicable.
- XVIII. 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.
- XIX. Representar a la Hacienda Pública del Estado, ante toda clase de autoridades.
- XX. Llevar a cabo la contratación de los créditos que le sean solicitados y previamente aprobados en términos de las disposiciones legales correspondientes.
- XXI. Firmar como aval, previa autorización en términos de las disposiciones legales aplicables y en su caso, coordinar la retención de las participaciones y subsidios que correspondan en caso de incumplimiento.
- XXII. Administrar y llevar el registro de la deuda pública directa del Gobierno del Estado y de la deuda indirecta de las entidades paraestatales y de los municipios conforme las disposiciones legales aplicables.
- XXIII. Actuar como fideicomitente único, en todos los fideicomisos públicos que al efecto se constituyan.
- XXIV. 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 y proponer sus modificaciones.
- XXV. 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.
- XXVI. 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.
- XXVII. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General, la normatividad para regular el ejercicio del ingreso del estado y su control.
- XXVIII. Establecer la normatividad a fin de que los servidores públicos que manejan fondos o valores del Estado, caucionen su manejo en términos de ley.
- XXIX. Fijar las políticas, criterios y lineamientos generales en materia de información e investigación catastral en el estado.
- XXX. Dictar las políticas, normas y procedimientos para el control del patrimonio estatal.
- XXXI. Aprobar la organización interna de la Secretaría y de los Organismos Paraestatales, Fondos y Fideicomisos que le sean asignados sectorialmente, así como los manuales administrativos necesarios para el buen funcionamiento de dichas entidades.
- XXXII. Autorizar la expedición de permisos a establecimientos que produzcan, almacenen, distribuyan y enajenen bebidas alcohólicas, en términos de la ley respectiva; así como los relativos a las casas de empeño.

- XXXIII. Suscribir las garantías que deba otorgar el gobierno del estado en materia de bienes inmuebles, en términos de la legislación respectiva.
- XXXIV. Formar parte y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría ante las entidades que reciban recursos federales.
- XXXV. Dictar las políticas y lineamientos que deben seguir las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
- XXXVI. Previo acuerdo del Gobernador, crear los Organismos Desconcentrados de la Secretaría y determinar su competencia por materia y territorio.
- XXXVII. Expedir el manual de organización de la Secretaría y ordenar su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.
- XXXVIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento.
- XXXIX. 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 GENERICAS DEL SUBSECRETARIO, COORDINADORES, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 7º.- El Subsecretario, los Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores de Área, 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 anteproyectos de Presupuesto de Egresos, de las áreas que integran sus Unidades Administrativas, así como organizar, dirigir y controlar dichos programas.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de actividades de la subsecretaría, Coordinación, Dirección o Departamento.
- III. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia y resolver aquellos que directamente tienen asignados.
- IV. 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.
- VI. Representar al Secretario en las comisiones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones y Entidades de las Administraciones Públicas Paraestatales en las que participe la Dependencia y que el Secretario le indique.
- VII. Firmar documentación relacionada con los asuntos que competan a la Subsecretaría, Coordinación, Dirección y Departamento.

- VIII. Proponer al superior jerárquico el establecimiento de nuevas oficinas, así como los manuales y demás normatividad administrativa necesaria para lograr el mejor funcionamiento de la unidad a su cargo.
- IX. Las atribuciones asignadas a los Directores Generales las podrán ejercer por sí o mediante acuerdos delegatorios de facultades que otorguen en comunicación oficial a los servidores públicos que les sean subordinados.
- X. Asesorar y apoyar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XI. Ejercer el presupuesto autorizado para las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, políticas y lineamientos aplicables.
- XII. Certificar los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando se refieran al despacho de su competencia.
- XIII. Coordinarse con las otras Unidades Administrativas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
- XIV. Rendir por escrito los informes de actividades realizadas por las Unidades Administrativas a su cargo, con la periodicidad que señale su superior jerárquico.
- XV. Informar a la Dirección General 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 a su cargo.
- XVI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 8º.- Al frente de cada Dirección General habrá un Titular, quien se auxiliará de los Directores de Área, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario e incluidas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Los Directores Generales ejercerán las atribuciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes así como las que les encomiende el Secretario, las que acuerden con éste o con los Subsecretarios de la propia Secretaría.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 9º.- Al frente de la Dirección General Jurídica habrá un titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser consejero jurídico de la Secretaría.
- II. Representar legalmente al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría en los procesos y procedimientos administrativos, jurisdiccionales y arbitrales en que se requiera su intervención;
- III. Representar legalmente al Secretario en los juicios del orden laboral, formular y suscribir demandas, contestación de demanda, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, conciliar, celebrar convenios, desistirse o allanarse, y en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento laboral.

- IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- V. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que deba suscribir el Secretario, y cuando así se autorice al Subsecretario;
- VI. Formular y suscribir escritos de demanda, ampliación de éstas y en su caso, de contestación en materia civil, agraria y mercantil, cuando el Secretario o los titulares de las unidades administrativas sean parte en los mismos, presentar todo tipo de documentación, pruebas, informes y promociones en dichos juicios, e intervenir en cualquier procedimiento o instancia administrativa o jurisdiccional.
- VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como intervenir cuando las unidades administrativas tengan el carácter de tercero perjudicado y formular las promociones, incidentes y medios de defensa procedentes de dicho juicio.
- VIII. Suplir en sus ausencias al Secretario y titulares de las Unidades Administrativas en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables, en lo concerniente a los informes previos, con justificación, recursos y cualquier otra actuación que dichas autoridades deban realizar conforme a la Ley de la materia;
- IX. Proponer al Secretario la instrumentación de disposiciones legales, reglamentarias y normativas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- X. Llevar el registro de las autorizaciones y acuerdos delegatorios de facultades en servidores públicos subalternos de la Secretaría,
- XI. Formular los proyectos de leyes, 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.
- XII. Recabar y analizar jurídicamente las propuestas de Iniciativas de leyes o reglamentos en materia fiscal o administrativa o modificaciones a los vigentes, que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades paraestatales a ella sectorizadas o los Municipios.
- XIII. 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.
- XIV. Desahogar las consultas de carácter jurídico, fiscal y administrativo que sobre situaciones reales y concretas le planteen al Secretario y a las Unidades Administrativas de la dependencia.
- XV. 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 Municipal.
- XVI. Analizar la legislación fiscal y administrativa vigente y, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes.

