

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas



REFORMA

Publicación

Extracto del texto

12/feb/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.
-------------	---

CONTENIDO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 7

TÍTULO PRIMERO 7

DISPOSICIONES PRELIMINARES 7

SUBTÍTULO I 7

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 7

 ARTÍCULO 1 7

 ARTÍCULO 2 7

 ARTÍCULO 3 7

 ARTÍCULO 4 9

 ARTÍCULO 5 9

SUBTÍTULO II 11

DISPOSICIONES GENERALES 11

 ARTÍCULO 6 11

 ARTÍCULO 7 13

 ARTÍCULO 8 13

 ARTÍCULO 9 14

 ARTÍCULO 10 14

TÍTULO SEGUNDO..... 14

DE LAS ATRIBUCIONES..... 14

SUBTÍTULO I 14

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA..... 14

 ARTÍCULO 11 14

 ARTÍCULO 12 26

SUBTÍTULO II 26

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES..... 26

 ARTÍCULO 13 26

SUBTÍTULO III 31

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES 31

CAPÍTULO I..... 31

DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN 31

 ARTÍCULO 14 31

SECCIÓN I..... 35

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO 35

 ARTÍCULO 15 35

SECCIÓN II 38

DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN 38

 ARTÍCULO 16 38

SECCIÓN III 41

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN 41

 ARTÍCULO 17 41

CAPÍTULO II..... 44

DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS	44
ARTÍCULO 18	44
SECCIÓN I	50
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS NORMATIVOS Y ANÁLISIS SISTÉMICO FISCAL.....	50
ARTÍCULO 19	50
APARTADO I	55
DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS.....	55
ARTÍCULO 20	55
APARTADO II	60
DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INGRESOS.....	60
ARTÍCULO 21	60
APARTADO III	63
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL VEHICULAR	63
ARTÍCULO 22	63
APARTADO IV	66
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	66
ARTÍCULO 23	66
APARTADO V	69
DE LAS OFICINAS DE LICENCIAS.....	69
ARTÍCULO 24	69
APARTADO VI	70
DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.....	70
ARTÍCULO 25	70
APARTADO VII	72
DE LAS OFICINAS RECEPTORAS DE PAGO	72
ARTÍCULO 26	72
APARTADO VIII	73
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS.....	73
ARTÍCULO 27	73
APARTADO IX	75
DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN.....	75
ARTÍCULO 28	75
APARTADO X	80
DE LA SUBDIRECCIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ..	80
ARTÍCULO 29	80
APARTADO XI	84
DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN.....	84
ARTÍCULO 30	84
APARTADO XII	88
DE LAS ADMINISTRACIONES DE RECAUDACIÓN	88

ARTÍCULO 31	88
APARTADO XIII	91
DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	91
ARTÍCULO 32	91
APARTADO XIV	97
DE LA SUBDIRECCIÓN DE REVISIONES FEDERALES.....	97
ARTÍCULO 33	97
APARTADO XV	101
DE LA SUBDIRECCIÓN DE MÉTODOS DE PRESENCIA FISCAL.	101
ARTÍCULO 34	101
APARTADO XVI.....	104
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS	104
ARTÍCULO 35	104
APARTADO XVII.....	105
DE LA SUBDIRECCIÓN DE REVISIONES ESTATALES	105
ARTÍCULO 36	105
APARTADO XVIII.....	107
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	107
ARTÍCULO 37	107
APARTADO XIX.....	109
DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	109
ARTÍCULO 38	109
APARTADO XX.....	114
DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE COMERCIO EXTERIOR....	114
ARTÍCULO 39	114
APARTADO XXI.....	117
DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE PRESENCIA FISCAL....	117
ARTÍCULO 40	117
APARTADO XXII.....	119
DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INTELIGENCIA ADUANERA Y PROGRAMACIÓN	119
ARTÍCULO 41	119
SECCIÓN II.....	120
DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA TRIBUTARIA	120
ARTÍCULO 42	120
SECCIÓN III.....	122
DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO Y LEGAL.....	122
ARTÍCULO 43	122
CAPÍTULO III.....	124
DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS	124
ARTÍCULO 44	124
SECCIÓN I.....	129

DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	129
ARTÍCULO 45	129
APARTADO I	134
DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO.....	134
ARTÍCULO 46	134
APARTADO II	137
DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y POLÍTICA PRESUPUESTAL	137
ARTÍCULO 47	137
APARTADO III	139
DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	139
ARTÍCULO 48	139
APARTADO IV	140
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL.....	140
ARTÍCULO 49	140
APARTADO V	141
DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	141
ARTÍCULO 50	141
APARTADO VI	143
DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO FINANCIERO A DESASTRES NATURALES.....	143
ARTÍCULO 51	143
SECCIÓN II	146
DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN, DEUDA Y OTRAS OBLIGACIONES.....	146
ARTÍCULO 52	146
APARTADO I	150
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN.....	150
ARTÍCULO 53	150
APARTADO II	153
DE LA DIRECCIÓN DE DEUDA PÚBLICA	153
ARTÍCULO 54	153
CAPÍTULO IV.....	157
DE LA PROCURADURÍA FISCAL.....	157
ARTÍCULO 55	157
SECCIÓN I	160
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS FISCALES LITIGIOSOS	160
ARTÍCULO 56	160
SECCIÓN II	162
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS FISCALES CONSULTIVOS	162
ARTÍCULO 57	162
CAPÍTULO V.....	163
DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA	163

ARTÍCULO 58	163
SECCIÓN I	168
DE LA DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ...	168
ARTÍCULO 59	168
SECCIÓN II	171
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO JURÍDICO	171
ARTÍCULO 60	171
CAPÍTULO VI.....	175
DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA	175
ARTÍCULO 61	175
SECCIÓN I	178
DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS	178
ARTÍCULO 62	178
SECCIÓN II	180
DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGALES	180
ARTÍCULO 63	180
SECCIÓN III	182
DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	182
ARTÍCULO 64	182
CAPÍTULO VII	183
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	183
ARTÍCULO 65	183
TÍTULO TERCERO	185
DISPOSICIONES FINALES.....	185
SUBTÍTULO I	185
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES.....	185
ARTÍCULO 66	185
ARTÍCULO 67	185
SUBTÍTULO II	186
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL	186
ARTÍCULO 68	186
ARTÍCULO 69	186
SUBTÍTULO III	186
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	186
ARTÍCULO 70	186
ARTÍCULO 71	187
TRANSITORIOS.....	188

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer en la esfera administrativa la estructura orgánica de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las unidades administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2

La Secretaría de Planeación y Finanzas, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 3

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Congreso del Estado. El Honorable Congreso del Estado de Puebla;
- II. Dependencias. Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- III. Ejecutores de Gasto. Los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionalmente Autónomos, las Dependencias y Entidades que realizan erogaciones con cargo a recursos públicos y, en su caso, los municipios, así como cualquier otro ente respecto de los cuales el Gobierno del Estado y los municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones;
- IV. Entidades. Las que conforman la Administración Pública Paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

V. Entes Públicos. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las entidades federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las entidades federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las entidades federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones;

VI. Estado. El Estado Libre y Soberano de Puebla;

VII. Gobierno del Estado. El Gobierno Constitucional del Estado de Puebla;

VIII. Ley Orgánica. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

IX. Municipios. Los Municipios del Estado de Puebla;

X. Persona Titular. A la persona que ocupe la Titularidad de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría y cuente con un nombramiento en términos de la normatividad aplicable;

XI. Persona Titular del Gobierno del Estado. Se refiere al Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XII. Persona Titular de la Secretaría. A la persona nombrada al frente de la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XIII. Presupuesto de Egresos. El presupuesto de egresos del Estado aprobado por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

XIV. Reglamento. El Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XV. Remuneraciones. la retribución económica que constitucionalmente corresponda a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, percepciones extraordinarias;

XVI. Secretaría o Dependencia. La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, y

XVII. Personas en el Servicio Público. Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 4

La Secretaría para alcanzar las metas programadas correspondientes deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno de su competencia, establezca la Persona Titular del Gobierno del Estado y, en su caso, determine la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y unidades administrativas:

I. Subsecretaría de Planeación

- a) Dirección de Planeación y Desarrollo
- b) Dirección de Estadística e Información
- c) Dirección de Evaluación

II. Subsecretaría de Ingresos

- a) Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal
 - 1. Dirección de Ingresos
 - 1.1 Subdirección Técnica de Ingresos
 - 1.2 Subdirección de Control Vehicular
 - 1.3 Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente
 - 1.3.1 Oficinas de Licencias
 - 1.3.2 Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente
 - 1.3.2.1 Oficinas Receptoras de Pago
 - 1.4 Subdirección de Contabilidad de Ingresos
 - 2. Dirección de Recaudación.
 - 2.1 Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo
 - 2.1.1 Departamento de Técnico de Ejecución

- 2.1.2 Administraciones de Recaudación
- 3. Dirección de Fiscalización
 - 3.1 Subdirección de Revisiones Federales
 - 3.2 Subdirección de Métodos de Presencia Fiscal
 - 3.3 Subdirección de Programación, Evaluación y Análisis
 - 3.4 Subdirección de Revisiones Estatales
 - 3.5 Subdirección de Asuntos Jurídicos
- 4. Dirección de Comercio Exterior
 - 4.1 Subdirección Técnica de Comercio Exterior
 - 4.2 Subdirección Operativa de Presencia Fiscal
 - 4.3 Subdirección de Investigación, Inteligencia Aduanera y Programación
- b) Dirección de Inteligencia Tributaria
- c) Dirección de Apoyo Técnico y Legal
- III. Subsecretaría de Egresos
 - a) Unidad de Programación y Presupuesto
 - 1. Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto
 - 2. Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal
 - 3. Dirección de Contabilidad
 - 4. Dirección de Control Presupuestal
 - 5. Dirección de Tesorería
 - 6. Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales
 - b) Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones
 - 1. Dirección de Seguimiento a la Inversión
 - 2. Dirección de Deuda Pública
- IV. Procuraduría Fiscal
 - a) Dirección de Asuntos Fiscales Litigiosos
 - b) Dirección de Asuntos Fiscales Consultivo
- V. Dirección General Jurídica
 - a) Dirección de lo Contencioso Administrativo
 - b) Dirección de Vinculación y Seguimiento Jurídico

VI. Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica

a) Dirección de Análisis

b) Dirección de Procesos Legales

c) Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

VII. Dirección Administrativa

SUBTÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las unidades administrativas de la misma y de sus órganos desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono, entre otras;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a las personas titulares de la Secretaría y de las unidades administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las Personas en el Servicio Público que pertenezcan a sus unidades administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las unidades administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. La Persona Titular de la Secretaría y las de las unidades administrativas de la misma, podrán delegar a las Personas en el Servicio Público subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus unidades administrativas, por medio de la Ley Orgánica, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VIII. Cada persona en el servicio público integrante de las unidades administrativas de la Dependencia, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales o constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría, los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las Personas en el Servicio Público que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su

firma, rúbrica o en documento separado, la postura que adoptará en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. El desempeño de las unidades administrativas deberá evaluarse considerando que cada persona en el servicio público es responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las unidades administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la Persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las Personas en el Servicio Público adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7

La Persona Titular de la Secretaría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas de la Dependencia, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito, y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8

La Persona Titular de la Secretaría establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable o para el

cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 9

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 10

Las unidades administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección Administrativa, se cerciorará que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las Personas en el Servicio Público involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11

Además de las que se indican en la Ley Orgánica, la Persona Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y dirigir, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, la política estatal en materia de ingresos, egresos, planeación, esquemas de participación público-privada y de proyectos para prestación de servicios, proyectos de inversión y demás que sean competencia de la Dependencia;

II. Representar legalmente a la Secretaría, por sí o a través de la Dirección General Jurídica e intervenir en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, así como en lo relativo a las relaciones laborales;

III. Intervenir en los procedimientos judiciales o administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, así como substanciar y resolver en el ámbito de su competencia, los medios de defensa que se interpongan en contra de los actos emitidos por autoridades adscritas a la propia Dependencia, de conformidad con las atribuciones que le otorgan los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos, suscritos con la Federación y/o los Municipios;

IV. Representar legalmente al Gobierno del Estado en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones fiscales federales, estatales y municipales que tenga a su cargo e interponer promociones y medios de defensa ante las autoridades fiscales correspondientes;

V. Recibir, tramitar y resolver, los recursos, medios de defensa y procedimientos administrativos, y en su caso, imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

VI. Celebrar, previo acuerdo de la Persona Titular del Gobierno del Estado, convenios con los Poderes de la Federación, del Estado o de otras entidades federativas, con los Ayuntamientos, órganos constitucionalmente autónomos, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su competencia y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

VII. Intervenir, previa determinación de su procedencia por la Dirección General Jurídica, en los acuerdos, convenios y sus anexos y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Persona Titular del Gobierno del Estado con la Federación, con otras entidades federativas, con los Municipios o con instancias del sector privado o social, cuando los mismos se relacionen con asuntos competencia de la Secretaría;

VIII. Suscribir, previa determinación de procedencia por parte de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, ordenando se lleve a cabo el seguimiento de su ejecución;

- IX. Requerir por sí o a través de las unidades administrativas que resulten competentes de esta Secretaría a otras Dependencias, Entidades, Municipios o particulares, la información necesaria para el debido cumplimiento de sus facultades;
- X. Participar, en su caso, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones de la Secretaría, ya sea directamente o a través de las Personas en el Servicio Público que designe en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar a cabo las acciones que en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, le compete ejecutar en su calidad de Coordinador General y en su caso, suplir a la Persona Titular de la Presidencia del mismo;
- XII. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con las materias de competencia de la Secretaría;
- XIII. Ordenar y ejecutar, en su caso, la realización de visitas de verificación y de inspección que les correspondan, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los ámbitos de su competencia; así como, imponer y aplicar medidas preventivas o de seguridad y sanciones administrativas con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables cuando así corresponda a sus facultades, además de promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;
- XIV. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes y, en su caso, denunciar por sí o a través de la Procuraduría Fiscal, la Dirección General Jurídica o la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, según corresponda, las infracciones o delitos que se cometan en materia de competencia de la Secretaría;
- XV. Promover, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, así como la promoción de la ética en el servicio público en coordinación con las dependencias facultadas para ello;
- XVI. Proponer a la Persona Titular del Gobierno del Estado, previa revisión de las áreas competentes y por conducto de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y demás disposiciones generales, así como los convenios y sus anexos competencia de la Secretaría;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, que sean aplicables en el Estado;

XVIII. Autorizar el anteproyecto de los manuales administrativos y del Reglamento, solicitando la asesoría que se requiera de las Secretarías de Administración y de la Función Pública;

XIX. Autorizar la adopción y emisión de las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodologías, criterios, instrumentos técnico-normativos y esquemas de control presupuestario que se requieran para mejorar la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia en el proceso presupuestario, en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios;

XX. Emitir recomendaciones a las autoridades correspondientes en las materias de su competencia;

XXI. Respetar el ejercicio del derecho de petición, siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa, y dar respuesta escrita, congruente, fundada y motivada, o comunicar el trámite dado a la petición, en términos de las disposiciones correspondientes;

XXII. Desempeñar y ejecutar las comisiones y encargos, que le sean conferidos por la Persona Titular del Gobierno del Estado;

XXIII. Nombrar y remover a las Personas en el Servicio Público de la Secretaría, previstos en la estructura y el presupuesto autorizados, cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva de la Persona Titular del Gobierno del Estado ni esté determinado de otro modo en la legislación local;

XXIV. Coordinar y permitir la coadyuvancia con otras Dependencias cuando así se indique en sus atribuciones;

XXV. Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones por las Personas en el Servicio Público adscritas a la Secretaría, que obren en sus archivos;

XXVI. Coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la administración pública estatal y fungir como instancia técnica de evaluación de los programas presupuestarios;

XXVII. Recaudar, recibir, concentrar y administrar los ingresos del Estado, así como los federales y municipales coordinados y los que le sean transferidos, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o los Municipios;

XXVIII. Autorizar la elaboración de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que se requieran para la operación de la Secretaría, previo análisis, propuesta y autorización de la Persona Titular del área solicitante;

XXIX. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o los Municipios, las visitas domiciliarias, inspecciones y demás actos de fiscalización y facultades de comprobación, así como revisiones de escritorio, visitas domiciliarias y de verificación de vehículos y mercancías de procedencia extranjera para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado y en su caso, practicar su embargo precautorio; solicitar los datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados; suscribir cuando proceda, los oficios inherentes a los actos de fiscalización, y en su caso, determinar los créditos fiscales a que haya lugar;

XXX. Ejercer las atribuciones que en materia fiscal, administrativa y de coordinación hacendaria, contengan los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o los Municipios por sí o a través de las unidades administrativas que conforme a este Reglamento son facultadas para tal fin;

XXXI. Recaudar a través de las unidades administrativas de su adscripción el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes en la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes, en términos de los acuerdos, convenios y decretos correspondientes;

XXXII. Establecer, reubicar, adscribir o suprimir las Oficinas Registrales y/o Catastrales del Estado, las Oficinas de Licencias, las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, y de las Administraciones de Recaudación, así como emitir el Acuerdo para definir su circunscripción territorial, en los casos que proceda;

XXXIII. Establecer, administrar, integrar, controlar, verificar y mantener actualizados, a través de las unidades administrativas de su adscripción, los registros y padrones que, conforme a las disposiciones legales, convenios y sus anexos le correspondan;

XXXIV. Conocer y resolver por medio de las áreas competentes en los casos que proceda, de conformidad con la legislación, los convenios y

sus anexos suscritos con la Federación y/o los Municipios y la normatividad aplicable, la cancelación y depuración de créditos fiscales; así como conocer y resolver, en términos de la legislación y normatividad aplicables, la condonación y cancelación de las cantidades que tenga derecho a percibir el Gobierno del Estado y cuyo cobro corresponda a la Secretaría;

XXXV. Conceder subsidios, beneficios o estímulos fiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normatividad aplicables. En los casos que proceda, se podrá coordinar con las Dependencias, Entidades y demás organismos a los que corresponda el fomento de las actividades productivas, la elaboración y establecimiento de programas para el otorgamiento de subsidios, beneficios y/o estímulos fiscales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXVI. Conocer y resolver por medio de las áreas competentes en los casos que proceda, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios y demás aplicables, las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las Autoridades Fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones, competencia de la Secretaría, o para declarar la prescripción de los créditos fiscales;

XXXVII. Declarar de oficio la prescripción de créditos fiscales a través de las áreas competentes, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y demás aplicables;

XXXVIII. Conocer y resolver por medio de las áreas competentes y de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos y la normatividad aplicable, las consultas y solicitudes de autorización para la devolución, exención, condonación, dispensa de la garantía del interés fiscal, en los casos que proceda, pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, y demás solicitudes de autorización en materia de ingresos estatales, federales y municipales coordinados;

XXXIX. Efectuar por sí o a través de las unidades administrativas competentes, los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes y emitir mensualmente los estados financieros y presupuestales del Estado;

XL. Ordenar a través del área competente, la emisión de los documentos técnico-normativos y en su caso, su actualización para la aplicación y control del gasto público en las Dependencias y Entidades, así como establecer las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos y los demás que conforme a las leyes y otras disposiciones deban efectuarse, y ordenar la ejecución e incremento de las reservas necesarias que basten para cubrir las obligaciones presupuestarias y formular programas de financiamiento para las obras del Gobierno del Estado;

XLI. Emitir los informes que deba rendir la Secretaría en materia de deuda pública, de participaciones, de fondos de aportaciones y demás que en el ámbito de su competencia esté obligada la Dependencia, previa integración de la información y validación del área competente;

XLII. Aprobar el sistema de contabilidad gubernamental y el que se derive de la ejecución de las Leyes de Ingresos, de Egresos y demás leyes aplicables de conformidad con la legislación federal aplicable y la normatividad que derive de los órganos encargados de la homologación de la contabilidad gubernamental, y vigilar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado, que deba presentarse al Congreso del Estado;

XLIII. Ordenar la emisión, de conformidad con las disposiciones aplicables, de la información correspondiente a la distribución y calendarios de entrega de participaciones, aportaciones y demás fondos participables que correspondan a los Municipios del Estado;

XLIV. Dictar las normas relacionadas con el manejo de fondos y valores de las Dependencias, Entidades, organismos auxiliares y fideicomisos del Estado, así como custodiar los documentos que constituyan valores, acciones y demás derechos del Estado y los de particulares que sean reintegrables;

XLV. Ordenar la emisión del acuerdo de cancelación de cuentas incobrables, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública;

XLVI. Proporcionar a través de las áreas competentes, la asesoría relativa a la interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales y administrativas competencia de la Secretaría, que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades, los Ayuntamientos y los particulares;

XLVII. Participar en la elaboración y establecimiento de los estímulos fiscales, con las Dependencias a las que les corresponda el fomento de las actividades productivas;

XLVIII. Autorizar y suscribir, de conformidad con las disposiciones aplicables, los mecanismos para modificar la deuda pública directa o contingente del Gobierno del Estado;

XLIX. Ejercer a través de las áreas competentes de la Secretaría y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado y en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones, así como de las contraídas por los Entes Públicos;

L. Conducir de conformidad con la legislación aplicable, las relaciones entre el Gobierno del Estado y las Entidades, para fines de congruencia global de la administración pública paraestatal con el Sistema Estatal de Planeación Democrática y sin perjuicio de las atribuciones que la ley de la materia confiera y de lo establecido en los lineamientos generales en materia de financiamiento; así como proponer a las coordinadoras de sector, las asignaciones sectoriales de financiamiento, participar en las de gasto y emitir los lineamientos generales conforme a los cuales deban formularse los programas financieros de las Entidades;

LI. Suscribir los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de deuda pública;

LII. Proponer a la Persona Titular del Gobierno del Estado, previo estudio, propuesta y validación del área competente, las amortizaciones correspondientes a los financiamientos a cargo del Gobierno del Estado, que deban ser consideradas en el Presupuesto de Egresos e informar periódicamente a aquél, el Estado de las amortizaciones de capital y de pago de intereses;

LIII. Coordinar y dar seguimiento por medio del área competente y en el ámbito de competencia de la Secretaría, a la ejecución de los programas de inversión y de desarrollo del Estado y de los que estén convenidos con la Federación y/o los Municipios de la Entidad, respetando irrestrictamente la autonomía municipal;

LIV. Proponer a la Persona Titular del Gobierno del Estado el Proyecto de Presupuesto de Egresos, previa validación de las áreas competentes;

LV. Formular y proponer a la Persona Titular del Gobierno del Estado las iniciativas de las Leyes de Ingresos y Egresos del Estado;

LVI. Suscribir en los casos que proceda, los instrumentos jurídicos que resulten de los programas de inversión del Gobierno del Estado

y aquéllos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría o se consideren necesarios para el cumplimiento de las atribuciones que le son conferidas, previa validación de las áreas competentes;

LVII. Autorizar a través de la Subsecretaría de Egresos, recursos de inversión pública de los diferentes fondos y programas competencia de la Secretaría, así como los derivados de los convenios, sus anexos de ejecución y demás instrumentos jurídicos suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios;

LVIII. Convenir con los Ayuntamientos el apoyo para la programación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras de cofinanciamiento y programas financiados con recursos provenientes de las aportaciones de la Federación que compete administrar a la Secretaría;

LIX. Participar como fideicomitente del Gobierno del Estado en los fideicomisos en los que intervenga;

LX. Proporcionar a través de las áreas competentes de su adscripción, la información que requieran los Ayuntamientos del Estado para el establecimiento de los sistemas fiscales, presupuestales, contables y administrativos de carácter hacendario; así como prestar apoyo técnico para la elaboración de programas, proyectos de inversión y de desarrollo, cuando así lo soliciten;

LXI. Apoyar y asesorar a través de las unidades administrativas competentes de su adscripción, a las autoridades municipales en la elaboración de sus propuestas de obras y servicios en el ámbito de sus atribuciones;

LXII. Instrumentar por medio de las áreas competentes el otorgamiento de los subsidios, aportaciones, ayudas, transferencias y apoyos financieros temporales que, de conformidad con la legislación aplicable y la normatividad que, en su caso y para estos efectos, se emita en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, autorice la Persona Titular del Gobierno del Estado a los Municipios, instituciones o particulares y en aquellos casos que proceda comprobar que la inversión se efectúe acorde a los términos establecidos;

LXIII. Definir los lineamientos para la integración de las estadísticas básicas de la actividad socioeconómica del Estado;

LXIV. Establecer los lineamientos para la integración del informe que debe rendir anualmente la Persona Titular del Gobierno del Estado ante el Congreso del Estado;

LXV. Suscribir en los casos que proceda y cuando se cumplan con los requisitos legales correspondientes, las garantías que deba otorgar el Gobierno del Estado, previa validación del área competente;

LXVI. Emitir reglas de carácter general, acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos, criterios y demás disposiciones en las materias competencia de la Dependencia, así como brindar la información gubernamental que le sea requerida, en términos de lo que dispongan las leyes aplicables;

LXVII. Establecer, de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos aplicables para la elaboración de Proyectos para Prestación de Servicios y Proyectos de Inversión, así como ordenar las acciones que resulten necesarias para su implementación;

LXVIII. Recibir, conservar y, en su caso, hacer efectivas las garantías, por sí o a través de las unidades administrativas de la Secretaría, facultadas para ello y que las personas físicas o morales otorguen bajo cualquier título a favor del Gobierno del Estado, dentro de la circunscripción territorial del Estado y en términos de los ordenamientos legales aplicables;

LXIX. Proponer la Persona Titular del Gobierno del Estado y, en su caso, instrumentar conjuntamente con las Secretarías de la Función Pública y de Administración, la disolución, venta, transferencia, liquidación, fusión o extinción de las Entidades en los términos de la normatividad legal vigente;

LXX. Representar legalmente al Gobierno del Estado, en el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales, estatales y municipales, que tenga a su cargo;

LXXI. Intervenir a través de la Procuraduría Fiscal en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico y se controvierta el interés fiscal, de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos celebrados con la Federación y los Municipios;

LXXII. Analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o faltas a la disciplina financiera;

LXXIII. Establecer, integrar, administrar, controlar y mantener actualizados a través de las unidades administrativas de su adscripción los Registros Estatal Vehicular y de Licencias;

LXXIV. Asignar, expedir, entregar y sustituir, a través de las unidades administrativas de su adscripción, las placas, calcomanías de identificación vehicular, tarjetas de circulación y demás documentos relativos a vehículos del servicio particular, así como licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicables;

LXXV. Suscribir mancomunadamente con la Secretaría de Movilidad y Transporte las tarjetas de circulación de vehículos del servicio particular y de transporte público y mercantil;

LXXVI. Establecer, integrar, administrar y mantener actualizados, a través de las unidades administrativas de su adscripción y en coordinación con las autoridades competentes, los sistemas de registro y control de concesiones, permisos y autorizaciones que se otorguen de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transporte;

LXXVII. Emitir las reglas de carácter general o lineamientos para la administración y destrucción de las formas oficiales valoradas y formas oficiales de reproducción restringida que se utilicen en la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias y Entidades, así como gestionar a través de la autoridad competente la adquisición, suministro y control de las mismas;

LXXVIII. Coordinar y orientar junto con la Secretaría de Gobernación, la gestión de recursos para la prevención y atención de los efectos provocados por fenómenos naturales perturbadores, así como dar seguimiento junto con las instancias federales, estatales y municipales, a las acciones derivadas de los convenios y sus anexos y demás instrumentos y/o programas en materia de prevención y atención de desastres naturales;

LXXIX. Requerir por sí o a través de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica a las unidades administrativas de la Secretaría, Dependencias, Entidades, Municipios, órganos desconcentrados y órganos autónomos, la información y documentación necesaria para la identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo;

LXXX. Coadyuvar con las instancias estatales de salud, en la administración de sus recursos financieros, para el cumplimiento de su objeto, salvo las cuotas de recuperación que obtenga por la prestación de sus servicios;

LXXXI. Instruir y autorizar las Adecuaciones Presupuestarias y las modificaciones programáticas al Presupuesto de Egresos, conforme a las prioridades del Gobierno del Estado;

LXXXII. Informar a la Persona Titular de la Secretaría de Administración la suficiencia presupuestaria, de conformidad con el Presupuesto de Egresos autorizado para el pago de Remuneraciones, conforme a los Tabuladores y Plazas de las Servidoras y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales;

LXXXIII. Determinar la reasignación de recursos, cuando de alguna reforma a las disposiciones legales derive la creación, modificación, integración, transferencia, fusión, supresión, escisión, extinción, disolución o liquidación de Dependencias y Entidades o cuando derive de las prioridades del Gobierno del Estado;

LXXXIV. Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;

LXXXV. Emitir las órdenes, circulares, acuerdos y demás lineamientos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, previa validación del área competente, relacionada con la materia;

LXXXVI. Autorizar los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas a favor de las mujeres y hombres que trabajan en la Secretaría y sus familiares; de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;

LXXXVII. Otorgar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, mandatos y poderes generales y especiales a personas físicas o jurídicas diferentes de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de los objetivos de la misma, salvo que se trate de atribuciones no delegables;

LXXXVIII. Ejercer de conformidad con la legislación aplicable y en los términos previstos en los convenios y sus anexos, acuerdos y demás actos jurídicos que para estos efectos se suscriban, las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

LXXXIX. Autorizar, de conformidad con los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, y demás disposiciones aplicables, la destrucción, donación o asignación, de las mercancías de procedencia extranjera perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente;

XC. Emitir de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los acuerdos para modificar o revocar aquellas resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular;

XCI. Establecer las normas y lineamientos para el funcionamiento e instrumentación del Sistema Estatal de Planeación Democrática a que se refiere la ley de la materia;

XCII. Emitir las normas y lineamientos para el establecimiento y desarrollo del Sistema Estatal de Información;

XCIII. Someter al acuerdo de la Persona Titular del Gobierno del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector paraestatal que le corresponda coordinar, para los efectos a que se refiera la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla que así lo ameriten, previa validación de la información del área competente, y

XCIV. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Titular del Gobierno del Estado, así como aquellas que las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos le confieran.

La Persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus atribuciones a las personas subalternas en el servicio público de la propia Secretaría, con excepción de las contenidas en las fracciones I, VII, XVI, XVIII, LIII, LV, LVI, LXX, XCI y XCIV.

ARTÍCULO 12

La coordinación operativa y administrativa del personal de apoyo de la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, estará a cargo de una Secretaría Particular u homólogo, responsable de auxiliarle directamente en el registro, análisis, agenda, consulta, despacho, seguimiento, evaluación, difusión y archivo de los asuntos de su competencia, quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de éstas y las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

ARTÍCULO 13

Las personas al frente de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal, las Unidades, las Direcciones Generales y Direcciones, tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Coordinar, programar, organizar, dirigir, evaluar y en su caso autorizar las actividades de las unidades administrativas y las Personas en el Servicio Público de su adscripción, conforme a las disposiciones legales, normas, políticas, procedimientos, lineamientos y sistemas vigentes;

II. Recibir a las personas titulares de las unidades administrativas de su adscripción, a efecto de acordar los asuntos que sean competencia de las mismas;

III. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que sean presentados a la Persona Titular de la Secretaría;

IV. Ejercer directamente, cuando lo juzguen pertinente, cualquiera de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de su adscripción sin necesidad de acuerdo por escrito;

V. Proponer a las instancias competentes, previo acuerdo con la persona de la que dependa directamente, en los casos que proceda, los proyectos, programas, manuales de organización, de procedimientos y en su caso, de servicios al público, así como la normatividad, lineamientos y sistemas necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, los cuales deberán contar con la validación del área que los propone;

VI. Proponer a la persona de la que depende directamente en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, debidamente validados por el área que los propone.

Tratándose de las personas a cargo de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal, y unidades administrativas adscritas a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, de manera conjunta con la Dirección General Jurídica, someterán a la consideración de la Persona Titular de la Dependencia, los proyectos de iniciativas a que se refiere el párrafo anterior;

VII. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría en los casos que proceda, previo acuerdo con la persona de la que depende directamente y opinión de la Dirección General Jurídica, y cuando sea el caso, en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo, los proyectos de convenios, acuerdos y sus anexos de su competencia;

VIII. Validar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, los convenios de colaboración que habrán de suscribirse con las autoridades federales y estatales que turnen

documentos para su cobro a través de esta Dependencia, previa determinación de procedencia de la Dirección General Jurídica;

IX. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;

X. Formular, validar y presentar a la instancia competente, los anteproyectos de los programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción y una vez aprobados vigilar su correcto cumplimiento;

XI. Proponer a la persona de la que depende directamente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la designación, promoción o remoción de las personas titulares de las unidades administrativas y demás Personas en el Servicio Público de su adscripción;

XII. Emitir en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la persona de la que depende directamente, los acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;

XIII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones legales aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el Estado, la información y apoyo técnico que les sea solicitado por las Dependencias y Entidades de la administración pública del Estado, de la Federación y de los Municipios;

XIV. Ejercer en el ámbito de su competencia, por sí o a través de sus unidades administrativas o de las Personas en el Servicio Público de su adscripción, las atribuciones y funciones que se deriven de los acuerdos, convenios y sus anexos, que se suscriban con los gobiernos federal, estatales, municipales y con sus Entidades Paramunicipales, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal;

XV. Participar en el ámbito de su competencia, en la instrumentación y actualización del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria entre el Estado y sus Municipios;

XVI. Participar en el ámbito de su competencia y por acuerdo de la persona de la que depende directamente, en los organismos de coordinación fiscal y hacendaria, federal, estatal y municipal;

XVII. Elaborar y autorizar en el ámbito de su competencia, los informes que deba rendir la Secretaría a las diferentes autoridades federales y estatales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Validar y en su caso proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, las respuestas a las solicitudes de interpretación y aplicación de disposiciones fiscales y administrativas competencia de la Secretaría, que le sea solicitada por los Ejecutores de Gasto;

XIX. Llevar a cabo las medidas necesarias para que el personal de su adscripción cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstenga de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

XX. Proponer en el ámbito de su competencia la disolución, venta, transferencia, liquidación, fusión, escisión o extinción de las Entidades, en los términos de la normatividad vigente;

XXI. Coordinar con las unidades administrativas o las Personas en el Servicio Público de su adscripción, la integración y validación de los datos que en el ámbito de su competencia deban proporcionar a la Dirección de Estadística e Información, para la integración del Informe que anualmente debe rendir la Persona Titular del Gobierno del Estado al Congreso del Estado, en términos de la legislación aplicable;

XXII. Proporcionar a la Dirección de Contabilidad, los datos que en el ámbito de su competencia sean necesarios para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado;

XXIII. Solicitar y justificar a la Dirección Administrativa, en los casos que proceda y en términos de las disposiciones aplicables, la contratación de servicios para la elaboración de programas y proyectos en las materias de su competencia;

XXIV. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes y recomendaciones que realicen las autoridades en materia de Derechos Fundamentales;

XXV. Recibir y atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, las solicitudes que le formule la Dirección General Jurídica en materia de transparencia y acceso a la información;

XXVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;

XXVII. Formular y validar las actas administrativas que correspondan cuando a través de sus actuaciones tengan conocimiento de irregularidades cometidas por las Personas en el Servicio Público de

su adscripción en los casos que proceda, hacerlas del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública o de la Dirección Administrativa según corresponda, y en caso de que dichas irregularidades sean probables infracciones o delitos, iniciar los trámites ante las instancias competentes e informar para su seguimiento a la Dirección General Jurídica o a la Procuraduría Fiscal, según sea el caso;

XXVIII. Ejecutar las sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas;

XXIX. Promover la capacitación técnica, profesional y humana del personal de las unidades administrativas de su adscripción;

XXX. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los mandatos que se hayan otorgado a favor de la Secretaría;

XXXI. Turnar en forma inmediata los asuntos que hubieren recibido y que, en términos de este ordenamiento, sean competencia de otra unidad administrativa;

XXXII. Recibir, atender y tramitar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades fiscales, judiciales, administrativas, ministeriales y de cualquier índole, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXXIII. Atender las consultas que incidan en el ámbito de su competencia, que le formulen las demás unidades administrativas, así como las Dependencias y Entidades;

XXXIV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean turnadas y que incidan en el ámbito de su competencia, o en su caso proceder conforme a las disposiciones aplicables;

XXXV. Requerir información necesaria a otras dependencias, entidades, municipios o particulares para el debido cumplimiento de sus facultades;

XXXVI. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con las materias de competencia de la Secretaría;

XXXVII. Validar, publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en los portales institucionales, de conformidad con las disposiciones legales, normas, lineamientos y sistemas vigentes, y

XXXVIII. Las demás que le delegue o encomiende la persona de la que depende directamente, así como aquellas que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos

vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos y demás normatividad aplicable.

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 14

La persona al frente de la Subsecretaría de Planeación dependerá directamente de quien sea titular de la Secretaría, será auxiliada por las Direcciones de Planeación y Desarrollo, de Estadística e Información y de Evaluación, así como por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con las instancias competentes de los tres niveles de gobierno, los Poderes Legislativo y Judicial, instituciones académicas y los sectores social y privado, para promover su participación en los procesos de administración y análisis de la información;
- II. Conocer y, en su caso, participar en la formalización de acuerdos y convenios que en materia de planeación suscriba el Estado con sus Municipios;
- III. Instruir el análisis de la congruencia en materia de planeación, de los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se emitan o celebren por parte del Gobierno del Estado;
- IV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la celebración de instrumentos jurídicos de colaboración y coordinación con instancias públicas y/o privadas a nivel local, nacional e internacional, para la consecución de los fines del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- V. Proporcionar a la Persona Titular de la Secretaría el apoyo necesario para la atención de las acciones que en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla le competa

ejecutar, y en su caso, suplirlo en la Coordinación General del referido Comité;

VI. Instruir la atención de las consultas que en materia de planeación del desarrollo formulen los sectores público, privado y social que integren al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y a las demás instancias de planeación que se relacionen con éste;

VII. Establecer los mecanismos de vinculación con instituciones e instancias nacionales e internacionales dedicadas a la investigación, estudio y aplicación de técnicas en la gestión pública, con la finalidad de contar e intercambiar información y tecnologías útiles a los fines de la Secretaría;

VIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, el marco jurídico, la reglamentación y demás normatividad que sea necesaria para la planeación del desarrollo del Estado;

IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la política, normatividad y lineamientos metodológicos de evaluación de desempeño de las políticas y programas públicos del Estado;

X. Establecer esquemas de coordinación con las instancias competentes para que los instrumentos de planeación municipal sean congruentes con los planes y programas que realice el Estado para el desarrollo regional; así como en el seguimiento respectivo;

XI. Promover entre las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, la formulación de planes y programas sectoriales, institucionales, regionales y los especiales que se determinen;

XII. Promover la planeación del desarrollo de la entidad, de conformidad con las políticas, objetivos y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que de él se derivan, en coordinación con los sectores público, privado y social;

XIII. Proporcionar a la Persona Titular de la Secretaría, el apoyo necesario en la realización de las acciones que en materia de planeación del desarrollo del Estado correspondan a la Secretaría, así como aquellas que se deriven de la ley de la materia;

XIV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la integración, elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo; así como coordinar los procesos de elaboración, y en su caso, actualización de los programas y demás instrumentos de planeación que derivan de aquél;

- XV. Coordinar en conjunto con las instancias competentes, los criterios de evaluación al Plan Estatal de Desarrollo, y de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y anuales así como de las políticas públicas;
- XVI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, para su autorización, el Programa Anual de Evaluación;
- XVII. Establecer los requisitos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Dar cuenta a la Persona Titular de la Secretaría, de los resultados del cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Anual de Evaluación;
- XIX. Autorizar los procedimientos y programas relacionados con las acciones de evaluación del desempeño que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XX. Aprobar los sistemas y procedimientos que permitan realizar la evaluación del desempeño y su relación con las asignaciones presupuestarias del Gasto Público;
- XXI. Evaluar los resultados de los programas aprobados en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, en coordinación con las instancias competentes;
- XXII. Someter a la aprobación a la Persona Titular de la Secretaría, las líneas estratégicas de planeación para el desarrollo en congruencia con el Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XXIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las políticas y criterios para la formulación e integración de Programas de Desarrollo, y la determinación de prioridades regionales y sectoriales;
- XXIV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las normas y lineamientos para el funcionamiento e instrumentación del Sistema Estatal de Planeación Democrática a que se refiere la ley de la materia;
- XXV. Establecer e informar a través de los medios que se determinen para tal efecto, los criterios y metodologías que las Dependencias y Entidades deberán aplicar en la formulación de sus programas sectoriales, institucionales, regionales y los especiales que se determinen;
- XXVI. Coordinarse en el ámbito de su competencia, con la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, en la elaboración de la

propuesta del Programa Anual de Inversión Pública, y en el seguimiento del mismo en materia de Planeación; así como en la elaboración de la metodología y criterios de evaluación de los Programas de Inversión Pública;

XXVII. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, para su aprobación, los acuerdos interinstitucionales e intersectoriales necesarios para promover el desarrollo del Estado;

XXVIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la coordinación, ejecución de proyectos y programas de alto impacto en las regiones y localidades del Estado, que contribuyan a impulsar el desarrollo sustentable de la población;

XXIX. Prestar apoyo técnico y asesoría a los Ayuntamientos y a las instancias de planeación municipal de la Entidad que así lo soliciten, en materia de planeación del desarrollo, elaboración de expedientes técnicos, proyectos de inversión y demás relativas en el marco de su competencia;

XXX. Proporcionar a los Municipios, cuando así lo soliciten, asesoría y apoyo técnico para la elaboración de sus planes y programas de desarrollo;

XXXI. Establecer y desarrollar el Sistema Estatal de Información, con sujeción a las normas y lineamientos emitidos por la Persona Titular de la Secretaría, así como proponer a éste y, en su caso, llevar a cabo la actualización del modelo y las directrices para la operación y desarrollo del referido Sistema, el cual tendrá como objetivo apoyar las tareas de planeación y toma de decisiones en la administración pública estatal;

XXXII. Coordinar las actividades para la integración, presentación y difusión de la Información Estadística, Geográfica y de Gestión del Estado;

XXXIII. Coordinar la integración de las estadísticas básicas de la actividad socio-económica del Estado;

XXXIV. Revisar y validar que los estudios y proyectos que en materia de Información Estadística y Geográfica realicen las Dependencias y Entidades, se ajusten a los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal de Información;

XXXV. Establecer las acciones necesarias para identificar a nivel regional y municipal la información diagnóstica de las necesidades básicas de la población, así como los mecanismos para su atención;

XXXVI. Coordinar la integración del Informe que debe rendir anualmente la Persona Titular del Gobierno del Estado, y

XXXVII. Proporcionar a la Persona Titular de la Secretaría, el apoyo necesario en la realización de las acciones que en materia de planeación del desarrollo del Estado correspondan a la Secretaría, así como aquellas que se deriven de la Ley de la materia.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 15

La persona al frente de la Dirección de Planeación y Desarrollo dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Planeación, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación la concertación y, en su caso, participar en la elaboración, formalización y análisis de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que incidan en materia de planeación y se emitan o suscriban con instancias a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;

II. Solicitar en el ámbito de su competencia, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, la información necesaria a dependencias, entidades o municipios para el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación el anteproyecto de lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y demás instancias de planeación que se relacionen con éste, manteniendo el registro, control y seguimiento de las mismas;

IV. Organizar la celebración de las sesiones de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y del Subcomité que corresponda, así como asistir y coadyuvar al funcionamiento de las demás instancias de planeación que se relacionen con el referido Comité;

V. Atender las consultas que formulen los integrantes del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y de las demás instancias de planeación que se relacionen con éste;

- VI. Dar seguimiento a los acuerdos suscritos en las sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y de las demás instancias de planeación que se relacionen con éste, así como establecer y ejecutar mecanismos que permitan su prosecución;
- VII. Atender, previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, las acciones que, en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, correspondan a la Persona Titular de la Secretaría, incluyendo en su caso, actuar en suplencia del Coordinador General de dicho Comité;
- VIII. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Planeación las vinculaciones pertinentes con instancias de investigación que fortalezcan la planeación para el desarrollo del Estado;
- IX. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación la creación, modificación y difusión del marco jurídico en materia de planeación, a fin de que éste contribuya al desarrollo integral y sustentable del Estado;
- X. Colaborar con las unidades administrativas competentes en la priorización de la Propuesta del Programa Anual de Inversión Pública, así como para la definición de criterios de análisis de los resultados, en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla;
- XI. Colaborar con las instancias competentes, en la elaboración y, en su caso actualización, del Plan Estatal de Desarrollo y coordinar lo correspondiente a los planes y programas de desarrollo de alcance estatal, regional, sectorial e institucional;
- XII. En coordinación con las unidades administrativas competentes, participar en la elaboración de la metodología y criterios para la evaluación de los proyectos de inversión pública, ajustándose a los objetivos, metas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, de los planes y programas de desarrollo, así como a los lineamientos, manuales y demás instrumentos que tengan por objeto fortalecer el proceso de planeación de la inversión pública;
- XIII. Colaborar con la unidad administrativa competente, en la integración de la información y elementos de análisis que contribuyan a la evaluación de los resultados y el impacto de la inversión pública en el Estado;
- XIV. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Estadística e Información, una propuesta para facilitar el establecimiento de mecanismos de comunicación interinstitucional e intersectorial, como apoyo a las actividades de la Subsecretaría de Planeación;

XV. Participar con los otros niveles de gobierno, así como con las Dependencias y Entidades en la identificación y, en su caso, evaluación de la factibilidad de proyectos y programas detonadores del desarrollo del Estado;

XVI. Coordinar con la Dirección de Estadística e Información, así como con las Dependencias y Entidades, la ejecución de acciones tendientes a identificar la información diagnóstica de las necesidades de la población, proponiendo los mecanismos que permitan la atención de las mismas;

XVII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, las metodologías y los lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades para la integración, elaboración y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y anuales que de aquel se deriven;

XVIII. Analizar la congruencia y compatibilidad de los planes y programas que se elaboren en el Estado con el Plan Estatal de Desarrollo, a fin de asegurar que los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción, conduzcan al desarrollo integral y equilibrado del Estado;

XIX. Propiciar la congruencia y compatibilidad de los instrumentos municipales de planeación con los estatales, elaborando y proponiendo los elementos metodológicos para la formulación y actualización de los mismos;

XX. Diseñar y ejecutar, con la colaboración de las Dependencias y Entidades los mecanismos para impulsar y ampliar la participación de los sectores público, privado y social en el proceso de planeación a nivel estatal, interestatal y regional;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación estrategias tendientes a impulsar la planeación del desarrollo en la entidad, vinculando a los diferentes niveles de gobierno y a los sectores social y privado en el seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas de desarrollo interestatal, estatal, sectorial, institucional, regional, especiales y anuales que se determinen, así como colaborar en la evaluación de los mismos con las instancias competentes;

XXII. Diseñar los foros de consulta ciudadana y análisis de las demandas de los diferentes sectores de la sociedad y de la problemática económica y social del Estado, para su incorporación al proceso de planeación;

XXIII. Recabar de los diferentes niveles de gobierno, la información relativa a los planes y programas que se deriven de los instrumentos rectores del desarrollo, y difundirla en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

XXIV. Colaborar con las Dependencias y Entidades, en la integración de la Propuesta del Programa Anual de Inversión Pública;

XXV. Formular e instrumentar, en un esquema de coordinación interinstitucional, programas de apoyo técnico y participar en los procesos de capacitación para las Personas en el Servicio Público de los Municipios, así como para los miembros de las instancias de planeación para el desarrollo municipal en los temas relacionados con el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Planeación, y

XXVI. Promover el desarrollo en los Municipios, fomentando la creación y funcionamiento de sus instancias de planeación, brindándoles la asesoría y apoyo técnico en materia de planeación, cuando así lo soliciten.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN

ARTÍCULO 16

La persona al frente de la Dirección de Estadística e Información dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Planeación, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con las instancias competentes de los tres niveles de gobierno, los Poderes Legislativo y Judicial, instituciones académicas y los sectores social y privado, para promover su participación en los procesos de administración y análisis de la información;

II. Promover el establecimiento y operación del servicio de consulta y asesoría, para apoyar a los integrantes del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y a los usuarios del Sistema Estatal de Información;

III. Mantener relación permanente con otros subsistemas de información en el Estado, así como con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, asociaciones, organismos estatales,

nacionales e internacionales, universidades y centros de investigación, a fin de impulsar la estandarización de procesos y la optimización de recursos en materia de administración y difusión de la información estadística y geográfica del Estado;

IV. Promover ante los sectores público, privado y social, la realización de estudios y trabajos de investigación en materia de información estadística y geográfica;

V. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación la normatividad para la integración, presentación y difusión de la información estadística, geográfica y de gestión del Estado, así como dirigir sus actividades;

VI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación la normatividad y operación para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, en coordinación con las áreas competentes, los proyectos de reingeniería de procesos relativos a la planeación, programación, control, evaluación, modernización y actualización de los sistemas de información relacionados con las funciones estratégicas de las Dependencias y Entidades;

VIII. Coordinar con las áreas competentes el diseño, operación y mantenimiento del sitio de internet del Sistema Estatal de Información;

IX. Coordinar la recopilación, validación y presentación de la información intra e intersectorial, así como también intra e interinstitucional, para impulsar la generación, registro, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica de los sectores en el Estado;

X. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo, las propuestas para el establecimiento de los mecanismos de comunicación intersectorial, como apoyo a las actividades de la Subsecretaría de Planeación;

XI. Colaborar, en materia de información estadística y geográfica, con la Dirección de Planeación y Desarrollo, en la factibilidad técnica de los programas del Sistema Estatal de Planeación Democrática, así como en la emisión de normas y lineamientos para la elaboración y, en su caso actualización, del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas a que haya lugar;

- XII. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, las actividades relacionadas con el Sistema Estatal de Información;
- XIII. Normar y mantener actualizada la información en el marco del Sistema Estatal de Información, de los indicadores contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, programas sectoriales, institucionales, regionales y los especiales que se determinen;
- XIV. Recopilar, ordenar, procesar y publicar conforme al modelo del Sistema Estatal de Información, los datos que generen las Dependencias y Entidades, independientemente del nivel de automatización y de desagregación de la información a nivel estatal, municipal y por localidad, así como demás demarcaciones territoriales de su competencia, para su integración al mismo;
- XV. Elaborar productos y proporcionar servicios en materia estadística y geográfica, relativos al Estado;
- XVI. Realizar análisis a partir de estadística básica de la actividad socio-económica del Estado que coadyuven a los procesos de planeación estatal y municipal;
- XVII. Impulsar en la entidad, una cultura de administración y aprovechamiento de la información estadística y geográfica, que fortalezca los procesos de análisis y toma de decisiones de la situación natural, social y económica del Estado;
- XVIII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, la actualización del modelo y las directrices para la operación y desarrollo del Sistema Estatal de Información;
- XIX. Promover la aplicación de la tecnología, la informática y los medios digitales de comunicación, que impulse la integración, análisis, desarrollo, operación y difusión de la información estadística y geográfica del Sistema Estatal de Información;
- XX. Proporcionar los insumos de información estadística y geográfica que requieran las Dependencias y Entidades, así como los sectores privado y social, con base en los contenidos disponibles en el Sistema Estatal de Información y en sus productos;
- XXI. Establecer y supervisar la aplicación de la normatividad y los lineamientos para unificar los procesos de generación, registro, validación, procesamiento y difusión de información estadística, geográfica y de gestión de las unidades generadoras de información de las Dependencias y Entidades;
- XXII. Integrar en el marco del Sistema Estatal de Información, los elementos de análisis y la información que coadyuve a la evaluación

de los resultados y el impacto social de la inversión pública en el Estado;

XXIII. Promover el desarrollo de los procesos de la administración de la información estadística y geográfica del Estado en las unidades generadoras de información;

XXIV. Proporcionar información a los particulares que lo soliciten, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables en la materia, a través de los productos que se generen;

XXV. Presentar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, los trabajos de revisión y análisis del cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal de Información, en la realización de los estudios y proyectos que en materia de información estadística y geográfica, lleven a cabo las Dependencias y Entidades, así como llevar un control y resguardo de los estudios y proyectos, y

XXVI. Coordinar conjuntamente con las Dependencias y Entidades y con las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones orientadas a la integración y elaboración de la propuesta de informe que debe rendir anualmente la Persona Titular del Gobierno del Estado; así como someterlo a la consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación para que de ser el caso, éste lo someta a su vez a la Persona Titular de la Secretaría.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 17

La persona al frente de la Dirección de Evaluación dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Planeación, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación la celebración de convenios o acuerdos de cooperación técnica en materia de indicadores, estándares de desempeño, metodologías y tecnologías de apoyo de evaluación, con instancias de la administración pública de los tres niveles de gobierno y con otras entidades federativas;

II. Solicitar en el ámbito de su competencia, en el marco del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y del Programa Anual de

Evaluación, la información programática, presupuestal, operativa, financiera, así como de los indicadores de desempeño y de cualquier otra índole a las Dependencias y Entidades;

III. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación las vinculaciones pertinentes entre la Dirección e instituciones e instancias nacionales e internacionales dedicadas a la investigación, estudio y aplicación de técnicas de evaluación del gasto y la gestión pública, con la finalidad de contar e intercambiar información y tecnologías útiles;

IV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, para su aprobación y conducir en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas, normatividad y lineamientos metodológicos para la evaluación de los programas públicos del Estado en los términos de la legislación aplicable en la materia;

V. Definir en coordinación con las Dependencias y Entidades los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la gestión y en el gasto público;

VI. Evaluar al Plan Estatal de Desarrollo, y los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y anuales, así como de las políticas públicas;

VII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación para su aprobación el Programa Anual de Evaluación;

VIII. Someter a la autorización de la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, los procedimientos, mecanismos y programas relacionados con las acciones de evaluación del desempeño que se lleven a cabo conforme a las normas establecidas por la legislación aplicable en la materia;

IX. Diseñar lineamientos y criterios para la selección de programas públicos susceptibles de ser evaluados, que sean claros, pertinentes, adecuados, objetivos y argumentados;

X. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación los programas públicos a ser evaluados, y el tipo de evaluación a efectuar con base en el análisis de información del desempeño y del cumplimiento de criterios de selección de programas;

XI. Emitir en el ámbito de su competencia sugerencias y recomendaciones en materia de diseño y adecuación de programas públicos, ante la instancia responsable del proceso programación-presupuestación;

XII. Proporcionar a la Persona Titular de la Secretaría, de la Subsecretaría de Planeación y de la Subsecretaría de Egresos los resultados de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, para fortalecer la toma de decisiones en el proceso de programación-presupuestación durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como para la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública;

XIII. Difundir en las plataformas digitales que se determinen la información de evaluación del desempeño que se coordine, a fin de promover la transparencia;

XIV. Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación en todos los ámbitos relacionados con la política de desarrollo del Estado;

XV. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia seguimiento y evaluación, monitoreo y seguimiento, así como en la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, cuando así lo soliciten los municipios;