- XVII. Definir, unificar, sistematizar y difundir los criterios para interpretación de las disposiciones jurídicas fiscales y administrativas, que deben observar las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XVIII. 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.
- XIX. Recibir y turnar a las Unidades Administrativas competentes, los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones en materia fiscal y administrativa del Gobernador, cuando corresponda al Titular del Poder Ejecutivo, dictar la resolución correspondiente, conforme a las leyes respectivas.
- XX. 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.
- XXI. Representar el interés de la Secretaría en los juicios que se promuevan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, en contra de actos de las autoridades fiscales y administrativas adscritas a la Secretaría.
- XXII. 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.
- XXIII. Representar los intereses de la Secretaría ante toda clase de tribunales, cuando tenga el carácter de actor, demandado, autoridad responsable, quejoso, denunciante, querellante o tercer perjudicado.
- XXIV. Defender ante los tribunales judiciales competentes, los bienes que forman parte del patrimonio del Estado, conjunta o separadamente con las áreas competentes del Gobierno del Estado.
- XXV. 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.
- XXVI. Formular, a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan por delitos fiscales y en su caso, otorgar el perdón legal, cuando se paguen los daños o se cubran las contribuciones adeudadas y sus respectivos accesorios o sean garantizados a satisfacción de la propia Secretaría.
- XXVII. Denunciar, previa autorización del Secretario, los actos de los servidores públicos de la Secretaría, que puedan ser materia de responsabilidad administrativa dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría, allegándose de los elementos probatorios correspondientes y hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría General.
- XXVIII. 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.

- XXIX. 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.
- XXX. Intervenir, en su carácter de autoridad ejecutora, en los procedimientos y juicios relacionados con el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Secretaría, así como de aquellas garantías que no se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución.
- XXXI. Dar respuesta, en representación del Secretario, a las promociones de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia, siempre que no sea competencia de otra unidad administrativa.
- XXXII. 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.
- XXXIII. 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.
- XXXIV. 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 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.
- XXXV. Coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales con las que se tengan celebrados convenios de colaboración, en las materias de su competencia.
- XXXVI. 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.
- XXXVII. Participar como consultor jurídico de los órganos del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal.
- XXXVIII. 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 de su sector.
- XXXIX. 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 las entidades paraestatales de su sector.

- XL. Asesorar a los servidores públicos que sean designados por el Secretario para que participen en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, comités o comisiones.
- XLI. Coordinarse en los asuntos de su competencia con las unidades jurídicas de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, para la defensa de los intereses del Poder Ejecutivo.
- XLII. Ordenar y vigilar que se mantenga actualizado el inventario de los créditos fiscales a su cargo y dar seguimiento a las acciones tendientes a su cobro.
- XLIII. Validar los formatos que las unidades administrativas a ella adscritas, utilizarán para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
- XLIV. Supervisar los programas de trabajo que tiendan a la recuperación de adeudos a favor del fisco estatal y, en general, a la obtención de recursos económicos a favor del Estado.
- XLV. 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 suscritos con la Federación o los Municipios.
- XLVI. Notificar los actos y resoluciones administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.
- XLVII. Habilitar mediante acuerdo escrito, horas y días inhábiles para la práctica de actuaciones administrativas y fiscales.
- XLVIII. Nulificar de oficio las notificaciones de los actos realizadas en contravención a las leyes aplicables y ordenar su reposición inmediata.
- XLIX. Informar al Secretario de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.
- L. 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.
- LI. Participar en el ámbito de su competencia, en los órganos del Sistema Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal y promover la colaboración administrativa con los ayuntamientos.
- LII. 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.
- LIII. Las demás, que en su carácter de autoridad fiscal, le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 10.- La Dirección General Jurídica, tendrá a su cargo para efectos de control administrativo, además de las unidades administrativas que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado, la Dirección de Cobro Coactivo.

La organización, integración, funciones y atribuciones de estas unidades se regirán por los ordenamientos legales que le sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 11.- La Dirección de Cobro Coactivo, contará con un titular y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formar y mantener actualizado el inventario de los créditos fiscales a su cargo, vigilar y dar seguimiento a las acciones tendientes a su cobro.
- II. 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.
- III. Elaborar los formatos que las unidades administrativas a ella adscritas, utilizarán en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y obtener de su superior jerárquico su validación.
- IV. Ejecutar, programas de trabajo que tiendan a la recuperación de adeudos a favor del fisco estatal y, en general, a la obtención de recursos económicos a favor del Estado.
- V. 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 suscritos con la Federación o los Municipios; en el caso de que se auxilie en esta función de las oficinas recaudadoras, supervisar que cada etapa del procedimiento lo apliquen correcta y oportunamente.
- VI. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los actos y resoluciones administrativos en el ámbito de su competencia.
- VII. Habilitar mediante acuerdo escrito, horas y días inhábiles para la práctica de actuaciones administrativas y fiscales.
- VIII. Nulificar de oficio las notificaciones de sus propios actos, realizadas en contravención a las leyes aplicables y ordenar su reposición inmediata.
- IX. 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.
- X. Participar en el ámbito de su competencia, en los órganos del Sistema Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal y promover la colaboración administrativa con los ayuntamientos.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende su superior jerárquico.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 12.- La Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros, contará con un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la apertura de cuentas bancarias y operar la captación, administración, dispersión y control de los ingresos totales del Gobierno Estatal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, emitiendo para el efecto los recibos oficiales correspondientes.

- II. Transferir a la Oficialía Mayor los recursos financieros derivados de ingresos que deban ejercer los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos descentralizados; autónomos y las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- III. Transferir directamente a los municipios los recursos financieros que les correspondan de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como los anticipos que llegaren a convenirse. De la misma forma, transferir directamente a los organismos autónomos y descentralizados los recursos financieros que les correspondan derivados de ingresos federalizados recibidos.
- IV. Operar la captación de ingresos derivados de deuda pública directa y de otros financiamientos bancarios y llevar el registro tanto de la deuda pública directa e indirecta, además del control y seguimiento de su amortización, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Pagar las solicitudes procedentes por devoluciones de cantidades pagadas indebidamente o en demasía y autorizadas por la autoridad competente.
- VI. Retener las participaciones y subsidios que correspondan a los Municipios y organismos descentralizados, cuando el ejecutivo figure como aval y aquellos no cumplen en sus términos con el pago de las obligaciones contraídas, previa instrucción expresa emitida por la autoridad competente.
- VII. 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 tengan celebrados.
- VIII. Elaborar mensualmente el estado consolidado de origen y aplicación de los recursos financieros captados, retenidos y transferidos, al amparo de los recibos oficiales emitidos e informar a la Oficialía Mayor para el registro contable correspondiente.
- IX. Consolidar el proyecto presupuestal de ingresos estatales y de origen federal e integrar y actualizar mensualmente la proyección calendarizada de los ingresos totales a recibir, así como el servicio de la deuda pública y de la amortización de los créditos bancarios de corto plazo.
- X. Llevar el registro y control de los cheques cuyo cobro no haya sido posible, después de haber sido presentados en tiempo para su pago ante las instituciones bancarias y turnarlos para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución a la unidad administrativa correspondiente.
- XI. Recibir para su custodia los títulos de crédito, certificados de depósito y fianzas que se otorguen en garantía de créditos fiscales, así como las que por otros conceptos se expidan a favor del Estado o de terceros y proceder a su devolución, cuando los créditos hayan sido satisfechos u ordenados por autoridad competente.
- XII. Aplicar a favor del erario estatal los depósitos constituidos como garantías, cuando éstos no sean reclamados dentro de los plazos señalados en las disposiciones legales.
- XIII. Proponer las políticas para la operación y ejecución de los convenios de cuentas y servicios bancarios y financieros que requiera la propia Secretaría y vigilar su cumplimiento.

- XIV. Previa autorización del Secretario, suscribir las garantías que el Gobierno del Estado otorgue para garantizar sus obligaciones de pago.
- XV. Elaborar las conciliaciones mensuales de las diferentes cuentas bancarias proponiendo los ajustes que se deriven para su aplicación contable.
- XVI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, con apego a las disposiciones que emita la autoridad competente en la materia.
- XVII. Ejercer el presupuesto de egresos asignado a la Secretaría y llevar el seguimiento de su ejecución.
- XVIII. Llevar los registros y controles que permitan realizar oportunamente el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa presupuesto anual de la Secretaría, atendiendo las disposiciones que emita la autoridad competente.
- XIX. Evaluar el ejercicio del presupuesto, proponiendo las medidas administrativas procedentes.
- XX. Llevar el registro de los bienes muebles de la Secretaría por medio de inventarios, llevando el control de los mismos a través de los resguardos correspondientes.
- XXI. Elaborar y mantener permanentemente actualizada la página web de la Secretaría, proporcionar la información que sirve de base para la publicación de Información Fiscal, así como monitorear permanentemente que en el portal de Internet en el apartado de Transparencia se presente la información que obliga la Ley de la materia.
- XXII. Administrar los sistemas de comunicaciones de la Secretaría, bajo las directrices que emita la autoridad competente en la materia.
- XXIII. Planear, programar y coordinar las actividades necesarias, para el mantenimiento óptimo de los sistemas autorizados.
- XXIV. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático asignado a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXV. Coordinar y evaluar el desempeño de las funciones del Departamento de Sistemas y asegurar la continuidad de la operación en sistemas y servicios informáticos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXVI. Coordinar el desarrollo de las aplicaciones que emita la autoridad competente en la materia.
- XXVII. Desarrollar e implementar los sistemas informáticos que permitan mejorar la operación de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXVIII. Determinar con la información oficial disponible e informar a los Municipios, la parte que les corresponda por concepto de Participaciones Estatales derivadas de la recaudación local de acuerdo a los reportes elaborados por la Dirección General de Ingresos, de conformidad con la Legislación aplicable.
- XXIX. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría el Manual de Organización, el de Procedimientos, el de Trámites y Servicios Públicos y someterlos a consideración del Secretario para su autorización y solicitar su publicación en el Periódico Oficial o en la página de Internet oficial, según corresponda.

- XXX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda en la elaboración de lineamientos, políticas y normas aplicables a sus áreas e integrar el Programa Anual de Actividades de la Secretaría que derivan del Plan Estatal de Desarrollo.
- XXXI. Ser enlace con las unidades administrativas de la Secretaría, para dar trámite a las solicitudes de los ciudadanos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debiendo dar seguimiento al procedimiento correspondiente y Coordinar el Comité de Información de la Secretaría conforme lo establece la Ley Estatal y otras disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- XXXII. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXXIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas;

Artículo 13.- Para el desempeño de las funciones que le son atribuidas, la Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros, contará con las siguientes unidades administrativas: la Coordinación Administrativa, y la Dirección de Metodología y Enlace, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Coordinación Administrativa

- a) Proponer al Superior Jerárquico las medidas administrativas que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- b) Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, con apego a las disposiciones que emita la autoridad competente en la materia.
- c) Ejercer el presupuesto de egresos asignado a la Secretaría y llevar el seguimiento de su ejecución.
- d) Llevar los registros y controles que permitan realizar oportunamente el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa presupuesto anual de la Secretaría, atendiendo las disposiciones que emita la autoridad competente.
- e) Proponer las medidas administrativas procedentes para el ejercicio y evaluación del presupuesto.
- f) Registrar los bienes muebles de la Secretaría por medio de inventarios, llevando el control de los mismos a través de los resguardos correspondientes.
- g) Proponer y someter a la consideración del Secretario los movimientos de personal;
- h) Administrar los sistemas de comunicaciones de la Secretaría, bajo las directrices que emita la autoridad competente en la materia.
- i) Planear, programar y coordinar las actividades necesarias, para el mantenimiento óptimo de los sistemas autorizados.
- j) Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático asignado a las unidades administrativas de la Secretaría.
- k) Coordinar y evaluar el desempeño de las funciones del Departamento de Sistemas y asegurar la continuidad de la operación en sistemas y servicios informáticos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría.
- l) Coordinar el desarrollo de las aplicaciones que emita la autoridad competente en la materia.