XVI. Proporcionar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación y en el ámbito de su competencia, la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida con base en las disposiciones legales aplicables;

XVII. Realizar por sí, o a través de organismos evaluadores independientes, las evaluaciones y las acciones que conduzcan al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Anual de Evaluación;

XVIII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Planeación los requerimientos técnicos mínimos de elegibilidad que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes, así como los mecanismos de control y valoración del trabajo de estos organismos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Emitir en el ámbito de su competencia y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, los lineamientos técnicos para la publicación, entrega y difusión de información del Sistema de Evaluación del Desempeño;

XX. Dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos susceptibles de mejora, derivado de las evaluaciones consideradas en el Programa Anual de Evaluación correspondiente, y

XXI. Administrar los sistemas de información que aseguren la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño en coordinación con la instancia competente para su desarrollo y/o actualización.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ARTÍCULO 18

La persona al frente de la Subsecretaría de Ingresos dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría, será auxiliada por la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, las Direcciones de Inteligencia Tributaria y de Apoyo Técnico y Legal, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría para su aprobación, las políticas de ingresos y de coordinación fiscal, así como los programas que pretenda instrumentar para cada ejercicio fiscal y asignarlos a las unidades administrativas que tenga adscritas;

II. Dictar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la política de ingresos de cada ejercicio fiscal, así como realizar las acciones que tiendan a incrementar la recaudación;

III. Fijar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal;

IV. Autorizar los anteproyectos de Ley de Ingresos del Estado, así como los de reforma a los diversos ordenamientos fiscales que le presenten sus unidades administrativas y que incidan en el área de su competencia, y turnarlos a la Procuraduría Fiscal para el trámite correspondiente;

V. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, el Presupuesto de Ingresos del Estado;

VI. Autorizar las políticas, programas, procedimientos, normatividad, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y demás disposiciones que sometan a su consideración las unidades administrativas de su adscripción;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables y la política establecida por la Persona Titular del Gobierno del Estado, los programas para el otorgamiento de subsidios, beneficios y/o estímulos fiscales que habrán de emitirse mediante acuerdo o incluirse en la Ley de Ingresos del Estado para cada ejercicio fiscal;

VIII. Someter a la consideración de la Procuraduría Fiscal, la normatividad para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan para el trámite correspondiente;

IX. Someter a la consideración de la Procuraduría Fiscal, la normatividad en materia estatal para la cancelación y depuración de créditos fiscales y la demás que se requiera para el mejor desempeño de las facultades de las autoridades fiscales, para el trámite correspondiente;

X. Recibir de las unidades administrativas de su adscripción, analizar, y en su caso remitir a la Procuraduría Fiscal, los acuerdos, convenios y sus anexos que en el ámbito de su competencia habrán de suscribirse con las autoridades federales, estatales y municipales, para el trámite correspondiente;

XI. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;

XII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público o fedatarias, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

XIII. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas, en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas;

XIV. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;

XV. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la verificación de vehículos en circulación, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aun cuando no se encuentren en movimiento, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de los mismos para su venta, procediendo en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

XVI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente;

XVII. Determinar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas, así como los que se deriven de los actos de autoridad que se realicen en materia de comercio exterior, y en los casos que proceda, imponer las sanciones y demás accesorios que correspondan a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

XVIII. Autorizar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales;

XIX. Revocar, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las autorizaciones de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, estatales, federales o municipales coordinados;

XX. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;

XXI. Emitir de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación de

créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

XXII. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios estatales y municipales coordinados;

XXIII. Emitir o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las resoluciones relativas a las solicitudes de condonación o reducción total o parcial de las multas que se impongan con motivo del ejercicio de las facultades delegadas, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XXIV. Emitir o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los acuerdos para modificar o revocar aquellas resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal y las Direcciones de Ingresos, de Recaudación, de Fiscalización y de Comercio Exterior;

XXV. Resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios y demás aplicables, las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las autoridades fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones, competencia de la Secretaría, o para declarar la prescripción de los créditos fiscales;

XXVI. Declarar de oficio la prescripción de créditos fiscales de conformidad con las disposiciones fiscales, normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y demás aplicables;

XXVII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría el establecimiento, reubicación, adscripción o supresión de las Oficinas Registrales y/o Catastrales del Estado, las Oficinas de Licencias, las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente

y de las Administraciones de Recaudación; así como en los casos que proceda, definir su circunscripción territorial;

XXVIII. Aprobar los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;

XXIX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Administración, el intercambio con otras entidades federativas, de los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco estatal en ejercicio de las facultades delegadas en materia de comercio exterior, de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXX. Remitir a la Procuraduría Fiscal, por sí o a través del área correspondiente, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales de la que tenga conocimiento, con motivo de las actuaciones de las unidades administrativas de su adscripción;

XXXI. Recibir de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal los informes del Estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados; así como autorizar las medidas para eficientar su recaudación;

XXXII. Remitir a la Persona Titular de la Secretaría para efectos informativos y en los plazos que ésta le indique, el reporte del estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como de las acciones realizadas para eficientar su recaudación;

XXXIII. Establecer en las unidades administrativas de su adscripción, las medidas correctivas con base en los fallos emitidos por las autoridades en materia contenciosa administrativa, así como por autoridades judiciales, para perfeccionar los procedimientos de fiscalización y recaudación;

XXXIV. Participar en el ámbito de su competencia, en los organismos de coordinación fiscal federal, estatal o municipal;

XXXV. Autorizar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, el establecimiento de los estímulos fiscales que soliciten las Dependencias a las que corresponda el fomento de las actividades productivas;

XXXVI. Habilitar a terceros, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, para que realicen notificaciones personalmente o por correo certificado con acuse de recibo de citatorios, requerimientos, de solicitudes de informes o documentos y de las resoluciones de acuerdos administrativos que puedan ser recurridos y, por correo electrónico cuando dichos actos no constituyan instancia;

XXXVII. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubiere por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello;

XXXVIII. Recaudar a través de las unidades administrativas de su adscripción el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes en la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes, en términos de los acuerdos, convenios y decretos correspondientes;

XXXIX. Establecer, administrar, integrar, controlar, verificar y mantener actualizados, a través de las unidades administrativas de su adscripción los registros y padrones que, conforme a las disposiciones legales, convenios y sus anexos le correspondan;

XL. Establecer, integrar, administrar, controlar y mantener actualizado a través de las unidades administrativas de su adscripción los Registros Estatal Vehicular y de Licencias;

XLI. Establecer, integrar, administrar y mantener actualizados, a través de las unidades administrativas de su adscripción y en coordinación con las autoridades competentes, los sistemas de registro y control de concesiones, permisos y autorizaciones que se otorguen de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transporte;

XLII. Asignar, expedir, entregar y sustituir a través de las unidades administrativas de su adscripción las placas, calcomanías de identificación vehicular, tarjetas de circulación y demás documentos relativos a vehículos del servicio particular, así como licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicables, y

XLIII. Coordinar y vigilar, por sí o a través del organismo respectivo, el ejercicio de las funciones estatales de registro público de la propiedad,

catastro y cartografía territorial del Estado, así como su vinculación sistematizada entre sí y el establecimiento de la clave única registral y catastral, en coordinación con las instancias competentes.

SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS NORMATIVOS Y ANÁLISIS SISTÉMICO FISCAL

ARTÍCULO 19

La persona al frente de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal dependerá directamente de la Subsecretaría de Ingresos, será auxiliada por las Direcciones de Ingresos, de Recaudación, de Fiscalización y de Comercio Exterior, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Apoyar a la Persona Titular de la Dirección de Inteligencia Tributaria, en la elaboración de las políticas de ingresos y de coordinación fiscal aplicables en cada ejercicio fiscal;
- II. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, para su aprobación, las políticas, programas, procedimientos, normatividad, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y demás disposiciones aplicables a las unidades administrativas de su adscripción;
- III. Remitir a la Dirección de Apoyo Técnico y Legal las propuestas aprobadas por la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, para la elaboración de los proyectos de normatividad, criterios, reglas de carácter general, contratos, convenios y demás disposiciones aplicables en materia de contribuciones, productos y aprovechamientos estatales y municipales coordinados y de multas impuestas por autoridades administrativas estatales; para su trámite correspondiente;
- IV. Establecer mecanismos de control para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan, para el trámite correspondiente;
- V. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos la normatividad en materia estatal para la cancelación y depuración

de créditos fiscales, para el trámite correspondiente y una vez aprobada vigilar su exacta aplicación;

VI. Conocer, autorizar o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, los proyectos de resolución a las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales;

VII. Conocer y resolver o, en su caso, someter a la consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan;

VIII. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

IX. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones estatales, o aprovechamientos y sus accesorios, en los casos en que los contribuyentes se encuentren sujetos al ejercicio de las facultades de comprobación;

X. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, las resoluciones relativas a las solicitudes de condonación o reducción total o parcial de las multas que se impongan con motivo del ejercicio de las facultades delegadas, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, en los casos en que los contribuyentes se encuentren sujetos al ejercicio de las facultades de comprobación, en materia de los ingresos por los que solicita dicho beneficio;

XI. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los acuerdos para modificar o revocar aquellas resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un

particular, emitidas por las Direcciones de Ingresos, de Recaudación, de Fiscalización y de Comercio Exterior;

XII. Remitir a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, en los plazos que ésta le indique, el reporte del Estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como de las acciones realizadas para efficientar su recaudación;

XIII. Analizar, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos y establecer las medidas y mecanismos para efficientar el cobro de créditos fiscales federales, estatales y municipales coordinados;

XIV. Realizar estudios que coadyuven al fortalecimiento, regulación, coordinación y supervisión de las unidades administrativas de su adscripción;

XV. Coadyuvar con la Dirección de Inteligencia Tributaria para proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, las metas de recaudación en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos para cada ejercicio fiscal, vigilar su comportamiento, y en su caso, proponer las acciones para incrementar la recaudación;

XVI. Recibir de las Direcciones de Ingresos, de Recaudación, de Fiscalización y de Comercio Exterior, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales, estatales o cualquier otro que se cometa en perjuicio del erario; analizarlos y, previo informe a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, enviar a la Procuraduría Fiscal para el trámite correspondiente;

XVII. Analizar, proponer y someter a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de recaudación, registro de los contribuyentes, de vehículos y de los ingresos fiscales, difusión fiscal, orientación y asistencia al contribuyente, de conformidad con los ordenamientos aplicables vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios y una vez aprobados, ordenar su exacta aplicación;

XVIII. Recibir de la Dirección de Ingresos los programas para fomentar la cultura fiscal en el Estado, analizarlos y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XIX. Recibir de la Dirección de Recaudación la propuesta de creación o extinción de las Administraciones de Recaudación, analizarla y

someterla a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;

XX. Recibir de la Dirección de Ingresos y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la creación o extinción de las Oficinas de Licencias, Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, así como en los casos que proceda, definir su circunscripción territorial;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos las políticas, planes, programas, métodos y sistemas que deben observarse en el ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, en materia estatal y federal coordinada;

XXII. Ordenar o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;

XXIII. Analizar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera percederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente y una vez aprobado, proceder como corresponde en los términos de ley;

XXIV. Analizar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la política para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de avisos, declaraciones, manifiestos y demás documentos de naturaleza análoga;

XXV. Vigilar que las unidades administrativas de su adscripción den cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, que les sean remitidas por la Dirección General Jurídica y la Procuraduría Fiscal;

XXVI. Recibir de la Dirección de Ingresos y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, para su aprobación, los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida, formas oficiales de libre reproducción y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales en el ámbito de su competencia, así como vigilar su publicación, expedición, reproducción, resguardo y en

su caso, destrucción con intervención de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los lineamientos que para estos efectos se emitan;

XXVII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los programas y reglas de carácter general para el otorgamiento de subsidios, beneficios y/o estímulos fiscales;

XXVIII. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, las peticiones que formulen los particulares respecto a la aplicación de subsidios, beneficios y/o estímulos fiscales;

XXIX. Requerir a los contribuyentes o responsables solidarios, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

XXX. Determinar, o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas, así como los que se deriven de los actos de autoridad que se realicen en materia de comercio exterior, y en los casos que proceda, imponer las sanciones y demás accesorios que correspondan a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

XXXI. Establecer, integrar, administrar, controlar y mantener actualizados a través de las unidades administrativas de su adscripción los Registros Estatal Vehicular y de Licencias;

XXXII. Establecer, integrar, administrar y mantener actualizados, a través de las unidades administrativas de su adscripción y en coordinación con las autoridades competentes, los sistemas de registro y control de concesiones, permisos y autorizaciones que se otorguen de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transporte, y

XXXIII. Asignar, expedir, entregar y sustituir a través de las unidades administrativas de su adscripción, las placas, calcomanías de identificación vehicular, tarjetas de circulación y demás documentos

relativos a vehículos del servicio particular, así como licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicables.

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

ARTÍCULO 20

La persona al frente de la Dirección de Ingresos dependerá directamente de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, será auxiliada por las Subdirecciones Técnica de Ingresos, de Control Vehicular, de Orientación y Asistencia al Contribuyente y de Contabilidad de Ingresos; las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, las Receptoras de Pago y las Oficinas de Licencias; el personal que lleve a cabo funciones de verificación, inspección y notificación y las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Aplicar la política de ingresos correspondiente a cada ejercicio fiscal, así como ejercer las acciones tendientes a la observancia de las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales en términos de los convenios y sus anexos, suscritos con la Federación y/o con los Municipios, en materia de su competencia;
- II. Recibir de las unidades administrativas de su adscripción y remitir para su revisión a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, las propuestas de las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de recaudación, registro de los contribuyentes y de los ingresos fiscales, difusión fiscal, orientación y asistencia al contribuyente; así como para el establecimiento, integración, administración, control y actualización de los Registros Estatal Vehicular y de Licencias, de conformidad con los ordenamientos aplicables vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios y, una vez aprobados, ordenar su exacta aplicación;
- III. Recibir de la Subdirección Técnica de Ingresos y remitir a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, para su revisión y trámite correspondiente, las reglas de carácter general o lineamientos para la administración y

destrucción de las formas oficiales valoradas y formas oficiales de reproducción restringida;

IV. Atender las consultas, solicitudes y acuerdos de las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, referentes a los registros fiscales de contribuyentes de impuestos estatales, así como federales y municipales coordinados;

V. Atender, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las promociones de carácter administrativo presentadas por contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de su competencia;

VI. Coordinar con la autoridad competente la elaboración de programas y esquemas de difusión fiscal que deban dirigirse a los contribuyentes;

VII. Recibir de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente y remitir para su revisión a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal los programas para fomentar la cultura fiscal en el Estado y, una vez autorizados, vigilar su aplicación;

VIII. Recibir de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente y, en su caso, autorizar y vigilar la aplicación de los programas que se establezcan para orientar y asistir a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como para promover su incorporación voluntaria o actualización de datos en los registros estatales de contribuyentes y vehicular;

IX. Recibir de la Subdirección Técnica de Ingresos y proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, la política para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de avisos, declaraciones, manifiestos y demás documentos de naturaleza análoga;

X. Requerir a contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

XI. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos

con la Federación, visitas de inspección a los contribuyentes, a fin de verificar la inscripción y presentación de las declaraciones y avisos a que estén obligados en materia de los registros estatales de contribuyentes y vehicular, y de los registros fiscales de contribuyentes de impuestos federales, así como la veracidad de los datos asentados en los mismos;

XII. Imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales, de conformidad con los ordenamientos aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XIII. Determinar, en el ámbito de su competencia, la responsabilidad solidaria, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XIV. Determinar las resoluciones de diferencias por errores aritméticos u omisiones en los pagos y en las declaraciones de los contribuyentes y responsables solidarios, en materia fiscal estatal, federal y municipal, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XV. Conocer y resolver, o en su caso someter a la consideración de la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;

XVI. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación en materia de impuestos;

XVII. Integrar y analizar los ingresos que se obtengan por los servicios que prestan las Dependencias y, en su caso, requerirles la información necesaria para el análisis del comportamiento de los mismos, así como dictar las medidas para eficientar las funciones de recaudación y concentración de sus ingresos ante la Secretaría;

XVIII. Coordinar el diseño, establecimiento, integración, uso, mantenimiento y depuración de los registros fiscales de contribuyentes y vehicular, de conformidad con las disposiciones

fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XIX. Proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal para su aprobación, los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida, formas oficiales de libre reproducción y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales en el ámbito de su competencia, así como vigilar su publicación, expedición, reproducción, resguardo y en su caso, destrucción con intervención de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los lineamientos que para estos efectos se emitan;

XX. Programar, presupuestar y solicitar a la autoridad competente, la adquisición de las formas oficiales valoradas y las formas de reproducción restringida requeridas por las disposiciones fiscales;

XXI. Coordinar al personal involucrado para que, de conformidad con los lineamientos que para estos efectos se emitan, se lleven a cabo los procedimientos y mecanismos de adquisición, suministro y control de las formas oficiales valoradas y las formas oficiales de reproducción restringida que utilicen las Dependencias y Entidades para la prestación de los servicios establecidos en la Ley de Ingresos del Estado, así como su destrucción con intervención de la Secretaría de la Función Pública;

XXII. Coordinar a las áreas competentes de su adscripción para que proporcionen orientación y asistencia a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales y/o municipales coordinadas, de conformidad con la normatividad aplicable y llevar a cabo la evaluación correspondiente;

XXIII. Expedir oficios de designación, credenciales o constancias de identificación, que acrediten al personal de su adscripción que lleve a cabo funciones de verificación, inspección y notificación y vigilar que éste cumpla con las obligaciones inherentes a su cargo;

XXIV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con los ordenamientos aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de registro de los ingresos fiscales y, una vez aprobados, ordenar su exacta aplicación;

XXV. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, programas y reglas de carácter general, las peticiones que formulen los particulares respecto a la aplicación de subsidios, beneficios y/o estímulos fiscales;

XXVI. Validar los programas de supervisión a las Oficinas de Licencias y Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, así como ordenar su aplicación;

XXVII. Proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, la creación o extinción de las Oficinas de Licencias, Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, así como en los casos que proceda, definir su circunscripción territorial;

XXVIII. Notificar los actos administrativos, relacionados con el ejercicio de sus facultades en los casos y la forma que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXIX. Supervisar los procedimientos y mecanismos de recaudación que se realicen a través de las instituciones bancarias, establecimientos autorizados, Oficinas Receptoras de Pago o por medios electrónicos, de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos estatales, federales y municipales coordinados;

XXX. Validar los informes que en materia de recaudación se deban rendir a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría;

XXXI. Supervisar el procedimiento de elaboración de la cuenta mensual comprobada, para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXXII. Validar las cifras de recaudación de los ingresos municipales coordinados que se remiten a la Dirección de Deuda Pública;

XXXIII. Remitir a la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales, para su trámite correspondiente;

XXXIV. Realizar a través de las unidades administrativas de su adscripción o a través de terceros, la prestación de servicios de expedición, canje o reposición de licencias de conducir;

XXXV. Recibir de las autoridades competentes en materia de transportes la política y normatividad en materia de expedición, canje o reposición de licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate y darla a conocer a las Subdirecciones de Control Vehicular y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, para su exacta aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXVI. Recibir de las autoridades competentes las resoluciones administrativas o judiciales en las que se ordena la suspensión o cancelación de licencias para conducir y proceder a su inmediata aplicación y en los casos que proceda, remitirlas a la Subdirección de Control Vehicular;

XXXVII. Recibir de la Subdirección de Control Vehicular los acuerdos y determinaciones administrativas respecto de los trámites que se realicen en materia de expedición de licencias de conducir y, en su caso proceder a su suscripción;

XXXVIII. Recibir de las unidades administrativas de su adscripción los informes que deban rendirse a las autoridades competentes, sobre la prestación de servicios en materia de licencias de conducir, y

XXXIX. Recibir de las autoridades competentes en materia de transporte los criterios, lineamientos o normatividad que deben aplicarse en las determinaciones administrativas derivadas de las peticiones que presenten los interesados ante la Secretaría de Planeación y Finanzas en materia de licencias de conducir y turnarlos a la Subdirección de Control Vehicular para su exacta aplicación.

APARTADO II

DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INGRESOS

ARTÍCULO 21

La persona al frente de la Subdirección Técnica de Ingresos dependerá directamente de la Dirección de Ingresos, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que requiera para el ejercicio de sus funciones, que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, para su aprobación, los procedimientos, programas, sistemas de recaudación y control de los ingresos estatales, así como federales y municipales coordinados que se deriven de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

- II. Participar con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Ingresos, en el diseño de los procedimientos, programas, sistemas de recaudación y control de los ingresos a que se refiere la fracción anterior;
- III. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos para su aprobación, las reglas de carácter general o lineamientos para la administración y destrucción de las formas oficiales valoradas y formas oficiales de reproducción restringida;
- IV. Integrar y analizar los ingresos de las Dependencias e informar a las mismas sobre los decrementos observados, solicitando información y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos medidas para eficientar la recaudación y concentración de sus ingresos;
- V. Atender las consultas, solicitudes y acuerdos de las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, referentes a los registros fiscales de contribuyentes, de impuestos estatales, federales y municipales coordinados;
- VI. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales, municipales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de su competencia;
- VII. Establecer, administrar, integrar, controlar, verificar y mantener actualizados, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los registros fiscales de contribuyentes de impuestos estatales, federales y municipales coordinados, así como proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos la normatividad para su uso y depuración;
- VIII. Actualizar el registro estatal de contribuyentes, con base en las peticiones de los interesados y/o con la información que proporcionen las autoridades fiscales, administrativas y/o judiciales;
- IX. Requerir a contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;
- X. Elaborar y someter a la consideración a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y

normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las resoluciones de determinación de diferencias por errores aritméticos u omisiones en los pagos y en las declaraciones de contribuyentes y responsables solidarios, en materia fiscal estatal, federal y municipal coordinadas;

XI. Conocer y resolver o, en su caso, someter a la consideración de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;

XII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación en materia de impuestos;

XIII. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, programas y reglas de carácter general, las peticiones que formulen los particulares respecto a la aplicación de subsidios, beneficios y/o estímulos fiscales;

XIV. Diseñar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos para su consideración, los formatos oficiales de avisos, declaraciones y manifiestos, las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida, formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su publicación, expedición, reproducción, resguardo y en su caso, destrucción con intervención de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los lineamientos que para estos efectos se emitan;

XV. Requerir la compra, autorizar el suministro y controlar las formas oficiales valoradas que utilicen las Dependencias y Entidades para la prestación de los servicios establecidos en la Ley de Ingresos del Estado e intervenir en los procesos de su destrucción, en los términos de los lineamientos que para estos efectos emita la Persona Titular de la Secretaría;

XVI. Remitir a la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente la normatividad, política, procedimientos y toda documentación que, en materia de su competencia, debe hacerse del

conocimiento de las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente para su exacta aplicación;

XVII. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XVIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, la política para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de avisos, declaraciones, manifiestos y demás documentos de naturaleza análoga, y

XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Ingresos.

APARTADO III

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL VEHICULAR

ARTÍCULO 22

La persona al frente de la Subdirección Control Vehicular dependerá directamente de la Dirección de Ingresos y será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que requiera para el ejercicio de sus funciones, que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los procedimientos, sistemas y programas en materia de contribuciones vehiculares;

II. Establecer, integrar y controlar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, el Registro Estatal Vehicular, así como proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos la Normatividad para su uso y depuración;

III. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, los criterios y normatividad que en materia vehicular deban aplicarse en los trámites y movimientos al Registro Estatal Vehicular para dar cumplimiento a las disposiciones fiscales y demás aplicables;

IV. Mantener actualizado el catálogo de claves vehiculares en el Registro Estatal Vehicular, de conformidad con las publicaciones que en la materia emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V. Coadyuvar con las autoridades competentes de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, en el establecimiento, integración, administración y control de los registros de concesiones, permisos en materia de transporte público y mercantil de taxi, así como de licencias de conducir;

VI. Actualizar el Registro Estatal Vehicular con base en las peticiones de los contribuyentes y con la información que proporcionen las autoridades fiscales, administrativas y/o judiciales, así como otras entidades federativas;

VII. Diseñar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos para su consideración, los formatos oficiales de avisos, formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida, formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales en materia de contribuciones vehiculares, así como vigilar su publicación, expedición, reproducción, resguardo y en su caso destrucción con la intervención de la Secretaría de la Función Pública de conformidad con los lineamientos que para estos efectos se emitan;

VIII. Solicitar a otras entidades federativas, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, información sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales respecto de los automotores inscritos en su Registro Estatal Vehicular que requieran el alta o inscripción de unidades vehiculares en el Estado;

IX. Atender, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las solicitudes que realicen las entidades federativas sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales respecto de los automotores inscritos en el Registro Estatal Vehicular;

X. Atender las consultas, solicitudes y acuerdos que formulen las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales en materia del Registro Estatal Vehicular;

XI. Conocer y resolver o, en su caso, someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan, en materia de contribuciones vehiculares;

XII. Atender, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia vehicular;

XIII. Llevar a cabo, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, el intercambio de información del Registro Estatal Vehicular, con las autoridades federales y estatales;

XIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

XV. Remitir a las autoridades competentes, la normatividad, política, procedimientos y toda documentación que deban aplicarse en materia de contribuciones vehiculares, en los trámites y movimientos que se realicen en el Registro Estatal Vehicular;

XVI. Expedir, en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XVII. Solicitar a las autoridades competentes, los expedientes integrados con motivo de la realización de trámites y movimientos en los Registros Estatal Vehicular y de Licencias, para vigilar la exacta aplicación de los criterios y normatividad emitida e informar a la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente su resultado para los efectos a que haya lugar;

XVIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, la política para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de avisos, declaraciones, manifiestos y demás documentos de naturaleza análoga relativos a las contribuciones vehiculares y sus accesorios;

XIX. Atender, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las solicitudes que realicen las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, en relación con los documentos con los que los contribuyentes acrediten

la legal y definitiva estancia en el país de los vehículos de procedencia extranjera para realizar trámites o movimientos en el Registro Estatal Vehicular;

XX. Recibir de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos la política y normatividad en materia de expedición, canje o reposición de licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate para su exacta aplicación en el ámbito de su competencia;

XXI. Recibir de las autoridades competentes o de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos las resoluciones administrativas o judiciales en las que se ordena la suspensión o cancelación de licencias de conducir y proceder a su inmediata aplicación;

XXII. Integrar, administrar, controlar y mantener actualizado conforme a la normatividad y a las disposiciones legales aplicables el Registro de Licencias;

XXIII. Emitir o en su caso proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, los acuerdos y determinaciones administrativas respecto de los trámites que se realicen en materia de expedición de licencias de conducir;

XXIV. Elaborar los informes que deben rendirse a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, sobre la prestación de servicios materia de su competencia, y

XXV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Ingresos.