- m) Desarrollar e implementar los sistemas informáticos que permitan mejorar la operación de las unidades administrativas de la Secretaría.
- n) Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas;

II.- Dirección de Metodología y Enlace

- a) Elaborar y mantener permanentemente actualizada la página web de la Secretaría, proporcionar la información que sirve de base para la publicación de Información Fiscal, así como monitorear permanentemente que en el portal de Internet en el apartado de Transparencia se presente la información que obliga la Ley de la materia.
- b) Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría el Manual de Organización, el de Procedimientos, el de Trámites y Servicios Públicos y someterlos a consideración del Secretario para su autorización y solicitar su publicación en el Periódico Oficial o en la página de Internet oficial, según corresponda.
- c) Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda en la elaboración de lineamientos, políticas y normas aplicables a sus áreas e integrar el Programa Anual de Actividades de la Secretaría que derivan del Plan Estatal de Desarrollo.
- d) Ser enlace con las unidades administrativas de la Secretaría, para dar trámite a las solicitudes de los ciudadanos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debiendo dar seguimiento al procedimiento correspondiente y Coordinar el Comité de Información de la Secretaría conforme lo establece la Ley Estatal y otras disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- e) Coordinar el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.
- f) Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas;

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

Artículo 14.- Al frente de la Subsecretaría de Ingresos, habrá un Subsecretario, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Secretario en los asuntos que le competen y suplir sus ausencias.
- II. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos que le sean encomendados y desempeñar las comisiones por acuerdo del titular de la Secretaría.
- III. Conducir la planeación estratégica de las unidades administrativas que le estén adscritas de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario, en términos de lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas correspondientes.
- IV. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que le estén adscritas.
- V. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realice.

- VI. Formular y proponer al Secretario los proyectos de los Programas Anuales de Actividades de la Secretaría que derivan del Plan Estatal de Desarrollo y las políticas y lineamientos dictados por el Secretario.
- VII. Emitir las opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario, así como suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Coordinarse con la Dependencia que corresponda para implementar programas de modernización y mejoramiento administrativo.
- IX. 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.
- X. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a los planes de trabajo, en el establecimiento de indicadores de desempeño de acuerdo a las funciones y responsabilidades de las unidades administrativas de la secretaría.
- XI. Supervisar la elaboración y actualización de los padrones fiscales, a que se encuentre obligada la Secretaria en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XII. Autorizar las formas que deben utilizar los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como los formatos que las unidades administrativas a ella adscrita, utilizarán para el desarrollo de sus funciones de recaudación, revisión y comprobación de obligaciones.
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría.

La Subsecretaría de Ingresos, tendrá a su cargo para efectos de control administrativo, además de las unidades administrativas que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado, las siguientes unidades: Dirección de Auditoría Fiscal, Dirección General de Ingresos, Coordinación de Recaudación de Ingresos Estatales, Dirección General de Catastro, Coordinación de Trámites y Servicios Catastrales

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Auditoría Fiscal.

- 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 estatales y 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.
- 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 las leyes fiscales y 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, terceros relacionados con ellos, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y 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.
 - 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, en las oficinas de la autoridad competente, 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 estatal y 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 la legal estancia, 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 practicar la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, la estancia legal de vehículos de procedencia extranjera en circulación en el territorio estatal, a excepción de aeronaves, 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.
- 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. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes, en los casos que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídica estatales o federales aplicables.
- XXIII. Solicitar el auxilio de las autoridades correspondientes para el debido cumplimiento de sus atribuciones.
- XXIV. Turnar a la Dirección de Cobro Coactivo, los créditos fiscales determinados en ejercicio de sus funciones, para que se hagan efectivos a través del procedimiento administrativo de ejecución.

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

La Dirección de Auditoría Fiscal, tendrá a su cargo para efectos de control administrativo, las unidades administrativas que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

CAPITULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Artículo 16.- Al frente de la Dirección General de Ingresos habrá un titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política de recaudación 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 de recaudación 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. Elaborar el presupuesto de ingresos del Gobierno del Estado en la parte relativa a los ingresos de origen estatal y mantener mensualmente actualizada la proyección calendarizada de dichos ingresos en función del comportamiento real de los mismos y de las expectativas económicas para el resto del ejercicio, debiendo informar de los eventos que provoquen variaciones significativas que afecten el presupuesto.
- V. Coordinar el diseño de las formas que deben utilizar los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- VI. Elaborar los formatos que las unidades administrativas a ella adscritas, utilizarán para el desarrollo de sus funciones de recaudación, revisión y comprobación de obligaciones.

- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Recibir a través de las oficinas recaudadoras o instituciones autorizadas 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 y llevar a cabo las comprobaciones correspondientes, en la materia de su competencia.
- X. Administrar y cobrar 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.
- XI. Comprobar y 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 y los convenios suscritos con la Federación, en la esfera de su competencia.
- XII. Coordinar y vigilar el cumplimiento oportuno para que las oficinas recaudadoras a su cargo depositen los fondos y valores que se encuentran bajo su responsabilidad y que los procedimientos establecidos para el procesamiento de la información de la recaudación diaria, sean debidamente aplicados.
- XIII. Revisar con las instituciones de crédito y organismos autorizados por la Secretaría para recibir pagos de contribuciones, los montos recaudados, hacer las observaciones y reclamaciones que en su caso procedan, con la periodicidad que se señale en los instrumentos jurídicos correspondientes.
- XIV. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los actos administrativos relacionados con el ejercicio sus facultades, 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 y turnarlos en su caso, a la Dirección General Jurídica para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
- XV. Ordenar y practicar inspecciones y verificaciones 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.
- XVI. Difundir las disposiciones fiscales y brindar orientación a los contribuyentes en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, los procedimientos que deben observar, las formas oficiales aprobadas que deben utilizar, los tratamientos otorgados y las campañas de regularización que se implementen.
- XVII. Recibir las solicitudes de devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente o en demasía y en caso de ser procedente, autorizarlas y turnarlas para su pago o aplicación a la autoridad competente, en términos de la

- legislación aplicable y los convenios de coordinación y colaboración en que el Estado sea parte, notificándolo a los solicitantes.
- XVIII. 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.
- XIX. 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.
- XX. 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, así como los relativos a las casas de empeño, y, en caso de proceder, someter a consideración del Secretario su expedición.
- XXI. 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, así como los relativos a las casas de empeño de conformidad con las leyes respectivas.
- XXII. Llevar a cabo visitas de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas, así como casas de empeño, que derivan de las leyes respectivas e imponer las sanciones por infracciones a la misma.
- XXIII. Elaborar y proporcionar a la unidad competente de la Secretaría, los informes correspondientes para 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.
- XXIV. Aplicar los lineamientos federales, realizar los actos de verificación y comprobación, efectuar las altas, bajas y cambios procedentes para establecer y mantener actualizado el registro y control de vehículos automotores emplacados en el Estado, excepto aeronaves.
- XXV. 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.
- XXVI. Ordenar y supervisar que no se otorguen tarjeta y placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos que no se acredite su legal estancia en territorio nacional por sus propietarios o poseedores.
- XXVII. Informar y proponer a la unidad administrativa competente, 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.
- XXVIII. Vigilar que los servidores públicos de su adscripción, que manejen fondos y valores del Estado, caucionen debidamente su actuación.

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

La Dirección General de Ingresos, tendrá a su cargo para efectos de control administrativo, la Coordinación de Recaudación de Ingresos Estatales y las unidades administrativas que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 17.- Corresponde a la Coordinación de Recaudación de Ingresos Estatales:

- I. Diseñar para aprobación superior, las formas que deben utilizar los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- II. Recibir a través de las oficinas recaudadoras o instituciones autorizadas 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 y llevar a cabo las comprobaciones correspondientes, en la materia de su competencia.
- III. Administrar y cobrar 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.
- IV. Vigilar el cumplimiento oportuno para que las oficinas recaudadoras a su cargo depositen los fondos y valores que se encuentran bajo su responsabilidad y que los procedimientos establecidos para el procesamiento de la información de la recaudación diaria, sean debidamente aplicados.
- V. Recibir y revisar las solicitudes de devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente o en demasía y turnarlas para su pago, previa autorización de su superior jerárquico a la autoridad competente, en términos de la legislación aplicable y los convenios de coordinación y colaboración en que el Estado sea parte, notificándolo a los solicitantes.
- VI. Informar y proponer a su superior jerárquico, 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.
- VII. Vigilar que los servidores públicos de su adscripción, que manejen fondos y valores del Estado, caucionen debidamente su actuación.
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende su superior jerárquico.

CAPITULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección General de Catastro:

- I. Ejecutar las políticas, normas y lineamientos generales del catastro, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables en la materia.

- II. Establecer y mantener actualizado el sistema de información catastral del Estado, a través de aspectos administrativos, tecnológicos, cartográficos y valuatorios; con un identificador único denominado clave catastral, 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 todo tipo celebrados con los municipios.
- III. Proponer y aplicar los criterios, forma, términos y procedimientos técnicos y administrativos a que se sujetarán los trabajos de valuación, cartografía, archivo documental y trámites catastrales, en el territorio del Estado de acuerdo con la ley respectiva.
- IV. Integrar, organizar, conservar y actualizar los registros que integren el inventario de la propiedad raíz para la conformación y funcionamiento del Sistema de Información Catastral del Estado.
- V. Ordenar el levantamiento de los diferentes planos catastrales, para determinar en forma precisa la localización de cada predio ubicado dentro del territorio del Estado.
- VI. Elaborar en coordinación con los Municipios respectivos los planos y tablas de valores unitarios para suelo y construcción, aplicables a los inmuebles urbanos y suburbanos de las localidades, sectores catastrales, zona y bandas de valor. Tratándose de predios rústicos, la formulación de las tablas y planos se hará atendiendo a las características agrológicas del suelo, determinándose el valor unitario por hectárea, mismos que serán propuestos a los Municipios de conformidad a la ley respectiva.
- VII. Coordinar y autorizar la valuación de los predios ubicados dentro del territorio del Estado, tomando como base las características predominantes en la circunscripción territorial, denominada zona de valor y tomar como referencia los valores de mercado del suelo y de la construcción conforme a las disposiciones contenidas en la ley respectiva.
- VIII. Coordinar y vigilar el registro de los cambios que se operen en los predios y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales dentro del territorio del Estado, así como cuando los cambios se realicen conforme a los convenios de coordinación y colaboración administrativa celebrados con los municipios.
- IX. Coordinar las investigaciones científicas y tecnológicas que tengan por objeto crear o reestructurar los métodos, sistemas y procedimientos para la valuación y registros catastrales.
- X. Asesorar a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten y con estricto respeto a su autonomía, sobre la actividad catastral.
- XI. Autorizar se proporcione 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.
- XII. Ordenar se realicen 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.