APARTADO IV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

ARTÍCULO 23

La persona al frente de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente, dependerá directamente de la Dirección de Ingresos, será auxiliada por las personas titulares de las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente y las Oficinas de Licencias, el personal que lleve a cabo funciones de verificación, inspección y notificación y las demás Personas en el Servicio Público

que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, en términos de las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o los Municipios, los programas que en materia de orientación, asistencia al contribuyente y difusión fiscal deban instrumentarse para incentivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales;

II. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos los programas para fomentar la cultura fiscal en el Estado y una vez autorizados implementar su exacta aplicación en las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente;

III. Dirigir, normar, capacitar, supervisar y evaluar al personal de las Oficinas de Licencias y de las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, en las diferentes materias de su competencia;

IV. Instrumentar programas para orientar y asistir a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Estatal de Contribuyentes;

V. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas de inspección a los contribuyentes, a fin de verificar la inscripción y presentación de las declaraciones y los avisos a que estén obligados en materia de los Registros Federal y Estatal de Contribuyentes y del Registro Estatal Vehicular, así como la veracidad de los datos asentados en los mismos;

VI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

VII. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos o en los de las áreas

de su adscripción, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

VIII. Vigilar que las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, proporcionen orientación y asistencia a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas, así como para promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en los Registros fiscales;

IX. Realizar o, en su caso, supervisar la actualización de los Registros fiscales de Contribuyentes, Estatal Vehicular y de Licencias, con base en los avisos, declaraciones, trámites o movimientos que presenten los contribuyentes o responsables solidarios ante las Oficinas de Licencias y Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, así como con la información que resulte de los actos de verificación que para estos efectos se realicen;

X. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos los programas de supervisión a las Oficinas de Licencias y Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, y una vez aprobados, ejecutarlos;

XI. Emitir o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten al personal de su adscripción que lleve a cabo funciones de verificación, inspección y notificación y vigilar que éste cumpla con las obligaciones inherentes a su cargo;

XII. Vigilar que las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente apliquen los procedimientos, normatividad y políticas que emita la Dirección de Ingresos en materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables y convenios suscritos con la Federación y los Municipios;

XIII. Recibir de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos la política y normatividad en materia de expedición, canje o reposición de licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate para su exacta aplicación en el ámbito de su competencia;

XIV. Realizar a través de las Oficinas de Licencias o de terceros, la prestación de servicios de expedición, canje o reposición de licencias de conducir;

XV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de acuerdo a la demanda que genere el servicio, la creación

o extinción de las Oficinas de Licencias y Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente;

XVI. Vigilar que las Oficinas de Licencias apliquen los procedimientos, normatividad y políticas que emita la autoridad competente en materia de transporte; relativas a las licencias de conducir;

XVII. Elaborar los informes que requiera la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, sobre la prestación de servicios materia de su competencia, y

XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Ingresos.

APARTADO V

DE LAS OFICINAS DE LICENCIAS

ARTÍCULO 24

Las personas al frente de las Oficinas de Licencias dependerán directamente de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente, serán auxiliadas por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Aplicar la política y normatividad en materia de expedición, canje o reposición de licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate;

II. Realizar la prestación de servicios de expedición, canje o reposición de licencias de conducir, previa revisión, verificación y autorización de la documentación del solicitante;

III. Actualizar el Registro de Licencias con la información, datos y documentos que presenten los contribuyentes en los trámites de expedición, canje o reposición de licencias de conducir que correspondan a los diversos tipos de vehículos y servicios de que se trate de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;

IV. Elaborar y remitir a la Persona Titular de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente, los informes que se deban rendir sobre la prestación de servicios materia de su competencia;

V. Recibir los escritos de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, en materia de licencias de conducir y remitirlos en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a la Subdirección de Control Vehicular, para el trámite correspondiente, debiendo turnar copia a la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente, y

VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, la Dirección de Ingresos y la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente.

APARTADO VI

DE LAS OFICINAS RECAUDADORAS Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

ARTÍCULO 25

Las personas al frente de las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente dependerán directamente de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente, serán auxiliadas por las Oficinas Receptoras de Pago y el personal que lleve a cabo funciones de verificación, inspección y notificación y las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Recaudar a través de las Oficinas Receptoras de Pago o de cualquier otro lugar o medio que se autorice, los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, estatales, federales y municipales coordinados;

II. Notificar los actos administrativos, en los casos y la forma que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

III. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la

Federación, visitas de inspección a los contribuyentes, a fin de verificar la inscripción y presentación de las declaraciones y los avisos a que estén obligados en materia de los Registros Federal y Estatal de Contribuyentes y del Registro Estatal Vehicular, así como la veracidad de los datos asentados en los mismos;

IV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

V. Recibir los avisos, declaraciones, manifiestos, trámites o movimientos y demás documentación que deban presentar los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables;

VI. Determinar a los contribuyentes o responsables solidarios, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el monto de la actualización de las contribuciones, multas, recargos y gastos de ejecución, al momento de realizar el pago de los créditos fiscales;

VII. Recibir las solicitudes de condonación y exención total o parcial de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos, y turnarlas dentro de los cinco días posteriores a su recepción a la Dirección de Apoyo Técnico y Legal, para su trámite correspondiente;

VIII. Recibir los medios de defensa que promuevan los contribuyentes o terceros, en contra de los actos de las autoridades fiscales, previstos en las leyes fiscales estatales, federales o municipales, y turnarlos en la fecha de su recepción a la Dirección General Jurídica o a la Procuraduría Fiscal, según corresponda;

IX. Proporcionar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, orientación y asistencia a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas;

X. Aplicar los programas debidamente autorizados para fomentar la cultura fiscal en el Estado;

XI. Actualizar los Registros fiscales de Contribuyentes y Estatal Vehicular con base en las declaraciones, manifiestos, avisos, trámites o movimientos que presenten los contribuyentes, así como con los que resulten de los actos de verificación que para estos efectos realicen;

XII. Turnar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la fecha de su recepción, los acuerdos de las autoridades judiciales y administrativas;

XIII. Dar atención a las consultas, solicitudes y acuerdos de las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales en materia de su competencia;

XIV. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XV. Aplicar los programas en materia de orientación, asistencia al contribuyente y difusión fiscal, así como los demás en los que se incentive el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales de éstos, en términos de las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o los Municipios;

XVI. Llevar a cabo los programas para orientar y asistir a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en los registros fiscales;

XVII. Concentrar en el almacén general de la Secretaría de Administración, las placas de circulación que hayan sido dadas de baja en sus oficinas y turnar la relación correspondiente a la Subdirección de Control Vehicular, y

XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, la Dirección de Ingresos y la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente.

APARTADO VII

DE LAS OFICINAS RECEPTORAS DE PAGO

ARTÍCULO 26

Las Oficinas Receptoras de Pago dependerán directamente de las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, serán atendidas por las Personas en el Servicio

Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Cumplir y aplicar las políticas, programas, sistemas de recaudación, normatividad, procedimientos y métodos de trabajo, reglas generales y criterios establecidos en el ámbito de su competencia;

II. Recaudar, de conformidad con las disposiciones fiscales, normatividad y reglas de carácter general aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el importe de los impuestos, derechos, productos, y aprovechamientos, estatales, federales y municipales coordinados;

III. Registrar diariamente los ingresos recaudados, de conformidad con el catálogo de cuentas, realizar los informes y reportes correspondientes, así como concentrar los ingresos y el soporte documental de acuerdo a la normatividad que para estos efectos se emita;

IV. Resguardar la documentación, expedientes, formas oficiales valoradas, y demás bienes relativos al ejercicio de sus funciones, y

V. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, la Dirección de Ingresos, la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente y la Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente.

APARTADO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS

ARTÍCULO 27

La persona al frente de la Subdirección de Contabilidad de Ingresos dependerá directamente de la Dirección de Ingresos, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de recaudación y de registro de ingresos fiscales, de

conformidad con los ordenamientos aplicables vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios y una vez aprobados, implementar su exacta aplicación;

II. Supervisar el registro de la recaudación obtenida a través de las instituciones bancarias, establecimientos autorizados, Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, Oficinas Receptoras de Pago o por medios electrónicos, los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos estatales, federales y municipales coordinados;

III. Autorizar y remitir los informes que en materia de recaudación se deban rendir a la Dirección de Contabilidad de esta Secretaría;

IV. Autorizar la cuenta mensual comprobada, para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V. Remitir a la Dirección de Deuda Pública de esta Secretaría, las cifras de recaudación de los ingresos municipales coordinados que les correspondan;

VI. Supervisar el procedimiento de recaudación, concentración de fondos y manejo de valores de las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente y Oficinas Receptoras de Pago;

VII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, el catálogo de cuentas de recaudación y darlo a conocer a las unidades administrativas que correspondan;

VIII. Registrar diariamente los ingresos de conformidad con el catálogo de cuentas de recaudación, así como aplicar el procedimiento de concentración de fondos y manejo de valores;

IX. Expedir en el ámbito de su competencia, a petición de particulares y de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos o en los de las áreas de su adscripción, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda, y

X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Ingresos.

APARTADO IX

DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN

ARTÍCULO 28

La persona al frente de la Dirección de Recaudación dependerá directamente de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, será auxiliada por la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, el Departamento Técnico de Ejecución, las Administraciones de Recaudación, notificadores, ejecutores, interventores, depositarios y peritos valuadores, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Aplicar la política de ingresos en materia de cobro persuasivo y coactivo correspondiente a cada ejercicio fiscal, así como ejercer las acciones tendientes a la observancia de las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales en términos de los convenios y sus anexos, suscritos con la Federación y/o con los Municipios, en materia de su competencia;

II. Recibir de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo para su revisión y trámite correspondiente, las políticas, programas, métodos, sistemas y procedimientos en materia de cobro persuasivo y coactivo y, en su caso, remitirlas a la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con los ordenamientos aplicables vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios y una vez aprobados, ordenar su exacta aplicación;

III. Atender, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las promociones de carácter administrativo que en materia de su competencia presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados;

IV. Recibir de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo y, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, la política para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de requerimientos de cumplimiento de obligaciones fiscales o de pago de contribuciones y demás documentos de naturaleza análoga;

V. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

VI. Programar y ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la emisión de requerimientos de presentación de declaraciones, pagos, avisos, así como del cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios, y turnarlo a la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, Jefe de Departamento Técnico de Ejecución y/o Administradores de Recaudación para su firma;

VII. Requerir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la presentación de declaraciones, pagos, avisos, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios, y en su caso, imponer mediante resolución, las sanciones que procedan por incumplimiento a éstas o a los requerimientos de autoridad;

VIII. Determinar en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la responsabilidad solidaria;

IX. Ejercer, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

X. Llevar a cabo, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios;

XI. Solicitar al Servicio de Administración Tributaria, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la cancelación de sellos digitales;

XII. Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de

la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o de cualquier tipo de operaciones, cuando la petición que formule derive del ejercicio de facultades relacionadas con el cobro de créditos fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XIII. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

XIV. Girar oficio a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta del contribuyente, a efecto de que de inmediato la inmovilice y conserve los fondos depositados;

XV. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de que se trate, la transferencia de los depósitos bancarios embargados;

XVI. Conocer y resolver, o en su caso, remitir para el trámite correspondiente a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las resoluciones a las solicitudes de autorización de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, mediante garantía de su importe y accesorios legales;

XVII. Emitir, o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con la normatividad, las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la revocación de las autorizaciones de pago diferido o en parcialidades

de los créditos fiscales, estatales, federales o municipales coordinados;

XVIII. Enviar la propuesta a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de la creación o extinción de las Administraciones de Recaudación;

XIX. Expedir oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten a los notificadores y ejecutores de su adscripción, depositarios, peritos valuadores e interventores y vigilar que éstos cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo;

XX. Recibir de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo y en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, para su análisis, validación y trámite correspondiente, la normatividad para la cancelación de créditos fiscales en las cuentas públicas por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;

XXI. Informar periódicamente a las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, así como a los Poderes del Estado, de la situación que guardan las multas administrativas no fiscales que hayan enviado para su cobro;

XXII. Recibir, tramitar, calificar, aceptar, constituir, rechazar, hacer efectivas, ampliar, disminuir, sustituir, cancelar o liberar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las garantías para asegurar el interés fiscal;

XXIII. Ampliar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el embargo de bienes del contribuyente o responsable solidario, cuando estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales a su cargo;

XXIV. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, para solventar las solicitudes de aclaración, y en los casos que proceda, cancelar los requerimientos del cumplimiento de obligaciones fiscales que sean notoriamente improcedentes;

XXV. Autorizar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la cancelación de créditos fiscales en las

cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;

XXVI. Remitir a la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, para su análisis y trámite correspondiente, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales de las que tenga conocimiento, con motivo de las actuaciones de las unidades administrativas de su adscripción;

XXVII. Supervisar a través de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo a las Administraciones de Recaudación, los procedimientos respecto a los expedientes de las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales;

XXVIII. Notificar los actos administrativos, relacionados con el ejercicio de sus facultades en los casos y la forma que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXIX. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes o negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXX. Fijar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, los honorarios de los depositarios, peritos o interventores que se requieran en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;

XXXI. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco federal o del fisco estatal según sea el caso, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXXII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo; así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los

convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXXIII. Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información relativa a los créditos fiscales exigibles de los contribuyentes, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y

XXXIV. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubiere por haber realizado pagos a plazos, diferidos o en parcialidades, sin tener derecho a ello.

APARTADO X

DE LA SUBDIRECCIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

ARTÍCULO 29

La persona al frente de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo dependerá directamente de la Dirección de Recaudación y será auxiliada por el Departamento Técnico de Ejecución, las Administraciones de Recaudación, notificadores, ejecutores, interventores, depositarios y peritos valuadores, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

III. Programar y gestionar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la emisión de requerimientos de presentación de declaraciones, pagos, avisos, así como del cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios, y turnarlos a las personas titulares del Departamento

Técnico de Ejecución y/o de las Administraciones de Recaudación para su firma;

IV. Requerir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la presentación de declaraciones, pagos, avisos, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios, y en su caso, imponer mediante resolución, las sanciones que procedan por incumplimiento a éstas o a los requerimientos de autoridad;

V. Integrar y remitir los expedientes a la Dirección de Fiscalización, para determinar la responsabilidad solidaria, en los créditos provenientes del ejercicio de las facultades de comprobación, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

VI. Ejercer, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;

VII. Llevar a cabo, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios;

VIII. Solicitar al Servicio de Administración Tributaria la cancelación de sellos digitales, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

IX. Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o de cualquier tipo de operaciones, cuando la petición que formule derive del ejercicio de facultades relacionadas con el cobro de créditos fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;

X. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos, suscritos con la Federación a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las órdenes de transferencia de los depósitos bancarios embargados, dirigidos a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de que se trate;

XII. Conocer y resolver, o en su caso, someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las resoluciones a las solicitudes de autorización de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, mediante garantía de su importe y accesorios legales, inclusive tratándose de aprovechamientos, así como determinar y liquidar a los contribuyentes responsables solidarios y demás obligados, las diferencias que hubiere por haber realizado pago a plazos diferidos o en parcialidades sin tener derecho a ello;

XIII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, de acuerdo con la normatividad y de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la revocación de las autorizaciones de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, estatales, federales o municipales coordinados;

XIV. Turnar a la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, los informes del Estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados;

XV. Expedir o proponer a la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten a los notificadores y ejecutores de su adscripción, así como a los depositarios, peritos valuadores e

interventores, y vigilar que éstos cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo;

XVI. Supervisar que el Departamento Técnico de Ejecución, mantenga debidamente actualizados los formatos que deban emplearse en el procedimiento administrativo de ejecución;

XVII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la cancelación de créditos fiscales en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;

XVIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, la política, para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de requerimientos de cumplimiento de obligaciones fiscales o de pago de contribuciones y demás documentos de naturaleza análoga, y una vez aprobadas enviar al Departamento Técnico de Ejecución, para su aplicación a través de las Administraciones de Recaudación;

XIX. Remitir al Departamento Técnico de Ejecución, para su aplicación por sí o a través de las Administraciones de Recaudación, la normatividad, política, procedimientos y toda documentación en materia de vigilancia de obligaciones y cobranza coactiva;

XX. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos o en los de las áreas de su adscripción, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XXI. Elaborar y someter a la consideración de la Persona Titular de la Dirección de Recaudación, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las resoluciones a las solicitudes de aclaración de requerimientos del cumplimiento de obligaciones fiscales;

XXII. Ampliar el embargo en bienes del contribuyente o responsable solidario cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y fijar los honorarios del depositario de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXIII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos administrativos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXIV. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes o negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXV. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco federal o del fisco estatal según el caso, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, y

XXVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal y la Dirección de Recaudación.

APARTADO XI

DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 30

La persona al frente del Departamento Técnico de Ejecución dependerá Directamente de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo y será auxiliada por las Administraciones de Recaudación, los notificadores, ejecutores, interventores, depositarios y peritos valuadores, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir de las autoridades federales y estatales, así como de las unidades administrativas de la Secretaría, los documentos determinantes de créditos fiscales debidamente notificados; asignándoles un número de crédito y en los casos que proceda, turnarlos a los Administradores de Recaudación para la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución;

II. Ejercer en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;

III. Llevar a cabo en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios;

IV. Solicitar al Servicio de Administración Tributaria la cancelación de sellos digitales, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

V. Solicitar a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que proporcionen directamente o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, cuando la petición que formule derive del ejercicio de facultades relacionadas con el cobro de créditos fiscales a través del procedimiento administrativo de ejecución;

VI. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

VII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las órdenes de transferencia de los depósitos bancarios embargados, dirigidas a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo de que se trate;

VIII. Notificar los actos administrativos, en los casos y la forma que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

IX. Proponer a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, la constitución, aceptación, rechazo, calificación o cancelación, según proceda, de las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones, disminuciones o sustituciones, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

X. Remitir a la Dirección de Tesorería para su custodia, las pólizas de fianza que se reciban como garantía del interés fiscal y, en el momento en que se hagan exigibles, integrar el expediente en los términos que señalen las leyes de la materia y la normatividad aplicable, para turnarlo a la Procuraduría Fiscal para el trámite correspondiente; asimismo, cancelarlas y devolverlas en los casos que proceda;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las resoluciones a las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales, federales y/o municipales coordinados, mediante garantía de su importe y accesorios legales, inclusive tratándose de aprovechamientos;

XII. Proponer la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, de acuerdo con la normatividad y demás disposiciones fiscales aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la revocación de las autorizaciones de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, estatales, federales y/o municipales coordinados;

XIII. Diseñar y mantener actualizados los formatos que deban emplearse en el procedimiento administrativo de ejecución;

XIV. Elaborar y presentar a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, los informes del Estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados; así como las medidas necesarias para efficientar su recaudación, realizando las acciones necesarias para evitar la prescripción de los créditos fiscales;

XV. Integrar y concentrar, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, los expedientes de créditos fiscales susceptibles de cancelación en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios; y proponer a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo el trámite correspondiente;

XVI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

XVII. Requerir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la presentación de declaraciones, pagos, avisos, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios, y en su caso, imponer mediante resolución, las sanciones que procedan por incumplimiento a éstas o a los requerimientos de autoridad;

XVIII. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XIX. Ampliar el embargo en bienes del contribuyente o responsable solidario cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y fijar los honorarios del depositario de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XX. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución,

honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos administrativos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo la enajenación, dentro o fuera de remate, de bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XXII. Proponer a la Persona Titular de la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo, la declaración del abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco federal o del fisco estatal según el caso, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, y

XXIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares y convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, la Dirección de Recaudación y la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo.

APARTADO XII

DE LAS ADMINISTRACIONES DE RECAUDACIÓN

ARTÍCULO 31

Las personas al frente de las Administraciones de Recaudación dependerán directamente del Departamento Técnico de Ejecución, serán auxiliadas por los notificadores, ejecutores, interventores, depositarios y peritos valuadores, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir del Departamento Técnico de Ejecución, los documentos determinantes de créditos fiscales para el inicio del procedimiento administrativo de ejecución;
- II. Ejercer, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- III. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los actos administrativos, en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;
- IV. Recibir las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, inclusive tratándose de aprovechamientos y remitirlas dentro de los cinco días posteriores a su recepción al Departamento Técnico de Ejecución, para su trámite correspondiente;
- V. Recibir en los casos que proceda, las garantías ofrecidas por los contribuyentes o responsables solidarios para asegurar el interés fiscal, así como vigilar que sean suficientes y estén actualizadas;
- VI. Elaborar y presentar a la Persona Titular del Departamento Técnico de Ejecución, los informes del estado en que se encuentra el cobro de los créditos fiscales estatales, federales y municipales coordinados, así como las medidas necesarias para eficientar su recaudación, realizando las acciones necesarias para evitar la prescripción de los créditos fiscales;
- VII. Analizar, integrar y concentrar en el Departamento Técnico de Ejecución, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, los expedientes susceptibles de cancelación de créditos fiscales en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;
- VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las

Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

IX. Requerir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la presentación de declaraciones, pagos, avisos, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios, y en su caso, imponer mediante resolución, las sanciones que procedan por incumplimiento a éstas o a los requerimientos de autoridad;

X. Expedir, en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XI. Ampliar el embargo en bienes del contribuyente o responsable solidario cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales, o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente, y fijar los honorarios del depositario de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XII. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XIII. Proponer al Departamento Técnico de Ejecución la enajenación, dentro o fuera de remate, de bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XIV. Proponer a la Persona Titular del Departamento Técnico de Ejecución la declaración del abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco federal o del fisco estatal según el caso, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables,

así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

XV. Aplicar la política para la solución administrativa derivada de aclaraciones en materia de requerimientos, avisos, declaraciones, manifiestos y demás documentos de naturaleza análoga, así como cancelar los requerimientos del cumplimiento de obligaciones fiscales que sean notoriamente improcedentes, y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares y convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, la Dirección de Recaudación, la Subdirección de Cobro Persuasivo y Coactivo y del Departamento Técnico de Ejecución.

APARTADO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 32

La persona al frente de la Dirección de Fiscalización dependerá directamente de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, será auxiliada por las Subdirecciones de Revisiones Federales, de Métodos de Presencia Fiscal, de Revisiones Estatales, de Programación, Evaluación y Análisis, y de Asuntos Jurídicos, así como por el personal que lleve a cabo funciones de visita, notificación y demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal, las políticas, planes, programas, métodos y sistemas que deben observarse en el ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, en materia estatal y federal coordinada;

II. Instrumentar, en términos de las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las políticas y los programas de trabajo

establecidos por la Persona Titular de la Secretaría en materia de su competencia;

III. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros los datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;

IV. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las visitas domiciliarias y demás actos de fiscalización y de comprobación en materia de contribuciones estatales e impuestos federales coordinados;

V. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias de inspección para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales, la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la destrucción de envases que contenían bebidas alcohólicas y en los casos que proceda, ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes;

VI. Ordenar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes a las contribuciones estatales y federales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes y otros documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

VII. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, visitas de inspección a los contribuyentes, a fin de verificar la expedición de comprobantes fiscales, así como el número de trabajadores e importe de sus Remuneraciones;

VIII. Ordenar y requerir, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, a los contadores públicos registrados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban o proporcionen las declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y otros documentos relacionados con los contribuyentes dictaminados;

IX. Autorizar o negar la ampliación del plazo para la presentación de la información, datos o documentos a que se refiere la fracción VI de este artículo;

X. Recibir los escritos, documentos, informes, libros y registros que presenten los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, respecto a los actos de fiscalización y comprobación en materia de contribuciones estatales, así como de impuestos federales coordinados, en términos de las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XI. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de actos de fiscalización;

XII. Decretar, practicar, ampliar o dejar sin efectos, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación el aseguramiento de la contabilidad, de los bienes o de la negociación del contribuyente, en los casos que proceda, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;

XIII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los hechos u omisiones, conocidos con motivo de la revisión, incluso a través de revisiones electrónicas de dictámenes, de la revisión de la documentación e información realizadas en las oficinas de las autoridades o de las visitas domiciliarias que les practiquen;

XIV. Recabar de las Personas en el Servicio Público y de los fedatarios públicos los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales y federales coordinadas;

XV. Emitir de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los oficios de observaciones, de conclusión o de suspensión de la revisión y demás inherentes a los actos de fiscalización;

XVI. Dar a conocer en el acta final de visita o en el oficio de observaciones la compensación de impuestos estatales y sus accesorios que se haya realizado dentro del ejercicio de las facultades de comprobación;

XVII. Determinar o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, los créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, respecto de los impuestos estatales, federales coordinados y demás accesorios, a cargo de los contribuyentes obligados y responsables solidarios, así como imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales federales y estatales, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XVIII. Emitir de conformidad con la legislación vigente, las resoluciones que determinen la compensación de los impuestos estatales y sus accesorios;

XIX. Determinar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, la responsabilidad solidaria en materia de su competencia;

XX. Emitir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las resoluciones que procedan en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación en materia de impuestos federales coordinados;

XXI. Continuar, de conformidad con las disposiciones fiscales federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la práctica de los actos de fiscalización de impuestos federales coordinados que hayan iniciado otras entidades federativas, cuando el contribuyente fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado de Puebla y, en su caso, determinar los créditos fiscales que procedan;

XXII. Solicitar a otras entidades federativas, que continúen, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la práctica de los actos de fiscalización de impuestos federales coordinados que se hayan iniciado en el Estado, cuando el contribuyente fiscalizado

cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas entidades federativas;

XXIII. Expedir oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten al personal de su adscripción que lleve a cabo funciones de notificación y visita que se autoricen para el ejercicio de las facultades de comprobación y vigilar que estos cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo;

XXIV. Difundir entre las áreas de su adscripción, la normatividad aplicable al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas;

XXV. Remitir a la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico fiscal, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales, para su trámite correspondiente;

XXVI. Recuperar los incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes en instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, como resultado de los actos de fiscalización, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa y sus anexos respectivos, por los montos que hayan quedado autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVII. Evaluar el cumplimiento de los programas estatales, así como de los federales derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y proporcionar esta información a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal;

XXVIII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los actos administrativos inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y en la forma que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XXIX. Remitir a la Dirección de Recaudación para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos, debidamente notificados;

XXX. Suscribir, de conformidad con las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los acuerdos conclusivos y en su caso, condonar las multas que procedan;

XXXI. Recibir y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en el Convenio de Colaboración Administrativa;

XXXII. Autorizar los oficios mediante los cuales se notifique a los contadores públicos registrados, los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional y, en su caso, comunicar tales hechos a la autoridad fiscal federal correspondiente;

XXXIII. Conocer y resolver, o en su caso proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de condonación total o parcial del pago de contribuciones estatales, o aprovechamientos y sus accesorios, en los casos en que los contribuyentes se encuentren en el ejercicio de las facultades de comprobación;

XXXIV. Conocer y resolver o en su caso, proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de condonación de multas en materia de impuestos federales coordinados, de contribuyentes que se encuentren en el ejercicio de facultades de comprobación delegadas al Estado;

XXXV. Atender las consultas, solicitudes y acuerdos de las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, en los casos que proceda de conformidad con las leyes vigentes, y

XXXVI. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien, a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, que ejecuten el aseguramiento precautorio de depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro o cualquier otro depósito, componente, producto o instrumento de ahorro o inversión en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación.