- XIII. Autorizar se proporcionen 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 éstos últimos previo pago de los derechos correspondientes.
- XIV. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa, 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, los convenios que al efecto se suscriban con los Municipios, las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría para instrumentar el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- XVII. Autorizar se proporcione la información catastral a las unidades administrativas competente de la Secretaría encargada de realizar la recaudación del importe de las cantidades que se generen por concepto de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- XVIII. Ordenar la realización de los trabajos técnicos y administrativos que permitan conocer permanentemente las características físicas, cuantitativas y cualitativas, como identificar, deslindar, medir, describir, clasificar, valorar, inscribir y controlar el inventario de bienes que forman parte del patrimonio inmobiliario del Poder Ejecutivo Estatal.
- XIX. Proponer y aplicar las normas y políticas para el control del patrimonio inmobiliario del Poder Ejecutivo Estatal.
- XX. Proponer y aplicar, las normas y políticas para la asignación y uso de los bienes inmuebles para las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo.
- XXI. Desarrollar y aplicar los procedimientos para enajenación, concesión, incorporación, destino, desincorporación, afectación, desafectación, regularización e inventario del patrimonio inmobiliario del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXII. Imponer las sanciones por infracciones a la normatividad en materia catastral.
- XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 19.- La Dirección General de Catastro, tendrá a su cargo para efectos de control administrativo, la Coordinación de Trámites y Servicios Catastrales, y las unidades administrativas que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

I.- Coordinación de Trámites y Servicios Catastrales:

- a. Integrar, organizar, conservar y actualizar los registros del inventario de la propiedad raíz, que permita la conformación y funcionamiento del Sistema de Información Catastral del Estado.

- b. Registrar oportunamente los cambios que se operen en los predios y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos 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.
- c. Proporcionar previa autorización de su superior jerárquico 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.
- d. Mantener actualizado el sistema de información catastral del Estado, a través de aspectos administrativos, tecnológicos, cartográficos y valuatorios; con un identificador único denominado clave catastral, 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 todo tipo celebrados con los Municipios.
- e. Proporcionar previa autorización de su superior jerárquico 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.
- f. Determinar y ejecutar, de conformidad con lo previsto en la ley respectiva, en los convenios que al efecto se suscriban con los Municipios las Políticas y lineamientos que establezca la Secretaría para instrumentar el cobro de las contribuciones y derechos sobre la propiedad inmobiliaria.
- g. Proporcionar la información catastral a las unidades administrativas competentes de la Secretaría encargadas de administrar, cobrar y fiscalizar las contribuciones y derechos sobre la propiedad inmobiliaria.
- h. Realizar los trabajos técnicos y administrativos que permitan conocer permanentemente, las características físicas, cuantitativas y cualitativas, tales como; identificar, deslindar, medir, describir, clasificar, valorar, inscribir y controlar el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio inmobiliario del Poder Ejecutivo Estatal.
- i. Las demás que le encomiende el Director General de Catastro.

CAPITULO X

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS FEDERALIZADOS

Artículo 20.- Al frente de la Coordinación General de Recursos Federalizados, habrá un titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la revisión de la mecánica de cálculo y asignación de las participaciones, aportaciones e incentivos 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.
- II. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos del Estado en la parte relativa a recursos federales y al pago de la deuda pública garantizada con Participaciones y Aportaciones Federales.
- III. Participar en la elaboración de la Ley de Ingresos del Estado, en lo que corresponde a los ingresos anuales por Participaciones Federales, Aportaciones Federales y otros ingresos federalizados.

- IV. Coordinar las tareas tendientes a determinar las cantidades que correspondan a la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y a los Municipios por concepto de Participaciones Federales y Estatales, de conformidad con la legislación aplicable y turnarlas a la Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros para su pago.
- V. Apoyar al titular de la Secretaría en el desempeño de la función de enlace institucional del Gobierno del Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las demás Dependencias y Entidades Estatales en la gestión de ingresos federales para darle suficiencia presupuestal a sus programas, obras y acciones.
- VI. Supervisar la elaboración de los informes correspondientes a los ingresos federales, con base en la información que se reciba de la Dirección General de Ingresos y demás áreas involucradas, en términos del convenio de colaboración administrativa celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su firma y envío a las autoridades federales competentes.
- VII. 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.
- VIII. Coordinar la recepción, control, administración y la entrega a los entes ejecutores del gasto que corresponda, así como la evaluación de los recursos financieros asignados al Estado en los Fondos de Aportaciones Federales y otros ingresos federalizados, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia.
- IX. Concertar previa autorización de su superior jerárquico, la contratación de créditos con garantía de Participaciones y Aportaciones Federales y llevar el control y seguimiento de la deuda pública Estatal directa e indirecta.
- X. Asesorar a los Municipios en la gestión y contratación de créditos.
- XI. Vigilar que se solicite a los entes ejecutores que entreguen en tiempo y forma, la información relativa al avance del ejercicio del gasto y cumplimiento de metas de las Aportaciones Federales y Otros Ingresos Federalizados; el reporte a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de las disposiciones vigentes, así como su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.
- XII. Supervisar la elaboración con la periodicidad establecida en las disposiciones vigentes, el informe de avance de las Participaciones y Aportaciones recibidas y transferidas, así como de los Otros Ingresos Federalizados, para su control e incorporación al portal de la Secretaría.
- XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en los órganos del Sistema Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal que el Poder Ejecutivo del Estado celebre con el Gobierno Federal y con los Ayuntamientos, además de coordinarse con ambos órdenes de gobierno para su debido control y seguimiento.
- XIV. Participar por delegación expresa del Secretario en las comisiones o grupos de trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en lo que respecta a su ámbito de competencia.

- XV. Coordinar la revisión de Convenios y Anexos de Coordinación y Técnicos, tratándose de Otros Ingresos Federalizados, previo a la solicitud de la apertura de cuentas bancarias para la recepción, administración y entrega de los recursos federales, con base en los instrumentos formalizados, así como los finiquitos financieros correspondientes.
- XVI. Participar en la solventación de las observaciones que, en su caso, formule el Congreso, con motivo de la presentación de la Cuenta Pública de la Hacienda del Estado, así como las relacionadas con fondos federales.
- XVII. 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 con recursos federales.
- XVIII. Apoyar al titular de la Secretaría en las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento y en Comités Técnicos de algunos fideicomisos y órganos de gobierno de organismos públicos descentralizados ligados a recursos federales, además de vigilar la administración de los fideicomisos de pago constituidos a cargo de la Secretaría.
- XIX. Supervisar los resultados de la revisión de convenios y anexos de coordinación y técnicos para los casos de otros ingresos federalizados previo a la solicitud de la apertura de cuentas bancarias para la recepción, administración y entrega de los recursos federales, con base en los instrumentos formalizados, coordinando los finiquitos financieros correspondientes.
- XX. Supervisar el seguimiento e informes relativos a las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales.
- XXI. Ordenar y supervisar el análisis de la documentación soporte de las solicitudes de crédito con garantía de Participaciones y Aportaciones Federales de los municipios, cuyo fin sea obtener el aval del Estado y emitir opinión al respecto, vigilando que se lleve el control de obligaciones indirectas del Estado.
- XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 21.- La Coordinación General de Recursos Federalizados, tendrá a su cargo la Dirección de Aportaciones Federales, Dirección General de Participaciones Federales y las unidades administrativas que se incluyan en el presupuesto de egresos del Estado.

La organización, integración, funciones y atribuciones de estas unidades, se regirán por los ordenamientos legales que le sean aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPITULO XI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APORTACIONES FEDERALES

Artículo 22.- La Dirección de Aportaciones Federales, contará con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Determinar y solicitar a la Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros la apertura de cuentas bancarias para la recepción, administración y entrega de los recursos de Aportaciones Federales recibidos a las dependencias y organismos que correspondan, así como a los municipios.

- II. Llevar a cabo la revisión de Convenios y Anexos de Coordinación y Técnicos, para los casos de Otros Ingresos Federalizados y una vez formalizados solicitar la apertura de cuentas bancarias para la recepción, administración y entrega de los recursos federales, coordinando los finiquitos financieros correspondientes.
- III. Solicitar a los entes ejecutores que en tiempo y forma proporcionen la información relativa al avance del ejercicio del gasto y cumplimiento de metas de las Aportaciones Federales y Otros Ingresos Federalizados, revisar los reportes presentados por éstos y elaborar el Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de las disposiciones vigentes, para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.
- IV. Elaborar con la periodicidad establecida en las disposiciones vigentes, el informe de avance de las Aportaciones recibidas y transferidas, así como de los Otros Ingresos Federalizados y enviarlos para su incorporación al portal de la Secretaría.
- V. Elaborar el Presupuesto de Ingresos del Gobierno del Estado en la parte relativa a las Aportaciones y Otros Ingresos Federales y mantener mensualmente actualizada la proyección calendarizada de dichos ingresos en función del comportamiento real de los mismos y de las expectativas económicas para el resto del ejercicio, debiendo informar de los eventos que provoquen variaciones significativas que afecten el presupuesto.
- VI. Analizar las disposiciones fiscales y el Convenio de Colaboración Administrativa con sus correspondientes Anexos, a fin de proponer estrategias que incidan en mayor captación de ingresos federales.
- VII. Proporcionar a los entes ejecutores del gasto de los recursos provenientes del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF), Fondos Regionales y Otros Ingresos Federales, la normatividad aplicable y recibir por conducto de la Secretaría de Planeación, los proyectos de obras y acciones para ser remitidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conocimiento y aprobación previa a su disposición, así mismo conocer del proceso de publicación, administración y finiquito financiero correspondiente por parte de los ejecutores del gasto.
- VIII. Revisar y formular comentarios sobre las notas técnicas que contienen la evaluación de los proyectos y/o acciones que se apoyan con recursos del FIES, FEIEF y el Fondo Regional; tramitar la transferencia de recursos de la Federación hacia el Estado y llevar un control de los rendimientos financieros y enterarlos a la Secretaria de Planeación para que los asigne.
- IX. Remitir los informes de cierre del ejercicio a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre los recursos del FIES, FEIEF y el Fondo Regional, instruyendo su publicación en la página de internet de la Secretaría y en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, en los términos de las disposiciones vigentes.
- X. Analizar y dar seguimiento a las propuestas que se generen y presenten en los diversos órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, según le encomiende su superior jerárquico.
- XI. Los demás que le encomiende su superior jerárquico.

CAPITULO XII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIONES
FEDERALES

Artículo 23.- Al frente de la Dirección General de Participaciones Federales habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el presupuesto de ingresos del Gobierno del Estado en la parte relativa a las Participaciones Federales y mantener mensualmente actualizada la proyección calendarizada de dichos ingresos en función del comportamiento real de los mismos y de las expectativas económicas para el resto del ejercicio, debiendo informar de los eventos que provoquen variaciones significativas que afecten el presupuesto.
- II. Determinar e informar en tiempo y forma a los Municipios, por los conductos oficiales, la parte de los ingresos que les corresponda por concepto de Participaciones Federales y Estatales derivadas de la recaudación local, de acuerdo a los reportes elaborados por la Dirección General de Ingresos, de conformidad con la Legislación aplicable.
- III. Elaborar y coordinar el envío para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, del acuerdo por el que se da a conocer el porcentaje y montos estimados que recibirán cada uno de los municipios del Fondo de Fiscalización, Fondo de Compensación e Incentivo por Venta de Gasolina y Diesel. Así como del acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje y montos estimados que recibirán cada uno de los municipios del Fondo General de Participaciones y Fondo de Fomento Municipal, Participaciones y Fondo de Fomento Municipal, al igual que los Acuerdos trimestrales de importes entregados, de conformidad con la Legislación Federal y demás disposiciones aplicables.
- IV. Analizar las disposiciones fiscales y el Convenio de Colaboración Administrativa con sus correspondientes Anexos, a fin de proponer estrategias que incidan en mayor captación de ingresos federales.
- V. Elaborar y remitir para su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado sobre los ingresos presupuestados y publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito público que correspondan a Participaciones Federales, en los términos de la legislación aplicable.
- VI. Determinar y solicitar a la Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros la apertura de cuentas bancarias para la recepción y entrega de los recursos provenientes de las Participaciones Federales, así como dar a conocer por los conductos oficiales a la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de los recursos que le corresponda por este concepto, una vez descontada la participación a los Municipios.
- VII. Determinar y solicitar a la Coordinación General Administrativa y de Recursos Financieros efectúe las retenciones a los Municipios a los cuales la Federación haya afectado las participaciones federales que corresponden al Estado, por adeudos contraídos con terceros, asimismo, informar a dicha unidad administrativa sobre las retenciones que haya aplicado la Federación por adeudos y anticipos a cuenta de Participaciones Federales efectuados al Estado, así como de saldos a favor de la Federación que resulten de las Liquidaciones mensuales.