APARTADO XIV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE REVISIONES FEDERALES

ARTÍCULO 33

La persona al frente de la Subdirección de Revisiones Federales dependerá directamente de la Dirección de Fiscalización y será auxiliada por el personal que lleve a cabo funciones de visita y notificación y las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas; llevará a cabo el ejercicio de sus facultades y funciones en la circunscripción territorial del Estado de Puebla y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las visitas domiciliarias, así como los demás actos de fiscalización y de comprobación en materia de impuestos federales coordinados;

II. Practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales; y en los casos que proceda, practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, para que exhiban y proporcionen la contabilidad, avisos, declaraciones, datos, informes y otros documentos a fin de llevar a cabo su revisión en las oficinas de la autoridad; o en su caso practicar revisiones electrónicas, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad y, cuando así proceda, determinar los créditos fiscales;

IV. Requerir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, a los contadores públicos registrados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban o proporcionen las declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y otros documentos relacionados con los contribuyentes dictaminados;

V. Recibir los escritos, documentos, informes, libros y registros que presenten los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, respecto a los actos de fiscalización y de comprobación en materia de impuestos federales coordinados, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

VI. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de actos de fiscalización;

VII. Elaborar y proponer a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las resoluciones de imposición de las sanciones que procedan por el incumplimiento a las disposiciones fiscales federales coordinadas, distintas a las obligaciones de pago;

VIII. Decretar, practicar, ampliar o dejar sin efectos, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, el aseguramiento de la contabilidad, de los bienes o de la negociación del contribuyente, en los casos que proceda;

IX. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las resoluciones de determinación de los créditos fiscales en materia de ingresos federales coordinados, las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, así como las sanciones y demás accesorios que correspondan, a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

X. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las resoluciones para determinar la responsabilidad solidaria en materia de impuestos federales coordinados;

XI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las resoluciones que procedan en materia de participación de los

trabajadores en las utilidades de las empresas, cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación en materia de impuestos federales coordinados;

XII. Recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios públicos, los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones;

XIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los oficios de observaciones, de conclusión o de suspensión de la revisión y los demás inherentes a los actos de fiscalización;

XIV. Continuar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los actos de fiscalización de impuestos federales coordinados, que hayan iniciado otras entidades federativas, cuando el contribuyente fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado y en los casos que proceda, determinar los créditos fiscales a que haya lugar;

XV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, las solicitudes que se formularán a otras entidades federativas para que continúen, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, con la práctica de actos de fiscalización de impuestos federales coordinados que se hayan iniciado en el Estado, cuando el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal;

XVI. Remitir a la Subdirección de Programación, Evaluación y Análisis, la documentación necesaria para recuperar los incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes en instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, como resultado de los actos de fiscalización, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa y sus anexos respectivos, por los montos que hayan quedado autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los actos administrativos inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y en las formas en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XVIII. Remitir, previa validación con la persona inmediata superior, a la Dirección de Recaudación para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos fiscales, debidamente notificados;

XIX. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XX. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de condonación de multas en materia de impuestos federales coordinados, de contribuyentes que se encuentren en el ejercicio de facultades de comprobación delegadas al Estado;

XXI. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, que ejecuten el aseguramiento precautorio de depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito, componente, producto o instrumento de ahorro o inversión en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y

XXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Fiscalización.

APARTADO XV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE MÉTODOS DE PRESENCIA FISCAL

ARTÍCULO 34

La persona al frente de la Subdirección de Métodos de Presencia Fiscal dependerá directamente de la Dirección de Fiscalización y será auxiliada por el personal que lleve a cabo funciones de visita y notificación y las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas; llevará a cabo el ejercicio de sus facultades y funciones en la circunscripción territorial del Estado de Puebla y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las visitas domiciliarias, así como los demás actos de fiscalización y de comprobación en materia de impuestos estatales y federales coordinados;

II. Practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias de inspección para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales; la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes y la destrucción de envases que contenían bebidas alcohólicas y en los casos que proceda, ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes a los impuestos estatales y federales coordinados, así como la contabilidad, avisos, datos, informes y otros documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IV. Recibir los escritos, documentos, informes, libros y registros que presenten los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, respecto a los actos de fiscalización y de comprobación en materia de impuestos estatales y federales coordinados, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

V. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de actos de fiscalización;

VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las resoluciones por la imposición de sanciones que procedan por el incumplimiento a las disposiciones estatales y federales coordinadas, distintas a las obligaciones de pago;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la determinación de los créditos fiscales en materia de ingresos estatales y federales coordinados, que correspondan, a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

VIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la responsabilidad solidaria en materia de impuestos estatales y federales coordinados;

IX. Recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios públicos los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones;

X. Proporcionar a la Subdirección de Programación, Evaluación y Análisis, la documentación necesaria para recuperar los incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes en instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, como resultado de los actos de fiscalización, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa y sus anexos respectivos, por los montos que hayan quedado autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados los actos administrativos, inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y la forma que determinen las disposiciones fiscales estatales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XII. Remitir previa validación con la persona inmediata superior, a la Dirección de Recaudación para la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos fiscales, debidamente notificados;

XIII. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XIV. Decretar, practicar, ampliar o dejar sin efectos, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, el aseguramiento de la contabilidad, de los bienes o de la negociación del contribuyente, en los casos que proceda;

XV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de condonación de multas en materia de impuestos federales coordinados, de contribuyentes que se encuentren en el ejercicio de facultades de comprobación delegadas al Estado;

XVI. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, que ejecuten el aseguramiento precautorio de depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito, componente, producto o instrumento de ahorro o inversión en moneda nacional o extranjera, que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y

XVII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Fiscalización.

APARTADO XVI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS

ARTÍCULO 35

La persona al frente de la Subdirección de Programación, Evaluación y Análisis dependerá directamente de la Dirección de Fiscalización, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Programar los actos de fiscalización de contribuciones estatales, así como de impuestos federales coordinados, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad aplicable;

II. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización las solicitudes de informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización y revisar aquellas que sean proporcionadas por los contribuyentes, responsables solidarios y terceros para este fin;

III. Recibir y remitir a la Subdirección de Revisiones Federales, las solicitudes, información y documentación relativa a los actos de fiscalización de impuestos federales coordinados, que hayan iniciado otras entidades federativas, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal, cuando el contribuyente revisado cambie de domicilio fiscal y se haya verificado su localización en la circunscripción territorial del Estado de Puebla;

IV. Coadyuvar con la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, a fin de recuperar los incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes en instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, como resultado de los actos de fiscalización, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa y sus anexos respectivos, por los montos que hayan quedado autorizados por el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V. Concentrar y analizar la información relativa a las funciones de las áreas de la Dirección que sirva de base para evaluar el cumplimiento de los programas estatales, así como de los federales derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y proporcionar esta información a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, y

VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Fiscalización.

APARTADO XVII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE REVISIONES ESTATALES

ARTÍCULO 36

La persona al frente de la Subdirección de Revisiones Estatales dependerá directamente de la Dirección de Fiscalización, será auxiliada por el personal que lleve a cabo funciones de visita, notificación y demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, las visitas domiciliarias, así como los demás actos de fiscalización y de comprobación en materia de contribuciones estatales;

II. Practicar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, visitas de inspección a los contribuyentes, a fin de verificar la expedición de comprobantes fiscales, así como el número de personas trabajadoras e importe de sus Remuneraciones;

III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, para que exhiban y proporcionen las declaraciones, así como la contabilidad, avisos, datos, informes y otros documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales;

IV. Recibir los escritos, documentos, informes, libros y registros que presenten los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, respecto a los actos de fiscalización en materia de contribuciones estatales, en términos de las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables;

V. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, relativos a actos de fiscalización;

VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, las resoluciones de imposición de sanciones que procedan por el incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales, distintas a las obligaciones de pago;

VII. Decretar, practicar, ampliar, o dejar sin efectos, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, el aseguramiento de la contabilidad, de los bienes o de la negociación del contribuyente, en los casos que proceda;

VIII. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, la determinación de los créditos fiscales en materia de ingresos estatales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, así como imponer las sanciones y demás accesorios que correspondan, a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

IX. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, las resoluciones para la determinación de la responsabilidad solidaria en materia de contribuciones estatales;

X. Recabar de las Personas en el Servicio Público y fedatarios los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales;

XI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales y demás aplicables, los oficios de observaciones, de conclusión o de suspensión de la revisión en materia de contribuciones estatales y los demás inherentes a los actos de fiscalización;

XII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los actos administrativos inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y la forma que determinen las disposiciones fiscales estatales, normatividad y acuerdos aplicables;

XIII. Remitir, previa validación con la persona inmediata superior, a la Dirección de Recaudación para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos fiscales, debidamente notificados;

XIV. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos, previo pago de los

derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Ingresos, de conformidad con las disposiciones estatales y demás aplicables, las resoluciones de condonación de multas, de contribuyentes que se encuentren en el ejercicio de facultades de comprobación, y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Fiscalización.

APARTADO XVIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 37

La persona al frente de la Subdirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la Dirección de Fiscalización, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Validar los aspectos de fundamentación y motivación de los documentos relativos al ejercicio de las facultades de comprobación, elaborados por las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Fiscalización;

II. Asistir jurídicamente a las unidades adscritas a la Dirección de Fiscalización, a fin de que en los procedimientos administrativos que estas lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan;

III. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización los medios para solventar las solicitudes y/o requerimientos de información relacionada con el ejercicio de facultades de comprobación, formulados por las unidades administrativas de la Secretaría o autoridades de la administración pública federal o local;

IV. Recibir, de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Fiscalización, para su revisión y análisis los proyectos de determinación de créditos fiscales en materia de ingresos estatales y federales coordinados, en los que se precisen las bases para su

liquidación y fijarlos en cantidad líquida, sanciones y demás accesorios que correspondan, a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

V. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, los proyectos de contestación relativos a las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, relativos a actos de fiscalización, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

VI. Dar a conocer a las unidades administrativas de la Dirección de Fiscalización, los criterios en materia fiscal dictados por los tribunales que incidan en sus funciones, así como los que dé a conocer la Procuraduría Fiscal;

VII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización los actos que se emitan en cumplimiento de las resoluciones y sentencias dictadas por autoridad judicial competente;

VIII. Integrar los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales, estatales o cualquier otro que se cometa en perjuicio del erario y someterlos a consideración del Director de Fiscalización para su envío a la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal en términos de los convenios de colaboración respectivos;

IX. Difundir a las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Fiscalización, la normatividad aplicable al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas;

X. Revisar y en su caso someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Fiscalización, las consultas sobre situaciones reales y concretas que serán remitidas a las autoridades competentes;

XI. Compilar la normatividad interna de la Dirección de Fiscalización, en la materia fiscal;

XII. Promover, dirigir e impartir cursos de capacitación en materia fiscal a las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Fiscalización, y

XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la

Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal y la Dirección de Fiscalización.

APARTADO XIX

DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

ARTÍCULO 38

La persona al frente de la Dirección de Comercio Exterior dependerá directamente de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, será auxiliada por las Subdirecciones Técnica de Comercio Exterior, Operativa de Presencia Fiscal, de Investigación, Inteligencia Aduanera y Programación, los Oficiales de Comercio Exterior, quienes podrán ser habilitadas para fungir como visitantes y verificadores, notificadores, peritos, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Ejercer y aplicar las disposiciones fiscales federales y aduaneras, en términos de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, así como las reglas generales y los criterios establecidos por la Persona Titular de la Secretaría, en materia de comercio exterior;
- II. Proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con las disposiciones y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las políticas, sistemas, programas operativos, métodos y procedimientos, para la práctica de actos de fiscalización en materia de comercio exterior;
- III. Programar los actos de fiscalización en materia de comercio exterior, de conformidad con los ordenamientos y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;
- IV. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, así como auditorías en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o

tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;

V. Ordenar y llevar a cabo la revisión de la documentación e información de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados; en las oficinas de las autoridades, a fin de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, de las mercancías de procedencia extranjera;

VI. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la verificación de vehículos en circulación, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aun cuando no se encuentren en movimiento, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de los mismos para su venta, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

VII. Expedir las constancias de identificación de las Personas en el Servicio Público a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

VIII. Notificar al interesado, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, así como tramitar y resolver el mismo;

IX. Ordenar, practicar, ampliar, sustituir o dejar sin efectos, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad que para tal efecto se emita, el embargo precautorio o aseguramiento de los bienes en los casos que proceda, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;

X. Remitir a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, para su trámite correspondiente y de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la propuesta para la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente y una vez aprobado, proceder como corresponde en los términos de ley;

XI. Designar como peritos a las personas que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XII. Constituirse en depositaria de las mercancías, así como custodiar y resguardar las mercancías y vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, así como los medios de transporte de dichas mercancías embargados en garantía del interés fiscal, hasta que quede firme la resolución respectiva, o en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de los mismos;

XIII. Recabar de las personas en el servicio público y fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y aduanera derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal y el anexo correspondiente, así como mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, autoridades federales y estatales para el ejercicio de sus funciones;

XIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, para que de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, así como en la normatividad que al efecto se emita, proporcionen la contabilidad, las declaraciones, avisos, datos, informes, pedimentos, manifestaciones y otros documentos, con el objeto de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras;

XV. Ordenar o continuar, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la práctica de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior que hayan iniciado otras entidades federativas, cuando el contribuyente fiscalizado cambie de domicilio fiscal al Estado y, en su caso, determinar los créditos fiscales que procedan;

XVI. Solicitar a otras entidades federativas, que ordenen o continúen, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la práctica de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior que se hayan iniciado en el Estado, cuando el contribuyente fiscalizado cambie su domicilio fiscal a la circunscripción territorial de dichas entidades federativas;

XVII. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales federales y demás aplicables, así como de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables

solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de su competencia;

XVIII. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XIX. Determinar la existencia de créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, en materia de comercio exterior a cargo de los contribuyentes obligados y responsables solidarios, así como imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales federales, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XX. Determinar mediante resolución la responsabilidad solidaria, de acuerdo a las disposiciones fiscales y aduaneras, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XXI. Remitir a la Dirección de Recaudación, para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos fiscales, debidamente notificados;

XXII. Declarar, de conformidad con la Ley Aduanera, las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, que las mercancías o vehículos embargados precautoriamente han causado abandono a favor del fisco federal o que pasan a propiedad del fisco federal;

XXIII. Proponer a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el intercambio con otras entidades federativas, de los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco estatal;

XXIV. Remitir a la autoridad competente, los acuerdos de adjudicación de los bienes que deriven de los actos realizados en materia de comercio exterior, y poner dichos bienes a su disposición;

XXV. Registrar y administrar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los recintos fiscales en los que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos de que se trate para su guarda y custodia;

XXVI. Difundir entre las áreas de su adscripción, la normatividad aplicable al ejercicio de las facultades en materia aduanera y de comercio exterior;

XXVII. Remitir a la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, los expedientes sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales o estatales, para su trámite correspondiente;

XXVIII. Rendir, de conformidad con las condiciones y plazos convenidos con la Federación, los informes que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XXIX. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados los actos administrativos, inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XXX. Llevar a cabo, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados;

XXXI. Suscribir, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, así como con la normatividad que al efecto se emita, los acuerdos conclusivos a que se refiere el Código Fiscal de la Federación;

XXXII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades legales aplicables y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que al efecto se levante;

XXXIII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, que ejecuten el aseguramiento precautorio de depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito, componente, producto o instrumento de ahorro o inversión en moneda nacional o extranjera

que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y

XXXIV. Conocer y resolver o, en su caso, proponer las resoluciones a la Persona Titular de la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistémico Fiscal, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad que para tal efecto se emita, las solicitudes de condonación de multas que presenten los contribuyentes que se encuentren sujetos al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de Comercio Exterior.

APARTADO XX

DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE COMERCIO EXTERIOR

ARTÍCULO 39

La persona al frente de la Subdirección Técnica de Comercio Exterior dependerá directamente de la Dirección de Comercio Exterior, será auxiliada por los Oficiales de Comercio Exterior quienes podrán ser habilitados como visitadores, verificadores y/o notificadores; peritos, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, así como auditorias en centros de almacenamiento, distribución o comercialización o puestos fijos, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;

II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes a las contribuciones federales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes, pedimentos, manifestaciones y demás documentos, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras;

III. Llevar a cabo la revisión de la documentación e información de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en las oficinas de las autoridades, a fin de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, de las mercancías de procedencia extranjera;

IV. Practicar, ampliar, sustituir o dejar sin efectos, de conformidad con las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad que para tal efecto se emita, el embargo precautorio o aseguramiento de los bienes en los casos que proceda, así como nombrar, vigilar y remover a los depositarios;

V. Recabar de las Personas en el Servicio Público y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y aduanera derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal y el anexo correspondiente; así como mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, autoridades federales y estatales para el ejercicio de sus funciones;

VI. Contestar, de conformidad con las disposiciones fiscales federales y demás aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, las promociones de carácter administrativo que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de su competencia;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, las resoluciones para determinar la responsabilidad solidaria, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

VIII. Remitir, previo acuerdo con la persona inmediata superior, a la Dirección de Recaudación para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos fiscales, debidamente notificados;

IX. Difundir entre las áreas de la Dirección de Comercio Exterior, la normatividad aplicable al ejercicio de las facultades en materia aduanera y de comercio exterior;

X. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, los acuerdos de adjudicación de los bienes que deriven de los actos realizados en materia de comercio exterior;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, el levantamiento del embargo precautorio y la entrega de las mercancías o vehículos embargados precautoriamente, así como, los

medios de transporte de dichas mercancías embargados en garantía del interés fiscal, en los casos que resulten procedentes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Supervisar que las personas que funjan como peritos designados emitan los dictámenes técnicos relacionados con las revisiones de las obligaciones de que se trate, conforme a las disposiciones aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XIII. Integrar los expedientes sobre presuntas comisiones de delitos fiscales o delitos de las Personas en el Servicio Público en el desempeño de sus funciones, así como de los que pudieran implicar responsabilidad administrativa y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior su remisión a la autoridad competente para que se formule la denuncia o querrela que corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;

XIV. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridades competentes, las certificaciones de datos o documentos que obren en sus archivos o en los de las áreas de su adscripción previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los términos de las normas aplicables;

XV. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados; los actos administrativos, inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación;

XVI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior el oficio a través del cual se da contestación a las solicitudes de adopción de acuerdos conclusivos tramitados por los contribuyentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y una vez aceptados los términos en los que se plantean dichos acuerdos conclusivos, proponer a la persona inmediata superior para proceder a su suscripción;

XVII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, o en su caso proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades señaladas en las disposiciones legales aplicables y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que al efecto se levante;

XVIII. Entregar a la persona responsable del recinto fiscal, para su guarda y custodia, las mercancías y los vehículos embargados precautoriamente, así como los medios de transporte de dichas mercancías embargados en garantía del interés fiscal;

XIX. Remitir, previo acuerdo con la persona inmediata superior, a la Dirección de Recaudación para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución los oficios, resoluciones y documentos determinantes de créditos fiscales, debidamente notificados, y

XX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Comercio Exterior.

APARTADO XXI

DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE PRESENCIA FISCAL

ARTÍCULO 40

La persona al frente de la Subdirección Operativa de Presencia Fiscal dependerá directamente de la Dirección de Comercio Exterior, será auxiliada por los Oficiales de Comercio Exterior, quienes podrán estar habilitados como visitadores y/o verificadores, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, así como auditorías en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;

II. Practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aun cuando no se encuentren en movimiento,

incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de los mismos para su venta, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

III. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, el levantamiento del embargo precautorio y la entrega de las mercancías o vehículos embargados precautoriamente, así como, los medios de transporte de dichas mercancías embargados en garantía del interés fiscal, en los casos que resulten procedentes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Entregar al responsable del recinto fiscal, para su guarda y custodia las mercancías y los vehículos embargados precautoriamente, así como, los medios de transporte de dichas mercancías embargados en garantía del interés fiscal, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;

V. Recabar de las Personas en el Servicio Público y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y aduanera derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal y el anexo correspondiente; así como mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, autoridades federales y estatales para el ejercicio de sus funciones;

VI. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados los actos administrativos, inherentes al ejercicio de sus facultades en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y

VII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Comercio Exterior.

APARTADO XXII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INTELIGENCIA ADUANERA Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 41

La persona al frente de la Subdirección de Investigación, Inteligencia Aduanera y Programación dependerá directamente de la Dirección de Comercio Exterior, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, diseñar y organizar estrategias que permitan crear e instrumentar mecanismos y sistemas basados en principios de inteligencia tributaria, para la programación eficaz de los actos administrativos en materia de comercio exterior;
- II. Programar los actos de fiscalización en materia de comercio exterior, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad aplicable;
- III. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, las solicitudes de informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización;
- IV. Analizar aquella documentación e informes presentados por los contribuyentes, responsables solidarios y terceros para la programación de actos de fiscalización en materia de comercio exterior;
- V. Elaborar y proponer políticas, sistemas, programas operativos, métodos y procedimientos para practicar visitas domiciliarias, verificaciones de mercancías y verificaciones de vehículos de procedencia extranjera;
- VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, las solicitudes para la recuperación de incentivos económicos de impuestos federales coordinados, derivados de pagos efectuados por los contribuyentes a instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación;
- VII. Concentrar y analizar la información relativa a las funciones de las áreas de la Dirección de Comercio Exterior que sirva de base para evaluar el cumplimiento de los programas federales en materia de comercio exterior;

VIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior, los informes que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

IX. Vigilar que las Personas en el Servicio Público de su adscripción realicen las investigaciones y visualizaciones de campo, a fin de obtener la información necesaria para la emisión de los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior, y

X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos, la Coordinación General de Estudios Normativos y Análisis Sistemático Fiscal y la Dirección de Comercio Exterior.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 42

La persona al frente de la Dirección de Inteligencia Tributaria dependerá directamente de la Subsecretaría de Ingresos, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público, que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, las políticas de ingresos y de coordinación fiscal aplicables en cada ejercicio fiscal;

II. Analizar el comportamiento de la economía nacional y estatal, para evaluar y prever los posibles efectos en las finanzas públicas locales;

III. Realizar estudios económicos y de política de ingresos que contribuyan al fortalecimiento, regulación, coordinación y supervisión de los ingresos locales;

IV. Integrar un banco de datos con información económica y fiscal de las fuentes disponibles en la materia, que permita apoyar en la toma de decisiones en asuntos de política de ingresos y de coordinación fiscal;

- V. Proporcionar a las personas titulares de la Subsecretaría de Ingresos y de las unidades administrativas de la Secretaría, la información que requieran en materia de estadística y política de ingresos;
- VI. Colaborar con la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, en los trabajos que le correspondan en los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria;
- VII. Verificar y analizar las asignaciones, coeficientes, montos de las participaciones, incentivos económicos, aportaciones y demás ingresos que conforme a las leyes fiscales y los convenios de adhesión y de colaboración administrativa en materia fiscal federal suscritos con el Gobierno Federal, le corresponden al Estado;
- VIII. Estudiar el comportamiento de la recaudación local y del sistema de participaciones federales, a fin de mejorar los coeficientes de participación del Estado en los fondos distribuibles y participables;
- IX. Elaborar estudios y propuestas de reforma a las fórmulas de distribución de participaciones, aportaciones y demás ingresos que transfiera la Federación a los Estados, con el objeto de propiciar su incremento;
- X. Participar en el estudio de los convenios, anexos y acuerdos relacionados con la coordinación fiscal federal y municipal, así como en la definición de propuestas de adecuaciones concernientes a las disposiciones legales que la rigen;
- XI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con los Municipios y con las entidades federativas;
- XII. Evaluar el sistema de transferencias de participaciones y demás ingresos participables federales a los Municipios del Estado y en su caso, proponer las medidas que permitan perfeccionarlo;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, las metas de recaudación en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos para cada ejercicio fiscal, vigilar su comportamiento, y en su caso, proponer las acciones para incrementar la recaudación;
- XIV. Integrar el Presupuesto de Ingresos del Estado con base en los objetivos, metas y estrategias de la administración pública del Estado;
- XV. Conocer y analizar los montos diarios, mensuales y anuales de recaudación, así como los factores que influyen en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, y del resultado de la

evaluación, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos las medidas correctivas que procedan, y

XVI. Elaborar los informes que la Secretaría deba rendir a las diferentes autoridades competentes sobre la recaudación de impuestos y derechos estatales.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO Y LEGAL

ARTÍCULO 43

La persona al frente de la Dirección de Apoyo Técnico y Legal, dependerá directamente de la Subsecretaría de Ingresos, será auxiliada por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos la normatividad, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y demás disposiciones, que le soliciten las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a dicha Subsecretaría;

II. Difundir entre las Dependencias y Entidades y las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, los criterios y normatividad que deben aplicar en materia de ingresos, para dar cumplimiento a las disposiciones fiscales;

III. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales estatales, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que en materia de ingresos resulten procedentes, así como de reforma a las mismas;

IV. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, los proyectos de resolución, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y la normatividad aplicables a las solicitudes de condonación y/o exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios estatales, así como de multas federales impuestas en el ejercicio de las facultades delegadas al Estado; salvo en los casos de que los contribuyentes se encuentren sujetos al ejercicio de las

facultades de comprobación, en materia de los ingresos por los que solicita dicho beneficio;

V. Emitir, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios, las resoluciones a las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales coordinadas;

VI. Imponer sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales, de conformidad con los ordenamientos aplicables, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y/o con los Municipios;

VII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de conformidad con la legislación aplicable y los convenios suscritos, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las Personas en el Servicio Público y los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

VIII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, conforme a las disposiciones fiscales y demás aplicables, el criterio que deba observarse en los casos que existan opiniones en contrario entre las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, respecto de los asuntos materia de su competencia;

IX. Elaborar, analizar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, los acuerdos, convenios y sus anexos que en el ámbito de competencia de la Subsecretaría, deban suscribirse con las autoridades federales, estatales o municipales;

X. Fungir como enlace en los asuntos de carácter legal de la Subsecretaría de Ingresos con las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Conocer y resolver o, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, las resoluciones a las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las autoridades fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones, competencia de la Secretaría, o la prescripción de los créditos fiscales;

XII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos la declaratoria de oficio de prescripción de créditos fiscales o, en su

caso, emitir las declaratorias correspondientes de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y demás aplicables;

XIII. Asistir en materia técnica jurídica a los Municipios que así lo requieran en la elaboración e integración de sus iniciativas de Leyes de Ingresos del Estado de cada ejercicio fiscal;

XIV. Asistir jurídicamente a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos que así lo requieran, a fin de que en los procedimientos administrativos materia de su competencia se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que las regulan;

XV. Brindar asesoría técnica y legal a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos y actuar como órgano de consulta sobre situaciones reales y concretas que le formulen las demás unidades administrativas de su adscripción;

XVI. Coordinar y concertar con la Dirección General Jurídica o con la Procuraduría Fiscal, según corresponda, la procedencia jurídica de los instrumentos en materia de ingresos y, en su caso, someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos para su firma;

XVII. Notificar los actos administrativos, relacionados con el ejercicio de sus facultades, en los casos y en la forma en que determinen las disposiciones fiscales, normatividad y acuerdos aplicables, así como los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, y

XVIII. Expedir oficios de designación, credenciales o constancias de identificación que acrediten a las Personas en el Servicio Público comisionadas para la notificación de los actos de su competencia, y vigilar que éstas cumplan con las obligaciones inherentes a su cargo.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 44

La persona al frente de la Subsecretaría de Egresos dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría, será auxiliada por la Unidad de Programación y Presupuesto, la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal, la Dirección de Contabilidad, la Dirección de

Control Presupuestal, la Dirección de Tesorería, la Dirección de Seguimiento a la Inversión, la Dirección de Deuda Pública y la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Emitir, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios, instrumentos técnico-normativos y demás disposiciones en materia de presupuesto, gasto público, contabilidad gubernamental, disciplina financiera, tesorería, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales y demás relacionadas con los asuntos que tiene encomendados, así como promover lo necesario, en el ámbito de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental y gestión para resultados;

II. Participar directamente o a través de los suplentes que designe, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales en el ámbito de su competencia, así como en las que sea designado por la Persona Titular de la Secretaría;

III. Requerir por sí o a través de las unidades administrativas a su cargo, la información necesaria a otras Dependencias, Entidades, Municipios o instituciones financieras para el debido cumplimiento de sus facultades;

IV. Suscribir contratos o actos análogos para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que en materia de su competencia se requieran;

V. Establecer las políticas, normas, lineamientos y criterios para coordinar las acciones de concertación y manejo de las condiciones contractuales y demás que deban aplicarse para el registro, control y seguimiento de los fondos y fideicomisos constituidos por el Gobierno del Estado;

VI. Establecer políticas, normas, lineamientos, criterios y mecanismos para hacer eficiente el proceso de programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación del gasto público de los Ejecutores de Gasto;

VII. Dirigir y coordinar el proceso de formulación, ejercicio, control, registro y evaluación del presupuesto conforme a las disposiciones legales aplicables;

VIII. Proponer, a la Persona Titular de la Secretaría, las políticas generales para la elaboración e integración del proyecto de iniciativa de Ley de Egresos del Estado que contendrá el Presupuesto de Egresos respectivo;

IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, el proyecto de iniciativa de Ley de Egresos del Estado que contendrá el Presupuesto de Egresos respectivo;

X. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, la reasignación de recursos, cuando de alguna reforma a las disposiciones legales derive la creación, modificación, integración, transferencia, fusión, supresión, extinción, disolución o liquidación de Dependencias y Entidades o cuando derive de las prioridades del Gobierno del Estado;

XI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, la evaluación sobre el impacto presupuestal de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de los Ejecutores de Gasto;

XII. Autorizar las Adecuaciones Presupuestarias al Presupuesto de Egresos derivado de factores externos que incidan negativamente en los ingresos del Gobierno del Estado;

XIII. Establecer las políticas y lineamientos para elaborar la Cuenta Pública del Estado y vigilar su cumplimiento, sin detrimento de lo que establezca la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XIV. Coordinar y conducir las tareas de integración, administración, elaboración, revisión y validación de la contabilidad gubernamental y la información financiera que establezcan los ordenamientos y normatividad aplicables, para la consideración de la Persona Titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Someter, a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, la autorización de la depuración de cuentas de activos y pasivos, así como emitir el acuerdo de cancelación de pasivos y cuentas incobrables, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, salvo que en términos de la normatividad aplicable dichas acciones se encuentren reservadas a otra autoridad;

XVI. Emitir políticas, normas, lineamientos y criterios a que se sujetarán las erogaciones previstas en la Ley de Egresos del Estado y

las demás que deban realizarse de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Dirigir y coordinar, que las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado, se efectúen de acuerdo con los programas y partidas de gasto correspondientes, de manera que se genere la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Autorizar y controlar, de conformidad con la Ley de Egresos del Estado, las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado;

XIX. Autorizar recursos financieros de inversión pública para los proyectos que presenten los Ejecutores de Gasto, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de los diferentes fondos y programas, así como los derivados de los convenios suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios, y en su caso con particulares;

XX. Vigilar el avance financiero de los programas de inversión y de desarrollo estatal, así como de los que estén convenidos con la Federación y los Municipios del Estado;

XXI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en las acciones para la instrumentación de Proyectos para la Prestación de Servicios a Largo Plazo y Proyectos de Inversión;

XXII. Dirigir y coordinar la programación, negociación, contratación, garantía, modificación, amortización y manejo de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado y, en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones, así como, cuando corresponda, las relativas a Municipios y Entidades;

XXIII. Autorizar la suficiencia presupuestaria para la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y demás obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado o, en su caso, aquellas que adquiera como aval o deudor solidario, subsidiario o sustituto;

XXIV. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría, que sean propuestos por la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones;

XXV. Determinar la procedencia de los montos propuestos por la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones que deben preverse en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, para la amortización de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado;

XXVI. Autorizar los informes que deba rendir la Persona Titular de la Secretaría en materia de deuda pública, de participaciones, de fondos de aportaciones y demás a que en el ámbito de su competencia esté obligada la Dependencia, previa integración de la información y validación del área competente;

XXVII. Dirigir y coordinar la aplicación de los mecanismos para la determinación del cálculo, distribución y entrega de participaciones, fondos y demás recursos que correspondan a los Municipios, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con lo establecido en los convenios y demás disposiciones normativas aplicables;

XXVIII. Emitir, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, los documentos a publicarse de los montos estimados de participaciones, fondos y recursos participables que correspondan a los Municipios del Estado; así como de los montos a entregar de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

XXIX. Autorizar el otorgamiento de transferencias, aportaciones, subsidios, anticipos a cuenta de participaciones y apoyos financieros temporales que requieran los Entes Públicos del Estado, instituciones o particulares;

XXX. Autorizar la disposición de recursos estatales que se requieran para la instrumentación de acciones en materia de prevención, atención y reparación de daños ocasionados por fenómenos naturales;

XXXI. Supervisar el trámite de la suficiencia presupuestaria de los programas y proyectos de inversión en materia de prevención y atención de desastres naturales, que presenten las Dependencias y Entidades;

XXXII. Colaborar con las instancias estatales de salud, a fin de que administren sus recursos financieros, con acciones encaminadas al cumplimiento de su objeto;

XXXIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las políticas y programas de financiamiento que aseguren el óptimo aprovechamiento de las disponibilidades financieras, así como que éstas se inviertan en los instrumentos que generen los mejores rendimientos, y

XXXIV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Estado.

SECCIÓN I

DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 45

La persona al frente de la Unidad de Programación y Presupuesto dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Egresos, será auxiliada por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal, la Dirección de Contabilidad, la Dirección de Control Presupuestal, la Dirección de Tesorería y la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Autorizar presupuestalmente conforme a los documentos técnico-normativos y previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los convenios, acuerdos o actos análogos que pretendan suscribir los Ejecutores de Gasto en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;
- II. Suscribir los contratos o actos análogos para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que en la materia de su competencia se requieran para el cumplimiento de las funciones de la administración pública estatal, cuando así se le instruya;
- III. Otorgar, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y en los términos que le instruya la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, autorizaciones presupuestales para el ejercicio del gasto y para el trámite y despacho de movimientos presupuestales, tanto de gasto corriente como de inversión, emitiendo en su caso, los oficios de autorización para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como instruir a la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal su otorgamiento, en los casos que proceda;
- IV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos para su aprobación, las políticas, normas, lineamientos, criterios, metodologías, y demás disposiciones que en materia de su competencia realicen las unidades administrativas de su adscripción;
- V. Someter a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las políticas generales para la elaboración del proyecto de iniciativa de Ley de Egresos del Estado, así como vigilar su

instrumentación y congruencia con los objetivos de la administración pública del Estado;

VI. Coordinar y establecer las acciones y elementos técnicos, metodológicos y normativos que impulsen la modernización y el fortalecimiento de los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público;

VII. Supervisar que se lleve a cabo el registro de la contabilidad gubernamental en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

VIII. Supervisar que las liberaciones de pago se realicen conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinar la elaboración mensual de los estados financieros y demás informes previstos en las disposiciones jurídicas para su envío a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

X. Autorizar la suficiencia presupuestaria para el pago de participaciones, fondos participables y demás recursos que correspondan a los Municipios, de conformidad con los montos que le comunique la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, una vez revisada su factibilidad;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, la depuración de cuentas de activos y pasivos, así como someter a su consideración el acuerdo de cancelación de pasivos y cuentas incobrables que la Dirección de Contabilidad le solicite;

XII. Supervisar la integración de la glosa de los comprobantes de los egresos que las Dependencias y Entidades remitan debidamente validados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables para el ejercicio del gasto;

XIII. Dirigir la elaboración e integración del proyecto de iniciativa de Ley de Egresos del Estado que contiene la documentación adicional correspondiente, elaborado con base en la estructura programática y proponer éste a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos;

XIV. Coordinar la concertación, manejo y control de las condiciones contractuales de los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría y vigilar el registro y control de los mismos;

XV. Supervisar que se lleve a cabo el registro contable de los eventos contingentes de importancia que puedan producir efectos patrimoniales significativos para el Gobierno del Estado;

- XVI. Coordinar, de conformidad con las políticas, normas, lineamientos y metodología aplicables, la integración de la Cuenta Pública del Estado que la Persona Titular del Gobierno del Estado deba rendir ante el Congreso del Estado;
- XVII. Instruir la adopción e implementación de los clasificadores, normas y lineamientos presupuestarios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- XVIII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, la evaluación del impacto presupuestal respecto a las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de los Ejecutores de Gasto;
- XIX. Validar en el ámbito de su competencia, los convenios y sus anexos, así como demás instrumentos en materia de prevención y atención de desastres naturales, en los que participe el Gobierno del Estado y someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos;
- XX. Proponer a la Subsecretaría de Egresos, la disposición de recursos estatales que se requieran para la instrumentación de acciones en materia de prevención, atención y reparación de daños ocasionados por fenómenos naturales;
- XXI. Supervisar la asesoría que la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales otorgue a las instancias estatales y municipales que la requieran en aspectos relacionados con la operatividad de los programas en materia de prevención y atención de desastres naturales;
- XXII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, los programas, acciones, proyectos y mecanismos financieros que se establezcan con los gobiernos federal y municipales en materia de prevención y atención de desastres naturales, así como de reparación de los daños ocasionados por fenómenos naturales;
- XXIII. Coordinar con el enlace del Gobierno del Estado ante las instancias federales y municipales, así como con las organizaciones no gubernamentales, para obtener financiamiento orientado a la instrumentación de acciones preventivas y en su caso, de atención y reparación de daños ocasionados por fenómenos naturales registrados en el Estado;
- XXIV. Representar a la Secretaría y a la Subsecretaría de Egresos en los casos que proceda y en la esfera de su competencia, ante las instancias relacionadas con los fondos y mecanismos financieros en materia de prevención, atención y reparación de daños ocasionados

por fenómenos naturales, debiendo informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos de estas acciones;

XXV. Evaluar y proponer a la Subsecretaría de Egresos, los mecanismos de transferencia de riesgos contra desastres naturales, para la protección de la infraestructura pública y vivienda del interés del Gobierno del Estado, que le proponga la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales;

XXVI. Proponer a la Subsecretaría de Egresos, las políticas, criterios y normatividad para la formulación, implementación y operación de programas y proyectos de inversión en materia de prevención y atención de desastres naturales, que presente la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales;

XXVII. Coordinar la integración de los programas y proyectos de inversión en materia de prevención y atención de desastres naturales con las Dependencias y Entidades;

XXVIII. Supervisar la coordinación y ejecución con las instancias federales, estatales y municipales, de las acciones que competan a la Secretaría, derivadas de los convenios y sus anexos, así como demás instrumentos jurídicos que haya suscrito el Gobierno del Estado, en materia de prevención y atención de desastres naturales;

XXIX. Supervisar en el ámbito de su competencia, los programas de inversión convenidos y demás acciones en materia de prevención y atención de desastres naturales;

XXX. Apoyar a las instancias estatales de salud en la administración de los recursos que le sean transferidos o aportados por la Federación, el Estado y, en su caso, por los Municipios;

XXXI. Coordinar el establecimiento del sistema de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;

XXXII. Realizar previa autorización de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las Adecuaciones Presupuestarias al Presupuesto de Egresos;

XXXIII. Verificar e informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos la suficiencia presupuestaria de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado para el pago de Remuneraciones conforme a los Tabuladores y Plazas de las Servidoras y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales contenidos en el mismo;

XXXIV. Someter a consideración de la Subsecretaría de Egresos, la reasignación de recursos, cuando de alguna reforma a las

disposiciones legales derive la creación, modificación, integración, transferencia, fusión, supresión, extinción, disolución, escisión o liquidación de Dependencias y Entidades o cuando derive de las prioridades del Gobierno del Estado;

XXXV. Supervisar la viabilidad y factibilidad financiera de las políticas para asegurar el óptimo aprovechamiento de las disponibilidades financieras, así como que éstas se inviertan en los instrumentos que generen los mejores rendimientos;

XXXVI. Suscribir los títulos y/o contratos con las Instituciones Financieras con las que se operen las disponibilidades financieras, en los cuales la Dirección de Tesorería haya emitido su visto bueno;

XXXVII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, que las operaciones entre el Gobierno del Estado y las Instituciones Financieras, se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXVIII. Supervisar la factibilidad y suficiencia presupuestaria para la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado que propondrá la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones;

XXXIX. Proponer a la Subsecretaría de Egresos, los actos jurídicos y mecanismos financieros que permitan garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago contraídas por el Gobierno del Estado y sus Entidades, los Municipios o cualquier otro Ente Público; en coordinación con la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones;

XL. Verificar la suficiencia presupuestaria para la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y/o empréstitos contraídos por el Gobierno del Estado o sus Entidades;

XLI. Someter a consideración de la Subsecretaría de Egresos, las Asignaciones Presupuestarias para los proyectos de inversión pública autorizados por la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal de los diferentes fondos y programas competencia de la Secretaría, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios, y

XLII. Someter a consideración de la Subsecretaría de Egresos, el impacto presupuestal y la viabilidad de las resoluciones presentadas por la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, respecto de las solicitudes de proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Estado.

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO

ARTÍCULO 46

La persona al frente de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la Unidad de Programación y Presupuesto la estructura programática, la cual ordena y clasifica las acciones de la administración pública estatal a fin de vincular las metas, objetivos y la asignación de recursos de los Programas Presupuestarios con la planeación y la ejecución del presupuesto, y constituye un instrumento para el registro de las asignaciones y erogaciones, así como de control para el seguimiento del gasto público;
- II. Administrar los catálogos programáticos y presupuestales contenidos en la estructura programática, así como la vinculación entre sus elementos;
- III. Elaborar y proponer a la Unidad de Programación y Presupuesto normas, políticas, lineamientos, metodologías, manuales y demás disposiciones que regulen el diseño, seguimiento y adecuaciones de los Programas Presupuestarios mediante el uso de la Metodología del Marco Lógico bajo el enfoque de Gestión para Resultados;
- IV. Verificar que las Dependencias y Entidades elaboren sus anteproyectos de programación del gasto público en congruencia con los objetivos prioritarios del Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación, en los términos de las directrices y criterios en la materia que emita la Secretaría;
- V. Coordinar a los Ejecutores de Gasto de conformidad con las disposiciones legales aplicables, durante los procesos de programación y seguimiento de los programas presupuestarios orientados hacia el logro de resultados;
- VI. Analizar y concertar las propuestas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios que propongan los

Ejecutores de Gasto, verificando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación; así como el cumplimiento y observancia de las normas y lineamientos autorizados para su construcción y, en su caso, emitir las recomendaciones necesarias para su mejora;

VII. Elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios de los Ejecutores de Gasto que no la hayan presentado en tiempo y forma, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad aplicables;

VIII. Recibir y, en su caso, autorizar las adecuaciones programáticas a los Programas Presupuestarios que le sometan a su consideración los Ejecutores de Gasto, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad aplicables;

IX. Emitir opinión en materia programática a las Unidades Administrativas de la Secretaría respecto a la elaboración de la Matriz de Indicadores para resultados de sus Programas Presupuestarios con base en la Metodología del Marco Lógico;

X. Establecer, coordinar e instrumentar el proceso para el seguimiento del avance físico-financiero de los recursos públicos asignados a los programas presupuestarios de los Ejecutores de Gasto conforme a las disposiciones aplicables;

XI. Difundir entre los Ejecutores de Gasto las normas, políticas, lineamientos, metodologías, manuales y demás disposiciones que regulan los procesos de programación y seguimiento de los programas presupuestarios para la mejora del gasto público;

XII. Elaborar e integrar los tomos, anexos y demás información programática y presupuestal que se incorpora en la Iniciativa de Ley de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

XIII. Elaborar, integrar y proporcionar en el ámbito de su competencia, previa autorización de la Unidad de Programación y Presupuesto, la información programática y presupuestal que le sea solicitada;

XIV. Analizar, adoptar e implementar en el ámbito de su competencia, los clasificadores, normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

XV. Administrar los sistemas informáticos y portales para el registro, control y difusión de la información relativa a los procesos de programación, presupuestación, seguimiento y ejercicio del gasto;

XVI. Proponer, en el ámbito de su competencia, a la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, la implementación de mecanismos para la mejora de los sistemas de información que regulan el registro y control del Presupuesto de Egresos, bajo el enfoque de Gestión para Resultados;

XVII. Coordinar en el ámbito de su competencia la integración de la información que acredite el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, criterios y variables considerados en los diferentes índices orientados a fortalecer el ciclo presupuestario, la rendición de cuentas y la transparencia;

XVIII. Proveer a solicitud de las instancias de control, auditoría, evaluación y rectoras de los enfoques transversales, la información programática y del seguimiento de los Programas Presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto;

XIX. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal en la difusión de los montos y calendarios del Presupuesto de Egresos aprobado correspondiente a cada Ejecutor de Gasto;

XX. Integrar la información del Presupuesto Aprobado Calendarizado para su registro correspondiente en el sistema de egresos y el inicio de las operaciones del ejercicio del gasto;

XXI. Coordinar a los Ejecutores de Gasto en la implementación de acciones derivadas del proceso de consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) a fin de impulsar y fortalecer una cultura de la gestión para resultados;

XXII. Instrumentar mecanismos que permitan fortalecer el diseño de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto, a fin de mejorar los objetivos e indicadores de desempeño contenidos en las matrices de indicadores para resultados;

XXIII. Coordinar con las instancias competentes las acciones necesarias para que los Ejecutores de Gasto incorporen en sus Programas Presupuestarios, las políticas gubernamentales transversales en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXIV. Fungir como enlace de la Secretaría en temas de Presupuesto basado en Resultados (PbR) para desarrollar, coordinar e integrar metodologías, instrumentos y acciones de capacitación, asesoría y certificación de los Ejecutores de Gasto en esta materia, y

XXV. Asistir y participar en foros y eventos estatales, nacionales e internacionales que permitan fortalecer y promover las acciones

que deberán observar los Ejecutores de Gasto en el marco de la gestión para resultados en el Estado.

APARTADO II

DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y POLÍTICA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 47

La persona al frente de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Determinar la suficiencia presupuestaria de los proyectos de convenios, acuerdos o actos análogos que presenten los Ejecutores de Gasto, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;
- II. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto las políticas, normas y lineamientos que permitan mejorar el proceso de presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público, así como los documentos técnico-normativos y las iniciativas de ley y reglamentos en materia de gasto público y sus reformas correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, con base en la estructura programática que integre la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de egresos que los Ejecutores de Gasto no hayan presentado en el plazo establecido, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- V. Difundir a los Ejecutores de Gasto los calendarios presupuestales autorizados y los montos que les correspondan, para el ejercicio del presupuesto aprobado;
- VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el proyecto de la iniciativa de Ley de Egresos del Estado,

para cada ejercicio fiscal, que contiene la documentación adicional correspondiente;

VII. Analizar, conforme lo requiera la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, el comportamiento de las variables macroeconómicas en el contexto internacional, nacional y estatal, identificando su impacto en las finanzas públicas del Estado;

VIII. Adoptar las modificaciones implementadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al Clasificador por Objeto del Gasto;

IX. Evaluar y determinar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de los Ejecutores de Gasto;

X. Contribuir en la implementación del sistema de información en materia de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;

XI. Recibir y resolver las solicitudes de Adecuaciones Presupuestarias que realicen los Ejecutores de Gasto, así como verificar que se registren las que procedan con relación al presupuesto autorizado;

XII. Autorizar la suficiencia presupuestaria en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que le requieran los Ejecutores de Gasto, de conformidad con las políticas y criterios establecidos en la materia;

XIII. Supervisar el control presupuestal de las plantillas de personal con apego a las estructuras orgánicas autorizadas a las Dependencias y Entidades;

XIV. Comunicar a la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto la suficiencia presupuestaria de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado para el pago de Remuneraciones, conforme a los Tabuladores y Plazas de las Servidoras y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales;

XV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, los oficios de autorización para el ejercicio del gasto, así como el trámite y despacho de los movimientos presupuestales y emitirlos en los casos que se le instruya, y

XVI. Proponer a la Unidad de Programación y Presupuesto y, en su caso llevar a cabo la reasignación de recursos, cuando de alguna reforma a las disposiciones legales derive la creación, modificación, integración, transferencia, fusión, supresión, extinción, disolución, escisión o liquidación de Dependencias y Entidades o de acuerdo a las prioridades del Gobierno del Estado.

APARTADO III

DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 48

La persona al frente de la Dirección de Contabilidad dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Emitir y difundir para su adopción los documentos técnico normativos que se requieran en materia de contabilidad gubernamental a los Entes Públicos del Estado, en cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Consejo de Armonización Contable para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- II. Emitir mensualmente los estados financieros contables, presupuestales y programáticos, generados a través del sistema de contabilidad gubernamental, para su presentación ante la Auditoría Superior del Estado;
- III. Informar a las áreas competentes respecto a saldos contables históricos para su posible cancelación o depuración y presentarlos a la Unidad de Programación y Presupuesto para su aprobación;
- IV. Integrar la contabilidad que se derive de la aplicación de las Leyes de Ingresos y de Egresos del Estado, atendiendo a la legislación y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Efectuar el registro contable de los eventos contingentes que tengan efectos patrimoniales para el Gobierno del Estado;
- VI. Integrar la Cuenta Pública del Estado, en términos de lo que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VII. Remitir a la Dirección de Tesorería la determinación de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta de personas físicas, por salarios y en general, por la prestación de servicios personales subordinados, con base en la información y soporte que proporcione la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, para la presentación y pago de las obligaciones fiscales;
- VIII. Coordinar la correcta aplicación de las operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Gobierno del Estado,

conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

IX. Atender y solventar en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información que formulen las autoridades encargadas de la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos estatales y federales, derivado de las auditorías que dichas instancias practiquen a la Secretaría, y

X. Elaborar en el ámbito de su competencia, los informes financieros de los fondos de las Dependencias y de cualquier órgano de carácter público que se encuentren en custodia de esta Secretaría.

APARTADO IV

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 49

La persona al frente de la Dirección de Control Presupuestal dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Realizar el trámite de pago, previa determinación de las áreas competentes, de las devoluciones procedentes de cantidades pagadas indebidamente a la Secretaría por concepto de contribuciones estatales, federales y municipales coordinadas, así como de recursos que se encuentren en fondos por administración de esta Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;

II. Verificar la integración de la documentación del gasto centralizado para su trámite de pago, presentada y validada previamente por los Ejecutores de Gasto de conformidad con la legislación y normatividad aplicable en la materia;

III. Registrar presupuestal y contablemente el momento contable del compromiso devengado y ejercido de las erogaciones que realizan los Ejecutores de Gasto de manera centralizada, de conformidad con las reglas de operación, convenios, acuerdos, contratos y pedidos;

IV. Enviar a la Dirección de Contabilidad para su guarda y custodia la documentación original soporte de las erogaciones realizadas;

V. Proporcionar en el ámbito de su competencia y a solicitud de los Ejecutores de Gasto, las líneas de captura para el reintegro ante la Tesorería de la Federación de los recursos federales y sus respectivos intereses generados;

VI. Revisar y validar en el ámbito de su competencia, el formato múltiple de reintegro que presenten los Ejecutores de Gasto;

VII. Remitir de manera mensual a la Dirección de Tesorería, la declaración informativa de operaciones con terceros, en términos de las disposiciones jurídicas o fiscales aplicables, con base en la información que le sea proporcionada por las Dependencias, para la presentación ante el Servicio de Administración Tributaria, y

VIII. Registrar presupuestal y contablemente los trámites de pago correspondientes que realice la Secretaría, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

APARTADO V

DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

ARTÍCULO 50

La persona al frente de la Dirección de Tesorería dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Recibir de los Ejecutores de Gasto, así como de la administración pública federal, estatal y municipal y de los particulares que suscriban actos jurídicos con el Estado para la ejecución de acciones, los recursos a favor del Gobierno del Estado distintos del pago de contribuciones, productos y aprovechamientos, dando cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;

II. Controlar y resguardar los formatos preimpresos de los cheques que se librarán por concepto de pago nominal, pensiones alimenticias, pago a proveedores u otros, así como los ya librados que no hayan sido entregados dentro de los plazos que señalen las disposiciones legales y normatividad vigentes;

- III. Ejecutar las instrucciones de pago, mediante transferencias electrónicas y en su caso, la emisión de cheques, que deriven de los compromisos del Gobierno del Estado, previa entrega del documento que precise y ampare la solicitud de pago correspondiente por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las Dependencias;
- IV. Elaborar y proponer a la Unidad de Programación y Presupuesto, los lineamientos y normatividad a que deben sujetarse las Dependencias y Entidades, en la contratación de los servicios financieros que requieran para el manejo y administración de sus disponibilidades financieras;
- V. Recibir de las Dependencias y Entidades para su custodia, los títulos de crédito, las garantías y valores que se otorguen en favor del Gobierno del Estado, así como devolver a cada una de ellas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los documentos aludidos;
- VI. Recibir de las Dependencias y Entidades, así como de las unidades administrativas de la Secretaría, las solicitudes para constituir, modificar o extinguir los fideicomisos en los que intervenga el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría, como fideicomitente, dándoles en su caso, el trámite correspondiente;
- VII. Dar seguimiento a la operación de los fideicomisos constituidos por la Secretaría como fideicomitente del Gobierno del Estado e informar a la Unidad de Programación y Presupuesto, en los plazos que ésta le indique, el informe del Estado en que se encuentran;
- VIII. Realizar las gestiones para obtener las claves, contraseñas o datos análogos que permitan cumplir con las obligaciones del Gobierno del Estado, ante las autoridades fiscales competentes;
- IX. Presentar ante las autoridades fiscales competentes, las declaraciones a que esté obligado el Gobierno del Estado, en términos de las disposiciones fiscales, con base en la información que le sea proporcionada por las Direcciones de Contabilidad y de Control Presupuestal;
- X. Concertar y suscribir mancomunadamente con las Personas en el Servicio Público autorizadas, los títulos y/o contratos en materia de inversiones y servicios financieros, así como realizar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los actos necesarios para vigilar el cumplimiento de los contratos respectivos, el óptimo aprovechamiento de los servicios contratados y/o la inversión de las disponibilidades financieras, informando a la Unidad de Programación

y Presupuesto en los plazos que ésta le indique, el resultado obtenido por dichos actos;

XI. Gestionar ante las instituciones financieras, a solicitud de los Ejecutores de Gasto y en general de todos los Entes Públicos, la apertura de cuentas de cheques y/o inversión para la administración de los recursos de la administración pública estatal;

XII. Administrar las cuentas bancarias aperturadas para la operación de los recursos estatales, así como los provenientes de la Federación;

XIII. Supervisar los movimientos y saldos de las cuentas bancarias para prever la liquidez que se requiera para el cumplimiento de los compromisos del Gobierno del Estado;

XIV. Registrar en el Sistema Contable Presupuestal establecido, los ingresos y egresos que se generen por los movimientos bancarios propios del ejercicio de la administración pública estatal;

XV. Cancelar todas aquellas cuentas bancarias que no presenten saldos en el ejercicio fiscal inmediato siguiente al de su apertura y que las Dependencias, Entidades y/o Municipios no ratifiquen su vigencia;

XVI. Realizar el alta ante los sistemas electrónicos correspondientes de las cuentas bancarias de los proveedores de bienes y servicios de las Dependencias y Entidades, para ejecutar pagos a través de transferencias bancarias, y

XVII. Conducir las relaciones del Gobierno del Estado ante las Instituciones que prestan servicios financieros y de banca, las organizaciones auxiliares de crédito, el Banco de México, Casas de Bolsa, así como los órganos del Gobierno Federal encargados de la vigilancia de los servicios referidos.

APARTADO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO FINANCIERO A DESASTRES NATURALES

ARTÍCULO 51

La persona al frente de la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las facultades siguientes:

- I. Cumplir con las funciones de Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Daños; así como participar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en los Subcomités y demás órganos que se constituyan para la prevención y atención de desastres ocurridos en el Estado;
- II. Llevar a cabo el seguimiento y control del Fideicomiso Público Estatal constituido para realizar acciones preventivas y atender a la población afectada, así como los daños causados a la infraestructura pública estatal ocasionados por la ocurrencia de desastres naturales;
- III. Analizar y en su caso elaborar, en el ámbito de su competencia, los convenios y sus anexos, así como demás instrumentos en materia de prevención y atención de desastres naturales, en los que participe el Gobierno del Estado y someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto;
- IV. Evaluar y proponer a las personas titulares de la Subsecretaría de Egresos y de la Unidad de Programación y Presupuesto, la disposición de recursos que se requieran para la instrumentación de acciones en materia de prevención, atención y reparación de daños ocasionados por fenómenos naturales perturbadores;
- V. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las instancias estatales y municipales, en aspectos relacionados con la operatividad de los programas en materia de prevención y atención de desastres naturales;
- VI. Realizar las visitas de verificación y de inspección de las obras y acciones de rehabilitación y/o reconstrucción de los daños en infraestructuras públicas, viviendas, así como la entrega de los apoyos o indemnizaciones a los afectados por la ocurrencia de un desastre natural en cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de prevención y atención a desastres naturales;
- VII. Administrar, integrar, coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los registros, padrones, programas, obras, acciones, proyectos y mecanismos financieros que emita el Gobierno Estatal; así como a convenios y demás instrumentos que se suscriban con la Federación y/o con los Municipios en materia de prevención y atención de desastres naturales, así como de reparación de los daños ocasionados por fenómenos naturales;
- VIII. Fungir como enlace del Gobierno del Estado ante las instancias federales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales, para obtener financiamiento orientado a la instrumentación de acciones preventivas y en su

caso, de atención y reparación de daños ocasionados por fenómenos naturales registrados en el Estado;

IX. Representar a la Secretaría y a la Subsecretaría de Egresos en los casos que proceda y en el ámbito de su competencia, ante las instancias relacionadas con los fondos y mecanismos financieros en materia de prevención, atención y reparación de daños ocasionados por fenómenos naturales debiendo informar a la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de estas acciones;

X. Evaluar y determinar los mecanismos de transferencia de riesgos contra desastres naturales para la protección de la infraestructura pública y vivienda del interés del Gobierno del Estado, así como los instrumentos financieros de gestión de riesgos y de prevención de desastres naturales y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto;

XI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, las políticas, criterios y normatividad para la formulación, implementación y operación de programas y proyectos de inversión en materia de prevención y atención de desastres naturales que presenten las Dependencias y Entidades;

XII. Coordinar y orientar con la Secretaría de Gobernación la gestión de recursos para la atención de los efectos provocados por fenómenos naturales perturbadores ocurridos en el Estado;

XIII. Integrar en coordinación con las Dependencias y Entidades, los programas y proyectos de inversión en materia de prevención y atención a desastres naturales;

XIV. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los programas, acciones, proyectos y mecanismos financieros que se establezcan con los gobiernos federales y municipales en materia de prevención y atención de desastres naturales;

XV. Coordinar y ejecutar con las instancias federales, estatales y municipales, las acciones que competan a la Secretaría, derivadas de los convenios y sus anexos, así como demás instrumentos jurídicos que haya suscrito el Gobierno del Estado, en materia de prevención y atención de desastres naturales;

XVI. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la difusión de los programas de inversión convenidos y demás acciones en materia de prevención y atención de desastres naturales, y

XVII. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, así como aquellas que en

materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN II

DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN, DEUDA Y OTRAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 52

La persona al frente de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Egresos, será auxiliada por las Direcciones de Seguimiento a la Inversión y de Deuda Pública, así como por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las políticas, normas, lineamientos, criterios, metodología, mecanismos y demás disposiciones relativas a la deuda pública, e inversiones públicas y demás que sean de su competencia;

II. Presentar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos los mecanismos para que la distribución y calendarización a los Municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables, así como los convenios y demás normativa aplicable;

III. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los mecanismos para que la distribución y entrega de las participaciones, fondos y recursos participables que correspondan a los Municipios, así como los ingresos municipales coordinados, se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales, así como con lo establecido en los convenios y demás disposiciones normativas aplicables;

IV. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los documentos a publicarse de la distribución de participaciones, fondos y recursos participables que correspondan a los Municipios; así como de la distribución y calendarización a los Municipios de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y para el

Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

V. Supervisar en coordinación con las distintas unidades administrativas de esta Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, la planeación, programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado, y en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones, debiendo coordinarse con la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto para verificar la suficiencia presupuestaria;

VI. Validar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, en coordinación con la Unidad de Programación y Presupuesto, los actos jurídicos y mecanismos financieros que permitan al Gobierno del Estado garantizar como aval o deudor solidario, subsidiario o sustituto, el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de operaciones financieras contraídas por los Entes Públicos, cuando haya sido autorizado por el Congreso del Estado;

VII. Supervisar la ejecución de los instrumentos jurídicos que otorguen los Entes Públicos al Gobierno del Estado, para el pago y/o garantía de financiamientos y demás compromisos adquiridos, con cargo a las participaciones u otros ingresos de los que puedan disponer, de conformidad con la legislación aplicable; así como establecer los mecanismos financieros que permitan eficientar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los referidos Entes Públicos con el Gobierno del Estado y en su caso, con la Federación, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes;

VIII. Coordinar con las diversas unidades administrativas competentes de la Secretaría, la integración de la propuesta anual de inversión pública y los programas para su financiamiento;

IX. Coordinar la integración del Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado;

X. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría, previo análisis de la Dirección de Deuda Pública, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de deuda pública;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los montos que deben preverse en la Ley de Egresos del Estado, para la

amortización de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado;

XII. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por los Entes Públicos;

XIII. Verificar que se instrumenten las acciones necesarias para dar seguimiento al avance financiero de los programas de inversión, así como de los que estén convenidos con la Federación y los Municipios, respetando irrestrictamente la autonomía de estos últimos;

XIV. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, la autorización de recursos de inversión pública a las Dependencias, Entidades y demás instancias ejecutoras de acuerdo con la disponibilidad financiera de los diferentes fondos y programas competencia de la Secretaría, así como los derivados de los convenios suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios;

XV. Autorizar en el ámbito de su competencia, la factibilidad financiera de los programas y proyectos de inversión pública en sus diferentes vertientes;

XVI. Validar en el ámbito de su competencia, previo análisis de la Dirección de Deuda Pública, las solicitudes de aval y de otorgamiento de anticipos a cuenta de participaciones o apoyos financieros temporales, presentados por los Entes Públicos;

XVII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, de conformidad con las disposiciones aplicables, los mecanismos para modificar la deuda pública directa o contingente del Gobierno del Estado;

XVIII. Autorizar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y demás obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado, o en su caso, aquellos que adquiera como aval o deudor solidario, subsidiario o sustituto;

XIX. Previo análisis y validación, proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, la metodología y criterios de seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública;

XX. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los dictámenes que justifiquen que los Proyectos de Inversión a largo plazo que se pretendan celebrar, se ajusten a las disposiciones legales aplicables;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos para su inclusión en la Ley de Egresos del Estado, el monto estimado

de participaciones, fondos y recursos participables que corresponderán a cada uno de los Municipios, así como del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, mismos que estarán sujetos al presupuesto de egresos de la Federación y a las modificaciones o ajustes que durante el ejercicio fiscal correspondiente determine el Gobierno Federal en términos de las disposiciones aplicables;

XXII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los informes que deba expedir o rendir la Secretaría, en materia de deuda pública, de participaciones, de fondos de aportaciones, subsidios, convenios, y demás a que en el ámbito de su competencia esté obligada la Dependencia;

XXIII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la formulación e instrumentación de los convenios que deriven de la Coordinación Hacendaria entre el Estado y sus Municipios;

XXIV. Coordinar la entrega de información en materia de obligaciones de los Entes Públicos, para tener un control de conformidad con el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado, previa validación de la Dirección de Deuda Pública, de conformidad con la normativa aplicable;

XXV. Coordinar la entrega de la información de financiamientos y obligaciones de acuerdo a los requerimientos del Sistema de Alertas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXVI. Coordinar la actualización del Banco Integrado de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado de Puebla, con las Dependencias, Entidades, Municipios y demás instancias ejecutoras, a partir de las iniciativas de inversión pública que éstas presenten;

XXVII. Emitir recomendaciones sobre las reglas de operación de los programas a los cuales puede acceder la Secretaría, en materia de inversión pública;

XXVIII. Asistir a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos en la suscripción de los contratos o convenios para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que en las materias de su competencia se requieran;

XXIX. Fungir como enlace del Gobierno del Estado ante el gobierno federal y organismos nacionales e internacionales, para gestionar

fondos, recursos y financiamientos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, pudiera tener acceso el Estado;

XXX. Autorizar previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las solicitudes de proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Estado y presentarlas a la Unidad de Programación y Presupuesto para la gestión correspondiente;

XXXI. Coordinar con las diversas unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como con las Dependencias y Entidades, la planeación de la inversión pública y los programas para su financiamiento;

XXXII. Aprobar las diversas fuentes de financiamiento para la inversión pública, a fin de atender las prioridades y demás proyectos estratégicos para el desarrollo económico y social del Estado;

XXXIII. Autorizar la liberación de recursos de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XXXIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, asesoría en materia de inversión pública, deuda pública y otras obligaciones, a las Dependencias y Entidades, así como a los Municipios y a cualquier otro ente del Gobierno que lo solicite.

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN

ARTÍCULO 53

La persona al frente de la Dirección de Seguimiento a la Inversión dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Requerir a las Dependencias y Entidades y demás instancias ejecutoras, la información en materia de inversión pública en sus diferentes vertientes, para el ejercicio de sus atribuciones;

- II. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, las políticas, normas, lineamientos, criterios, mecanismos y metodología que deban observar las Dependencias, Entidades y demás instancias ejecutoras para el registro en el Banco Integrado de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado de Puebla, la integración de expedientes técnicos simplificados, asignación de recursos, análisis, control y seguimiento financiero de los proyectos en materia de inversión pública, en sus diferentes vertientes para su consideración, gestión y aplicación;
- III. Integrar en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, la propuesta anual de inversión pública, de conformidad con las solicitudes que presenten las Dependencias y Entidades;
- IV. Instrumentar los mecanismos de control y seguimiento financiero de las autorizaciones de inversión pública;
- V. Establecer en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los mecanismos para la elaboración, el análisis, trámite y seguimiento de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que en materia de inversión pública en sus diferentes vertientes deban suscribirse con la Federación, otros Estados, Municipios y/o el sector privado;
- VI. Asignar y administrar en el ámbito de competencia de la Dirección, los recursos de inversión pública de los diferentes fondos y programas, así como los que se deriven de convenios y demás instrumentos jurídicos suscritos con la Federación, otros Estados, Municipios y/o con el sector privado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, la factibilidad financiera de los programas y proyectos de inversión pública en sus diferentes vertientes;
- VIII. Tramitar, en coordinación con las áreas administrativas de esta Secretaría y en apego a la solicitud que para tales efectos remita la Secretaría de Bienestar, la liberación de recursos de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Elaborar y proponer a la persona la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, los dictámenes que justifiquen que los proyectos de Inversión a largo plazo que se pretendan celebrar, se ajusten a las disposiciones legales aplicables;

X. Establecer y mantener actualizado el Banco Integrado de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado de Puebla, a través del registro de las iniciativas, programas y proyectos de inversión pública remitidas por las Dependencias, Entidades, Municipios y demás instancias ejecutoras, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XI. Requerir a las Dependencias, Entidades y Municipios, las iniciativas, programas y proyectos de inversión pública en el corto y mediano plazo para su análisis y en su caso, otorgar su registro en el Banco Integrado de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado de Puebla;

XII. Solicitar a las Dependencias, Entidades, Ayuntamientos y demás instancias ejecutoras de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, la integración de expedientes técnicos simplificados en materia de inversión pública en sus diferentes vertientes para su revisión, de conformidad con la normatividad aplicable y considerando como referencia técnica los catálogos oficiales de precios unitarios para obra pública, que para tal efecto emitan las Dependencias y Entidades;

XIII. Integrar y presentar a la Persona Titular de la Unidad de Inversión Deuda y Otras Obligaciones, los informes que en materia de fondos de aportaciones, subsidios, convenios y demás que en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones legales aplicables deba rendir la Secretaría;

XIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia y previa autorización de la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, la información que le sea solicitada por las áreas encargadas de la elaboración de los apartados de egresos de los documentos institucionales correspondientes;

XV. Difundir e instrumentar en el ámbito de su competencia, las disposiciones normativas aplicables a los programas y fondos de inversión pública en sus diferentes vertientes, así como las que se deriven de los convenios y demás actos jurídicos que se suscriban en materia de inversión pública;

XVI. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la integración de la información y los elementos que

sirvan de análisis para la evaluación de los resultados de la inversión pública y su impacto social;

XVII. Analizar las propuestas de inversión pública en sus diferentes vertientes que presenten las Dependencias, Entidades, Municipios y demás instancias ejecutoras;

XVIII. Coordinar con las Dependencias, Entidades y demás instancias ejecutoras, la planeación en materia de inversión pública para su consideración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos;

XIX. Identificar y analizar las diversas fuentes de financiamiento para la inversión pública, a fin de atender las prioridades y demás proyectos estratégicos para el desarrollo del Estado;

XX. Identificar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, los techos financieros de la inversión pública, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y las disposiciones normativas aplicables, y

XXI. Coadyuvar con las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, sobre la gestión de fondos, recursos y financiamientos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en el ámbito de su competencia, pudieran tener acceso ante la Federación.

APARTADO II

DE LA DIRECCIÓN DE DEUDA PÚBLICA

ARTÍCULO 54

La persona al frente de la Dirección de Deuda Pública dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Participar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la formulación e instrumentación de los convenios que deriven de la Coordinación Hacendaria entre la Federación, el Estado, Municipios y otros;

II. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los instrumentos jurídicos derivados de las acciones y/o programas suscritos entre el Gobierno del Estado con los Entes Públicos y en su caso, con la

Federación, que entre otras aseguren el cumplimiento de pago, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes;

III. Requerir a los Municipios, organismos operadores de agua potable y las instancias responsables que realicen funciones similares a éstos, las cifras de recaudación del impuesto predial y derechos por suministro de agua, para ser utilizadas en la determinación de los coeficientes de distribución de participaciones, fondos y recursos participables que correspondan al Estado y los Municipios, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;

IV. Concentrar la información en materia de obligaciones de los Entes Públicos, para tener un control de conformidad con el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado, en términos de la normatividad aplicable;

V. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, políticas, normas, lineamientos, criterios, metodologías y demás disposiciones que en materia de deuda pública se deba dar a conocer a los Entes Públicos que contratan financiamientos;

VI. Distribuir y calendarizar a los Municipios, los recursos de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en términos de los convenios suscritos y de las disposiciones legales aplicables;

VII. Elaborar, validar, concentrar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, la información que deba rendir la Secretaría, a las autoridades competentes en materia de deuda pública;

VIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, en el ámbito su competencia, la información que deba rendir la Secretaría a las autoridades competentes, en materia de participaciones, fondos y recursos participables que correspondan a los Municipios, así como de los recursos de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicable;

IX. Distribuir y tramitar, de conformidad con la legislación aplicable, la entrega de participaciones, fondos y recursos participables que

correspondan a los Municipios, así como tramitar la entrega de los ingresos municipales coordinados que correspondan a los mismos, de acuerdo con la información remitida por la Dirección de Ingresos, en términos de los convenios suscritos y de las disposiciones legales aplicables;

X. Elaborar, proponer y gestionar la publicación de la información de la distribución de participaciones, fondos y recursos participables que correspondan a los Municipios, así como la distribución y calendarización a los Municipios de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, para su inclusión en la Ley de Egresos del Estado, el monto estimado de participaciones, fondos y recursos participables que corresponderán a cada uno de los Municipios, así como de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, mismos que estarán sujetos al Presupuesto de Egresos de la Federación y a las modificaciones o ajustes que durante el ejercicio fiscal correspondiente determine el gobierno federal en términos de las disposiciones aplicables;

XII. Elaborar y entregar a los Municipios, a través de la Cuenta Liquidada Certificada (C.L.C.), constancia pormenorizada de cada uno de los conceptos entregados de participaciones, fondos y recursos participables que les correspondan;

XIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, la información que deba rendir la Secretaría sobre la recaudación de las contribuciones locales del impuesto predial y derechos por suministro de agua, de acuerdo con la información proporcionada por los Municipios, organismos operadores de agua potable y las instancias responsables que realicen funciones similares a éstos, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;

XIV. Asesorar a los Entes Públicos que lo soliciten, en materia de deuda pública, en coordinación con las diferentes Entidades y con las unidades administrativas de la Secretaría;

XV. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones la programación correspondiente a la amortización y manejo de la deuda pública directa y contingente del Gobierno del Estado, así como al pago de intereses de financiamientos que en el ámbito de su competencia le correspondan;

XVI. Validar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones y, en su caso, gestionar los actos jurídicos que permitan al Gobierno del Estado garantizar como aval o deudor solidario, subsidiario o sustituto, cuando haya sido autorizado por el Congreso del Estado;

XVII. Asesorar a los Entes Públicos en la integración de la información, a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y pago en materia de deuda pública;

XVIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría a los Entes Públicos cuando lo soliciten, el cual servirá como base para que el Congreso del Estado emita la autorización correspondiente en apego a la normatividad aplicable;

XIX. Ejecutar los instrumentos jurídicos que otorguen los Municipios al Gobierno del Estado, para el pago y/o garantía de financiamientos y demás obligaciones adquiridas con cargo a las participaciones, fondos de aportaciones federales u otros ingresos o recursos de los que puedan disponer de conformidad con la legislación aplicable;

XX. Revisar que los instrumentos jurídicos presentados por los Entes Públicos para la contratación de financiamientos contengan la información necesaria en materia de deuda pública para su correspondiente trámite ante el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado, de conformidad con la legislación aplicable;

XXI. Solicitar y analizar en materia de deuda pública, los estados financieros y documentos suscritos por los Entes Públicos, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXII. Analizar y presentar a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, los montos que deban preverse en la Ley de Egresos del Estado, para la amortización de la deuda pública directa y contingente del Estado;

XXIII. Operar y controlar el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado, así como emitir las constancias que

acrediten la inscripción, modificación o cancelación de los financiamientos u obligaciones, a solicitud de los Entes Públicos;

XXIV. Integrar la información de financiamientos y obligaciones de acuerdo a los requerimientos del Sistema de Alertas;

XXV. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por los Entes Públicos y expedir los documentos en los que se haga constar, de manera informativa, la situación que guardan los financiamientos y obligaciones inscritos en el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado;

XXVI. Analizar, proponer y tramitar en términos de la normatividad aplicable, el otorgamiento de anticipos a cuenta de participaciones o apoyos financieros temporales, así como las solicitudes de aval, que presenten los Entes Públicos;

XXVII. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, la amortización anticipada o liquidación de financiamientos contraídos por el Gobierno del Estado y en su caso, aquellos que adquiriera como aval o deudor solidario, subsidiario o sustituto, y

XXVIII. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inversión, Deuda y Otras Obligaciones, de conformidad con lo que establece la ley de la materia, los mecanismos para modificar la deuda pública directa o contingente del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO IV

DE LA PROCURADURÍA FISCAL

ARTÍCULO 55

La persona al frente de la Procuraduría Fiscal dependerá directamente de quien sea titular de la Secretaría, será auxiliada por las Direcciones de Asuntos Fiscales Litigiosos y de Asuntos Fiscales Consultivos, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Denunciar o querellarse ante las autoridades competentes, respecto de la presunta comisión de cualquier delito fiscal estatal, conforme a la declaratoria de perjuicio o posible perjuicio que al efecto emita la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, coadyuvar en los supuestos anteriores con el Ministerio Público estatal competente y designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

II. Celebrar acuerdos reparatorios, pronunciarse respecto a la suspensión condicional del proceso, otorgar el perdón al imputado en cualquier etapa del proceso penal y solicitar el sobreseimiento de la causa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, siempre y cuando se trate de delitos fiscales estatales y se haya cubierto la reparación del daño y perjuicio, incluyendo la actualización y recargos determinados por las autoridades fiscales competentes o, en su caso, el interés afectado haya sido satisfecho;

III. Informar a la autoridad correspondiente, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que tenga conocimiento la Secretaría, con motivo del ejercicio de las facultades delegadas en los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, de conformidad con la información que al efecto le proporcionen las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos;

IV. Proponer a la Dirección General Jurídica, por sí o de manera conjunta con la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y circulares, en materia fiscal, así como los convenios y sus anexos que en el ámbito de su competencia habrán de suscribirse con las autoridades federales, estatales y municipales;

V. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría que en el ámbito de sus respectivas competencias, den cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, que hayan sido notificadas a la Secretaría, derivado de procedimientos en que ésta sea parte o tenga interés jurídico y se controvierta el interés fiscal, de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos con la Federación y los Municipios;

VI. Emitir recomendaciones jurídicas en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos;

VII. Conocer y resolver, los recursos administrativos en materia fiscal estatal, federal y municipal coordinadas, de conformidad con las atribuciones contenidas en las leyes de la materia, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación o con los Municipios;

VIII. Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Secretaría, así como resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades, los Ayuntamientos y los particulares, sobre situaciones reales y concretas relacionadas con la aplicación de

disposiciones jurídicas fiscales estatales, que incidan en la competencia de la misma;

IX. Brindar asesoría, en la materia de su competencia, a las autoridades municipales, en términos de los convenios y sus anexos suscritos con los Municipios;

X. Rendir los informes que en la materia de su competencia, deban enviarse a las Dependencias y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, así como los que se deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos suscritos con la Federación;

XI. Rendir los informes solicitados por las autoridades competentes, que sean competencia exclusiva de la Procuraduría Fiscal, dentro de los plazos requeridos;

XII. Recibir y en los casos que proceda, hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general, cualquier garantía o derecho otorgados para garantizar el interés o crédito fiscal, que envíen las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a lo que señalen los ordenamientos aplicables;

XIII. Representar legalmente al Gobierno del Estado, a la Secretaría, a las unidades administrativas que la integran y a las Personas en el Servicio Público adscritas a las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las atribuciones que confieren al Estado los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal y sus anexos, suscritos con la Federación o los Municipios; en los recursos administrativos, medios de defensa, juicios y procedimientos de toda índole en los que se controvierta el interés fiscal, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias o cautelares, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer o desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley y en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la propia Procuraduría Fiscal, así como aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses fiscales de la Secretaría, debiendo informar a la Persona Titular de la Secretaría de estas acciones;

XIV. Coordinarse, en los casos que proceda, con las autoridades federales, estatales y municipales para la defensa de los intereses fiscales del Gobierno del Estado, y

XV. Instrumentar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, los programas de capacitación al personal para la mejora continua de los actos fiscales.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS FISCALES LITIGIOSOS

ARTÍCULO 56

La persona al frente de la Dirección de Asuntos Fiscales Litigiosos dependerá directamente de quien sea titular de la Procuraduría Fiscal, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Dar seguimiento a los requerimientos realizados por la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, en el ámbito de su competencia;

II. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, las recomendaciones jurídicas en el ámbito de su competencia, para las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos;

III. Conocer y resolver los recursos administrativos en materia fiscal estatal, federal y municipal coordinadas, de conformidad con las atribuciones contenidas en las leyes de la materia, los convenios y sus anexos suscritos con la Federación o con los Municipios, debiendo informar a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal de estas acciones;

IV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, la respuesta a las consultas de naturaleza jurídica que le formulen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las demás Dependencias y Entidades y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia;

V. Proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, de manera conjunta con la Dirección de Asuntos Fiscales Consultivos, la asesoría que aquél debe brindar a las autoridades municipales, en términos de los convenios y sus anexos suscritos con los Municipios;

VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, los informes que en el ámbito de su competencia, deban enviarse a las Dependencias y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, los informes solicitados por las autoridades competentes que deba rendir, dentro de los plazos requeridos y que sean competencia exclusiva de la Procuraduría Fiscal;

VIII. Representar legalmente al Gobierno del Estado, a la Secretaría, a las unidades administrativas que la integran y a las Personas en el Servicio Público adscritas a las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las atribuciones que confieren al Estado los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal y sus anexos, suscritos con la Federación y los Municipios; en los recursos administrativos, medios de defensa, juicios y procedimientos de toda índole en los que se controvierta el interés fiscal, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias o cautelares, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer o desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, así como aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses fiscales de la Secretaría; debiendo informar a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal de estas acciones;

IX. Intervenir como delegado, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, que sean competencia de la Procuraduría Fiscal;

X. Coordinarse en los casos que proceda, con las autoridades federales, estatales y municipales para la defensa de los intereses fiscales del Gobierno del Estado, y

XI. Informar bimestralmente a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, el estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS FISCALES CONSULTIVOS

ARTÍCULO 57

La persona al frente de la Dirección de Asuntos Fiscales Consultivos dependerá directamente de quien sea titular de la Procuraduría Fiscal, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, las denuncias o querellas respecto de la presunta comisión de cualquier delito fiscal estatal;

II. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, los informes sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que tenga conocimiento la Secretaría, con motivo del ejercicio de las facultades delegadas en los convenios y sus anexos que se suscriban Estado con la Federación, de conformidad con la información que al efecto le proporcionen a la Procuraduría Fiscal, las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos;

III. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y circulares, en materia fiscal, que sean competencia de la Dependencia;

IV. Analizar los convenios, acuerdos y sus anexos que en materia fiscal se suscriban con la Federación y someter a consideración de la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal el trámite correspondiente;

V. Dar seguimiento a los requerimientos realizados por la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal a las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales, en el ámbito de su competencia;

VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, la respuesta a las consultas que le formulen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades sobre situaciones reales y concretas relacionadas con la aplicación de disposiciones jurídicas fiscales, en el ámbito de su competencia;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, de manera conjunta con la Dirección de Asuntos Fiscales Litigiosos, la asesoría que aquél debe brindar a las autoridades municipales, en términos de los convenios y sus anexos suscritos con los Municipios;

VIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, los informes que en el ámbito de su competencia deban enviarse a las Dependencias y a las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Hacer efectivos, en los casos que proceda, los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general, cualquier garantía o derecho otorgados para garantizar el interés o crédito fiscal, que envíen las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a lo que señalen los ordenamientos aplicables;

X. Informar bimestralmente a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal del estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección, y

XI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Procuraduría Fiscal, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Ingresos, los programas de capacitación al personal, para la mejora continua de los actos fiscales.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

ARTÍCULO 58

La persona al frente de la Dirección General Jurídica, dependerá directamente de quien sea titular de la Secretaría, será auxiliada por las Direcciones de lo Contencioso Administrativo y de Vinculación y Seguimiento Jurídico, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, a la Persona Titular de la misma y a las Personas en el Servicio Público que la integran, en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Dependencia sea parte o tenga interés jurídico, así como en lo relativo a las relaciones laborales;

II. Intervenir en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Dependencia sea parte o tenga interés jurídico así como

en lo relativo a las relaciones laborales, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias o cautelares, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, celebrar acuerdos reparatorios, aceptar u oponerse a la suspensión condicional y al procedimiento abreviado en los casos que procedan, otorgar perdón, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley y, en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales, pudiendo delegar dichas facultades al personal adscrito a la propia Dirección General Jurídica, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar a la Persona Titular de la misma de estas acciones;

III. Representar a la Secretaría, así como a las unidades administrativas que la integran y a las Personas en el Servicio Público de su adscripción, en los litigios laborales que se promuevan en su contra;

IV. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la substanciación de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, en relación a la imputación de violaciones a los derechos humanos por parte de las Personas en el Servicio Público adscritas a alguna unidad administrativa de la Dependencia y dar seguimiento a las mismas;

V. Conocer, tramitar y resolver de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los recursos o medios de defensa que se interpongan en contra de los actos emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría y aquellos que le corresponda conocer, con excepción de aquellos que sean competencia de la Procuraduría Fiscal;

VI. Requerir a cualquier persona en el servicio público de la Secretaría, su colaboración para el desahogo de diligencias dentro de los procedimientos en que intervenga la Persona Titular de la Secretaría, que sean competencia de la Dependencia o sea necesaria su participación;

VII. Determinar la procedencia jurídica de los convenios que suscriba la Persona Titular de la Secretaría, con los poderes de la Federación, del Estado o de otras entidades federativas, con los Ayuntamientos, órganos constitucionalmente autónomos, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

VIII. Recibir, registrar, analizar y dar seguimiento a la formalización de los convenios, acuerdos y sus anexos que se suscriban Estado con la Federación, otras entidades federativas, con los demás poderes del Estado, los órganos constitucionalmente autónomos, las entidades de la administración pública estatal o federal, los Ayuntamientos, las asociaciones y sociedades civiles, que corresponda conocer a la Secretaría informando a las unidades administrativas encargadas de su ejecución acerca de su suscripción;

IX. Coordinar y concertar con las unidades administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los instrumentos a que se refieren las fracciones VII y VIII que anteceden, y en su caso, someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría para su firma;

X. Revisar la viabilidad jurídica y proponer a la Persona Titular de la Secretaría los requerimientos de información que suscriba;

XI. Participar, en su caso, en la revisión de los nombramientos o designaciones que la Persona Titular de la Secretaría realice en favor de las Personas en el Servicio Público para que participen en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XII. Denunciar o querrellarse ante las autoridades competentes en los casos que proceda, respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que representa la Secretaría, con excepción de aquellos casos que correspondan a otras unidades administrativas de la Dependencia;

XIII. Difundir a las unidades administrativas que conforman la Secretaría las acciones realizadas por la Persona Titular de la misma, para el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad y la ética en el servicio público, en coordinación con las dependencias facultadas para ello;

XIV. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones generales que sean competencia de la Dependencia y que sean propuestos a la Persona Titular de la Secretaría, determinando en su caso la procedencia jurídica de los mismos;

XV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan y asesorarlas en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;

XVI. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de los manuales administrativos de la Dirección General Jurídica, así como la integración del Reglamento, con la intervención que corresponda de las unidades administrativas de la misma;

XVII. Recibir, registrar, analizar y dar respuesta a las solicitudes formuladas en ejercicio del derecho de petición que le sean presentadas para su atención;

XVIII. Rendir y validar los informes que, en la materia de su competencia deban enviarse a las Dependencias y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

XIX. Rendir en el ámbito de su competencia, los informes solicitados por las autoridades competentes dentro de los plazos requeridos;

XX. Revisar la procedencia jurídica de los nombramientos y remociones de las Personas en el Servicio Público, cuya facultad corresponde a la Persona Titular de la Secretaría;

XXI. Establecer la coordinación con las personas titulares de las áreas jurídicas o de las demás que se encuentren adscritas a las Dependencias, para coadyuvar en la suscripción de documentos de naturaleza jurídica que sean puestos a su consideración, así como la ejecución de las acciones jurídicas en los procedimientos legales en que la Secretaría sea parte;

XXII. Determinar la procedencia jurídica de la certificación de copias que emita la Persona Titular de la Secretaría;

XXIII. Participar a través de la Dirección de Vinculación y Seguimiento Jurídico, en la revisión jurídica del Plan Estatal de Desarrollo, que deberá presentar la Persona Titular de la Secretaría en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Secretaría y actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos que le sean encomendados, así como respecto de los

que en el ámbito de competencia de la Secretaría, le planteen sobre situaciones reales y concretas las demás unidades administrativas, las Dependencias y Entidades;

XXV. Intervenir mediante la revisión jurídica, en la formulación del anteproyecto de las iniciativas de las Leyes de Ingresos y Egresos del Estado que la Persona Titular de la Secretaría propondrá a la Persona Titular del Gobierno del Estado;

XXVI. Revisar y coordinarse con las unidades administrativas competentes para validar que los convenios que la Persona Titular de la Secretaría suscriba con los Ayuntamientos que se deriven de los apoyos para la programación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras de cofinanciamiento y programas financiados con recursos provenientes de las aportaciones de la Federación, que compete administrar a la Secretaría, cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables;

XXVII. Participar en la revisión jurídica de los convenios, acuerdos y demás documentos mediante los cuales la Persona Titular de la Secretaría, instrumente el otorgamiento de los subsidios, aportaciones, ayudas, transferencias y financiamiento temporal a las Dependencias y Entidades, Municipios e instituciones o particulares;

XXVIII. Promover y dar seguimiento a las acciones legales procedentes, para hacer efectivas las garantías que las personas físicas o morales otorguen bajo cualquier título a favor del Gobierno del Estado, dentro de la circunscripción territorial del Estado y en términos de los ordenamientos legales aplicables, así como intervenir en los juicios que deriven de dichos requerimientos;

XXIX. Recibir en el ámbito de su competencia y, en los casos que proceda, hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía o derecho otorgados a favor del Gobierno del Estado, que envíen las Dependencias y Entidades, así como las diversas unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a lo que señalen los ordenamientos aplicables;

XXX. Instrumentar y poner a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, la propuesta a la Persona Titular del Gobierno del Estado, sobre la disolución, venta, transferencia o extinción de Entidades, en términos de la normatividad legal vigente y coordinarse con las áreas jurídicas de la Secretaría de la Función Pública y de Administración para los mismos efectos;

XXXI. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones en materia de transparencia, acceso a la información

pública y protección de datos personales, en términos de la legislación, lineamientos y normatividad aplicables en la materia;

XXXII. Dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría, las normas, políticas, bases, lineamientos o cualquier otra disposición relativa a los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XXXIII. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Dependencia validen, publiquen y actualicen la información de las obligaciones de transparencia en los portales institucionales, de conformidad con las disposiciones legales, normas, lineamientos y sistemas vigentes;

XXXIV. Atender en forma general, los asuntos de naturaleza jurídica competencia de la Secretaría que no estén reservadas a otras unidades administrativas;

XXXV. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales;

XXXVI. Tramitar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría;

XXXVII. Coordinar y concertar con las unidades administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los contratos que éstas le remitan y que corresponda conocer a la Dependencia, y en su caso, someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría para su firma, y

XXXVIII. Supervisar la substanciación y trámite de los recursos administrativos de revisión catastral o recursos administrativos registrales, que integre la Dirección de lo Contencioso Administrativo.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 59

La persona al frente de la Dirección de lo Contencioso Administrativo dependerá directamente de quien sea titular de la Dirección General Jurídica, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Intervenir como delegado, en todos los procedimientos judiciales y administrativos que sean competencia de la Dirección General Jurídica, incluyendo los relativos a los litigios laborales;
- II. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica la substanciación y el seguimiento de las recomendaciones que emitan la Comisión Nacional de Derechos Humanos o la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla por violaciones a los derechos humanos, imputadas a las Personas en el Servicio Público que conforman la Secretaría y que no estén reservadas a otras unidades administrativas;
- III. Substanciar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la resolución a los recursos y medios de defensa que sean competencia de la Dirección General Jurídica;
- IV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica la presentación y contestación de demandas, desistimientos, celebración de acuerdos reparatorios, aceptación u oposición a la suspensión condicional y/o al procedimiento abreviado en los casos que proceda, otorgamiento del perdón del ofendido, interposición de recursos, incidentes, informes, ofrecimiento y desahogo de pruebas, alegatos, transacciones, ejecución de sentencias y todas aquellas promociones necesarias para la intervención en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos competencia de la Dirección General Jurídica;
- V. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica los informes que, en la competencia de la Dirección, deban enviarse a las Dependencias y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, los informes solicitados por las autoridades competentes que deba rendir dentro de los plazos requeridos;
- VII. Dar seguimiento a los requerimientos realizados por la Persona Titular de la Dirección General Jurídica a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales;
- VIII. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los requerimientos de información realizados por la Persona Titular de la Dirección General Jurídica a las Dependencias, Entidades,

Municipios o particulares, que sean necesarios para el debido cumplimiento de sus facultades;

IX. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica el anteproyecto del manual administrativo de la Dirección de lo Contencioso Administrativo;

X. Formular y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica las denuncias o querellas que ante las autoridades competentes y en los casos que proceda, se deban presentar, respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que representa la Secretaría y que sean competencia de la Dirección General Jurídica;

XI. Elaborar los proyectos de requerimiento de pago para hacer efectivas las garantías que las personas físicas o morales otorguen bajo cualquier título a favor del Gobierno del Estado, dentro de la circunscripción territorial del Estado y en términos de los ordenamientos legales aplicables, así como proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, las acciones de defensa en los juicios que deriven de dichos requerimientos;

XII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, los medios para hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general, cualquier garantía o derecho otorgados a favor del Gobierno del Estado, que envíen las Dependencias y Entidades, así como las diversas unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a lo que señalen los ordenamientos aplicables;

XIII. Informar bimestralmente a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica el estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección;

XIV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, la respuesta a las consultas de naturaleza jurídica competencia de la Dirección;

XV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, las respuestas a las solicitudes que formulen las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan, así como respecto de la asesoría en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;

XVI. Analizar la procedencia jurídica de las remociones de las Personas en el Servicio Público de la Secretaría y someterlas a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica;

XVII. Substanciar y tramitar hasta poner en Estado de resolución, los recursos administrativos de revisión catastral o recursos administrativos registrales, y

XVIII. Elaborar y proponer a las unidades administrativas competentes del Instituto Registral y Catastral del Estado, de conformidad con las disposiciones legales, la resolución a los recursos administrativos de revisión catastral o recursos administrativos registrales.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 60

La persona al frente de la Dirección de Vinculación y Seguimiento Jurídico dependerá directamente de quien sea titular de la Dirección General Jurídica, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Revisar jurídicamente los convenios que la Persona Titular de la Secretaría suscriba con los poderes de la Federación, del Estado o de otras entidades federativas, así como con los Ayuntamientos, órganos constitucionalmente autónomos, instituciones públicas o privadas y otros organismos y coordinarse con las demás unidades administrativas que intervengan en la revisión de acuerdo a su competencia, para la realización de acciones y el cumplimiento de las facultades y atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica el trámite correspondiente;

II. Analizar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los convenios, acuerdos y sus anexos que se suscriban Estado con la Federación, otras entidades federativas, con los demás poderes del Estado, los órganos constitucionalmente autónomos, las entidades de la administración pública estatal o federal, los Ayuntamientos, las asociaciones y sociedades civiles que corresponda conocer a la Secretaría, y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica el trámite correspondiente;

- III. Dar seguimiento a la formalización de los instrumentos a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los requerimientos de información realizados por la Persona Titular de la Dirección General Jurídica a Dependencias, Entidades, Municipios o particulares, que sean necesarios para el debido cumplimiento de sus facultades;
- V. Revisar jurídicamente los nombramientos o designaciones que la Persona Titular de la Secretaría realice en favor de las Personas en el Servicio Público para que participen en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Apoyar en la difusión de las acciones realizadas por la Persona Titular de la Secretaría, para el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad y la ética en el servicio público;
- VII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones generales que sean competencia de la Dependencia con las unidades administrativas que intervengan, así como revisar su procedencia jurídica y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica;
- VIII. Revisar los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y circulares que presenten a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, las personas titulares de las Subsecretarías, la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica y el Persona Titular de la Procuraduría Fiscal y proponer la procedencia jurídica de los mismos;
- IX. Elaborar previo acuerdo con la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y circulares, que sean competencia de la Dependencia;
- X. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, las respuestas a las solicitudes que formulen las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan, así como respecto de la asesoría en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;
- XI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica el anteproyecto del manual administrativo de la Dirección de Vinculación y Seguimiento Jurídico, así como integrar el Reglamento;

- XII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, en el ámbito de su competencia, la respuesta a las solicitudes formuladas en ejercicio del derecho de petición que le sean presentadas para su atención;
- XIII. Analizar la procedencia jurídica de los nombramientos de las Personas en el Servicio Público de la Secretaría y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica;
- XIV. Proponer los mecanismos de coordinación con las personas titulares de las áreas jurídicas o de las demás que se encuentren adscritas a las Dependencias, para coadyuvar en la suscripción de documentos de naturaleza jurídica que sean puestos a su consideración, en los que la Secretaría sea parte;
- XV. Analizar la procedencia jurídica de la certificación de copias que emita la Persona Titular de la Secretaría;
- XVI. Participar en la revisión jurídica del Plan Estatal de Desarrollo, que deberá presentar la Persona Titular de la Secretaría en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Establecer, controlar y mantener actualizado el registro de convenios, acuerdos y sus anexos, que se suscriban Estado con la Federación, otras entidades federativas, con los demás poderes del Estado, los órganos constitucionalmente autónomos, las entidades de la administración pública estatal o federal, los Ayuntamientos, las asociaciones y sociedades civiles en que la Secretaría sea parte a través de su titular;
- XVIII. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, en el ámbito de su competencia, la respuesta a las consultas que le formulen las demás unidades administrativas, así como las Dependencias y Entidades sobre situaciones reales y concretas relacionadas con la aplicación de disposiciones jurídicas estatales, que incidan en la competencia de la Secretaría;
- XIX. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, los informes que en la competencia de la Dirección de Vinculación y Seguimiento Jurídico, deban enviarse a las Dependencias y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XX. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, las solicitudes de publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría;

XXI. Coordinar las acciones jurídicas con las Dependencias, así como con las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se indique en sus atribuciones o se requieran para el despacho de los asuntos que le sean encomendados por la Persona Titular de la Dirección General Jurídica;

XXII. Revisar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, las observaciones y comentarios jurídicos al anteproyecto de las iniciativas de las Leyes de Ingresos y Egresos del Estado, que formulen las áreas competentes de la Secretaría;

XXIII. Revisar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, los convenios que la Persona Titular de la Secretaría suscriba con los Ayuntamientos que se deriven de los apoyos para la programación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras de cofinanciamiento y programas financiados con recursos provenientes de las aportaciones de la Federación, que compete administrar a la Secretaría;

XXIV. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica, la propuesta y/o expediente sobre la disolución, venta, transferencia o extinción de las Entidades, en términos de la normatividad legal vigente;

XXV. Analizar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los contratos que sean remitidos a la Dirección General Jurídica por dichas unidades administrativas u otras dependencias o entidades de la administración pública estatal o municipal y que corresponda conocer a la Dependencia, así como someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General Jurídica el trámite correspondiente, y

XXVI. Revisar el fundamento legal de los nombramientos o designaciones que la Persona Titular de la Secretaría realice en favor de las Personas en el Servicio Público para que participen en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables, proponiendo su procedencia jurídica a la Persona Titular de la Dirección General Jurídica.

CAPÍTULO VI

DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA

ARTÍCULO 61

La persona al frente de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, dependerá directamente de quien sea titular de la Secretaría, será auxiliada por la Dirección de Análisis, la Dirección de Procesos Legales y por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Gestionar, celebrar e implementar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, convenios o cualquier otro instrumento jurídico con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones; lo anterior de manera enunciativa, no limitativa;
- II. Requerir a las instancias federales, estatales y municipales, así como a sus órganos autónomos y auxiliares, en el ámbito de su competencia, toda la información y documentación útil y necesaria relacionada con operaciones de recursos de procedencia ilícita con la que cuenten en sus bases de datos, incluido el acceso a las mismas, para la planeación al combate a dicho delito;
- III. Participar en foros y eventos relativos a las materias de su competencia;
- IV. Establecer medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos u operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita a través de una adecuada coordinación con las diferentes autoridades federales, estatales y municipales, que tengan como fin recabar elementos o datos adecuados para investigar y perseguir los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y prevenir el financiamiento a las organizaciones delictivas, así como el terrorismo;
- V. Aprobar las herramientas de inteligencia con metodologías interdisciplinarias de análisis e investigación para efecto de identificar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con

operaciones con recursos de procedencia ilícita y el financiamiento al terrorismo, en el ámbito de su competencia;

VI. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno, en el desarrollo de herramientas de inteligencia con metodologías interdisciplinarias de análisis e investigación para efecto de identificar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita y el financiamiento al terrorismo;

VII. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público respecto de las conductas que pudieran constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los relacionados con estos y el financiamiento al terrorismo;

VIII. Informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos sobre la existencia de probables infracciones y delitos fiscales, para su trámite correspondiente;

IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o cualquier otro instrumento jurídico competencia de esta Unidad;

X. Coordinar con las autoridades competentes, la práctica de los actos que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;

XI. Ejercer en el ámbito de su competencia, las facultades de comprobación para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como con los convenios y sus anexos, suscritos entre el Estado y la Federación o entre el Estado y los Municipios;

XII. Recabar la información y documentación requerida para establecer los criterios de presentación de reportes que elabore esta Unidad sobre operaciones financieras susceptibles de estar vinculadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita;

XIII. Aprobar los reportes de inteligencia en materia de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y los relacionados con estos;

XIV. Dar cumplimiento a los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales y administrativas, incluyendo al Ministerio Público, que sean formulados a esta Unidad;

XV. Dar seguimiento a través de la Dirección de Procesos Legales, a las denuncias y querellas formuladas por esta Unidad, desde su presentación hasta su conclusión, así como de los reportes que presente ante la autoridad competente;

XVI. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;

XVII. Representar a la Secretaría en los procesos penales relativos a las conductas que pudieran constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, con las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la propia Unidad, así como todas aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos;

XVIII. Fungir en los asuntos a que se refiere este artículo, como enlace entre las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno;

XIX. Establecer los lineamientos, estrategias, normas y programas en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones, así como la plataforma de servicios tecnológicos y comunicaciones y el marco tecnológico de referencia para el adecuado ejercicio de sus funciones;

XX. Definir, en coordinación con las unidades administrativas de su adscripción, los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la Unidad, así como su difusión y supervisión, inclusive las relativas a la administración de identidades, control de acceso, protección a la confidencialidad, la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan y para las necesidades de intercambio, transmisión, almacenamiento y desecho de la información, así como los procedimientos de identificación y autenticación de usuarios, que deban aplicarse en dicha Unidad;

XXI. Implementar, conjuntamente con las unidades administrativas de su adscripción, las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de la información relacionada con los servicios informáticos de la propia Unidad;

XXII. Definir y en su caso, instrumentar los programas, planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de los servicios, información y recursos tecnológicos en casos de contingencia o desastre;

XXIII. Participar en el diseño de los esquemas de capacitación, actualización y especialización en materia de análisis financiero, contable y legal, relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, y

XXIV. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información proporcionada por las diferentes autoridades federales, estatales y municipales que pueda ser utilizada por esta u otras unidades competentes para el combate y persecución de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS

ARTÍCULO 62

La persona al frente de la Dirección de Análisis dependerá directamente de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Gestionar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, la celebración de convenios o cualquier otro instrumento jurídico con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno, que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

II. Emitir el análisis fiscal, contable y patrimonial que requieran las diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos auxiliares y desconcentrados de los tres niveles de gobierno para la investigación y persecución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo;

III. Informar a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica sobre la existencia de probables infracciones y delitos fiscales, para el trámite correspondiente y en su caso dar seguimiento a los reportes presentados ante las autoridades competentes;

IV. Coordinar con las autoridades competentes, previo acuerdo con la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, la práctica de actos que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;

V. Verificar mediante actos de comprobación, el cumplimiento de las obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones aplicables, así como con los convenios y sus anexos, suscritos con la Federación o los Municipios;

VI. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, los requerimientos que deben realizarse a las instancias federales, estatales y municipales, así como a sus órganos autónomos y auxiliares en el ámbito de su competencia, relativos a la información y documentación útil y necesaria relacionada con operaciones de recursos de procedencia ilícita con la que cuenten en sus bases de datos, para la planeación al combate a dicho delito;

VII. Concentrar y analizar la información y documentación a que se refiere la fracción anterior;

VIII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Procesos Legales, los reportes de inteligencia en materia de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y los relacionados con estos y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica;

IX. Elaborar de manera conjunta con la Dirección de Procesos Legales, en los casos que proceda, el proyecto de respuesta a los

requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales o administrativas, incluyendo el Ministerio Público;

X. Participar en el diseño de los esquemas de capacitación, actualización y especialización en materia de análisis fiscal y contable relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, y

XI. Elaborar en coordinación con la Dirección de Procesos Legales, herramientas de inteligencia con metodologías interdisciplinarias de análisis e investigación para el efecto de identificar los patrones de conducta que pudiesen estar relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGALES

ARTÍCULO 63

La persona al frente de la Dirección de Procesos Legales dependerá directamente de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Gestionar, elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, la celebración de convenios o cualquier otro instrumento jurídico con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal y órganos auxiliares, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las entidades federativas, los organismos constitucionalmente autónomos y órganos desconcentrados de los tres niveles de gobierno, que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

II. Coadyuvar en la investigación con la Unidad de Investigación Especializada en Delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita para la obtención de indicios o pruebas vinculadas a operaciones con recursos de procedencia ilícita y al financiamiento al terrorismo, de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal del Estado de Puebla;

III. Formular y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, las denuncias o querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público, respecto de las conductas que pudieran constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los relacionados con estos y el financiamiento al terrorismo;

IV. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público, previo acuerdo con la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, respecto de las conductas que pudieran constituir delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los relacionados con estos y el financiamiento al terrorismo;

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en los procedimientos penales relativos a las conductas a que se refiere la fracción anterior;

VI. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o cualquier otro instrumento jurídico que sean competencia de la Unidad;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, los requerimientos que deben realizarse a las instancias federales, estatales y municipales, así como a sus órganos autónomos y auxiliares en el ámbito de su competencia, relativos a la información y documentación útil y necesaria relacionada con operaciones de recursos de procedencia ilícita con la que cuenten en sus bases de datos, para la planeación al combate a dicho delito;

VIII. Analizar los reportes de inteligencia, documentación, informes e indicios que los sustenten, en materia de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los relacionados con estos y el financiamiento al terrorismo e integrar los expedientes respectivos;

IX. Elaborar en coordinación con la Dirección de Análisis, herramientas de inteligencia con metodologías interdisciplinarias de análisis e investigación para efecto de identificar los patrones de conducta que pudiesen estar relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica;

X. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, el proyecto de respuesta a los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales o administrativas, incluyendo el Ministerio Público, y en los casos que

proceda, coordinar su elaboración en conjunto con la Dirección de Análisis;

XI. Dar seguimiento a las denuncias y querellas formuladas por la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, desde su presentación hasta su conclusión, así como a los reportes presentados ante las autoridades competentes, y

XII. Participar en el diseño de los esquemas de capacitación, actualización y especialización en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

SECCIÓN III

DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 64

La persona al frente de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá las facultades siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, en coordinación con la Dirección de Procesos Legales, los lineamientos, normas, programas y estrategias en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones, que permitan una operación continua para el adecuado ejercicio de las funciones de la Unidad;

II. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de la información relacionada con los servicios informáticos de la Unidad;

III. Coadyuvar con la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, en la definición de los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la Unidad, así como su difusión y supervisión, inclusive las relativas a la administración de identidades, control de acceso, protección a la confidencialidad, la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan y para las necesidades de intercambio, transmisión, almacenamiento y

desecho de la información, así como los procedimientos de identificación y autenticación de usuarios, que deban aplicarse en la Unidad;

IV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica e instrumentar los programas, planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de los servicios, información y recursos tecnológicos en casos de contingencia o desastre, y

V. Proporcionar la atención y el soporte técnico a la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 65

La persona al frente de la Dirección Administrativa dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, el establecimiento de normas, lineamientos, políticas, bases y sistemas de supervisión, control, seguimiento del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de administración de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, recursos financieros, presupuesto, tecnologías de la información, adquisición de bienes y contratación de servicios, con la participación que corresponda a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría para su adecuado funcionamiento;

II. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría, solicitadas por las diferentes unidades administrativas, a fin de remitirlas a la Secretaría de Administración para su aprobación y registro;

III. Suscribir y asistir a la Persona Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de la misma en la suscripción de los convenios, contratos y acuerdos inherentes a las actividades materia de su competencia;

IV. Instrumentar de conformidad con los sistemas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración, los programas de

capacitación, especialización y desarrollo de las Personas en el Servicio Público de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;

V. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas a favor de las Personas en el Servicio Público de la Dependencia y sus familiares, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;

VI. Establecer y conducir la política de administración interna de la Secretaría, a fin de proporcionar a las diversas unidades administrativas los recursos humanos, financieros, tecnologías de la información y materiales necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;

VII. Difundir las medidas de eficiencia y racionalidad aplicables al uso y aprovechamiento de los recursos de las unidades administrativas;

VIII. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría, los cambios en los procesos de modernización administrativa y de sistemas de planeación e informática, que sean propuestos o determinados por la Secretaría de Administración;

IX. Coordinar y aplicar las políticas de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las Personas en el Servicio Público de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;

X. Fomentar, coordinar y tramitar las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, deportivo, social, educativo, cultural y recreativo a que tienen derecho las Personas en el Servicio Público de la Secretaría y sus familiares, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;

XI. Tramitar ante las instancias competentes y de conformidad con las políticas y normatividad establecidas por éstas, los nombramientos, altas, promociones, cambios de adscripción, bajas, incapacidades médicas, licencias con o sin goce de sueldo para separarse temporalmente del empleo o cargo público, reanudación de labores, permisos prejubilatorios y en general, todo tipo de movimientos del personal de la Secretaría;

XII. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto anual de la Secretaría, de acuerdo con los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos, realizando las modificaciones y transferencias

necesarias conforme a las disposiciones legales aplicables, informando oportunamente a la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Asesorar, apoyar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto;

XIV. Fungir como enlace entre las unidades administrativas de la Secretaría y la Dirección de Programación, Análisis y Seguimiento del Gasto, para la integración de los Programas Presupuestarios;

XV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en el seguimiento para el cumplimiento de las metas establecidas a través de la aplicación de índices o parámetros de evaluación o medición periódica, y

XVI. Gestionar ante las instancias competentes, las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales y relacionados con las tecnologías de la información, así como demás suministros que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES

ARTÍCULO 66

La Secretaría para la eficaz y eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá contar con órganos desconcentrados y auxiliares, que le estarán directamente subordinados a través de la Persona Titular de la Secretaría o de la unidad administrativa que ésta determine y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 67

Los órganos desconcentrados normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento, su acuerdo o decreto de creación, su reglamento interior

y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

SUBTÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 68

La Secretaría para la eficaz y eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, coordinará a las Entidades que por su clasificación, conforme a sus objetivos y actividades, se encuentren sectorizadas a la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 69

Las Entidades normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su reglamento interior y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

SUBTÍTULO III

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 70

Las ausencias y licencias de las Personas en el Servicio Público de la Secretaría no mayores a quince días, serán suplidas de la siguiente manera:

- I. La Persona Titular de la Secretaría, por quienes estén a cargo de las Subsecretarías, Coordinación General, Procuraduría Fiscal, Unidades, Direcciones Generales o Direcciones que ejerzan la competencia del asunto de que se trate o en su caso, por la persona en el servicio público que determine la Persona Titular del Gobierno del Estado o de la propia Secretaría;
- II. Las personas titulares de las Subsecretarías, por quienes estén a cargo de las Unidades, Coordinación General, Direcciones Generales o Direcciones que ejerzan la competencia del asunto de que se trate;
- III. Las personas titulares de la Procuraduría Fiscal, Unidades, Coordinación General