- VIII. Por instrucciones expresas de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, llevar a cabo las retenciones a los Municipios por adeudos contraídos a través de Gobierno del Estado y, en su caso, el reintegro respectivo a la propia Oficialía Mayor, girando las instrucciones que corresponda a la Dirección General Administrativa y de Recursos Financieros.
- IX. Elaborar y remitir a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa autorización de su superior jerárquico, el informe mensual de los montos pagados a los municipios por cada uno de los conceptos participados, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.
- X. Emitir opinión respecto a las solicitudes de aval de créditos por parte de los Municipios cuya garantía sean las participaciones federales correspondientes al Estado.
- XI. Llevar a cabo la revisión y análisis de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, que el Poder Ejecutivo del Estado celebre con el Gobierno Federal y los Municipios y proponer, en su caso, adecuaciones a los mismos.
- XII. Analizar y dar seguimiento a las propuestas que se generen y se presenten en los diversos órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- XIII. Llevar el seguimiento de la operación de los Anexos al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal firmados con la Federación y rendir la información que corresponda en el ámbito de su competencia.
- XIV. Coordinar los trabajos que sean necesarios para mantener vigentes las funciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal y Gasto Público del Estado de Nayarit, proponiendo las modificaciones procedentes a la misma.
- XV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

CAPITULO XIII DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 24.- Corresponde a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información:

- I. Recibir las solicitudes de información, canalizarlas a las unidades administrativas correspondientes para, posteriormente, dar respuesta a los solicitantes;
- II. Proponer criterios de clasificación de la información en poder de la Secretaría.
- III. Ejercer las acciones necesarias para procurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- IV. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- V. Constituir y mantener actualizados el sistema de archivo y gestión documental.
- VI. Publicar y mantener disponible en Internet la información de oficio a que se refiere la ley;
- VII. Sistematizar la información de la Secretaría;
- VIII. Coordinar y administrar, el Sistema de Información de la dependencia;
- IX. Proporcionar a los solicitantes información pública, clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente, desagregada por género, en la forma y términos previstos por esta ley;

- X. Publicar, difundir y mantener actualizada de manera permanente, según su naturaleza, la información fundamental por medios de fácil acceso y comprensión, y
- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario.

CAPITULO XIV DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 25.- La Comisión Interna de Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficacia y eficiencia.

Artículo 26.- La Comisión Interna de Administración Pública será presidida por el Secretario y estará integrada por el Subsecretario, Coordinador, los Directores Generales, Directores de Área y demás servidores públicos que determine el Secretario.

Artículo 27.- La Comisión Interna de Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Proponer acciones administrativas de mejoramiento de la Administración Pública.
- II. Supervisar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría.
- III. Establecer un Sistema de Evaluación y Seguimiento Permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría.
- IV. Proponer la adecuación, en su caso, de los instrumentos jurídicos/administrativos que norman la actividad de la Secretaría.
- V. Proponer los medios más adecuados para coordinar la actuación de la Secretaría ante las demás dependencias que integran la Administración Pública Estatal.
- VI. Las demás que le encomiende el Secretario.

CAPITULO XIV DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 28.- La Secretaría, contará con una unidad administrativa encargada de identificar, investigar y determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

El titular de la Contraloría Interna, será designado por el Secretario de la Contraloría General a propuesta del Secretario de Hacienda.

Artículo 29.- El titular de la Contraloría Interna además de las funciones y atribuciones que le señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar, implementar y supervisar el sistema de control y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Vigilar que se cumplan las normas relativas a la planeación, presupuestación, administración de recursos humanos, financieros y materiales de las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de que sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, austeridad y racionalidad para la optimización de dichos recursos.
- III. Supervisar que las dependencias y unidades administrativas realicen sus actividades con estricto apego a los manuales de operación de cada una de ellas.
- IV. Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría General para el cumplimiento de las funciones atribuidas a ésta, proporcionándole la información que le solicite cuando se realicen las auditorías a las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas a efecto de que cumplan con la normatividad aplicable en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo que deben observar en cumplimiento a sus atribuciones y emitir recomendaciones de mejoras.
- VI. Recibir y atender las quejas y denuncias que conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se presenten por la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría.
- VII. Asesorar y verificar que los procedimientos de adquisición y prestación de servicios se lleven a cabo en términos de la ley de la materia.
- VIII. Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría.
- X. Apoyar en la elaboración de proyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría.
- XI. Realizar revisiones periódicas a las unidades administrativas con la finalidad de vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al objeto del gasto programado y las disposiciones legales y normativas aplicables, revisar la cuenta pública y analizar la evolución del gasto conforme al presupuesto aprobado.
- XII. Cumplir con las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias y unidades administrativas conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- XIII. Coadyuvar en la realización y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- XIV. Informar periódicamente al Secretario, sobre la fiscalización practicada a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Secretaría, fincando en su caso las responsabilidades administrativas a los servidores públicos, aplicando las correcciones que correspondan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- XVI. Instruir y resolver los medios de impugnación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría, respecto a la resolución por los que se imponga sanción administrativa en su contra; y,
- XVII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales.

CAPITULO XV DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 30.- 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 1º y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit. Los decretos que al efecto se expidan se publicarán en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.

CAPITULO XVI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 31.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores a 15 días, por el funcionario que éste designe, y en las mayores a 15 días, por el funcionario público que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 32.- El Subsecretario será suplido en sus ausencias, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 33.- Los Directores Generales, Directores de Área y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe su superior jerárquico.

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, Órgano del Gobierno del Estado.*

SEGUNDO.- Se abroga el reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el día 29 de diciembre de 2001 así como sus reformas posteriores.

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 veintiséis días del mes de febrero de dos mil diez.

LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica.*
DR. ROBERTO MEJIA PEREZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*
C.P. GERARDO GANGOITI RUIZ, SECRETARIO DE HACIENDA.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNE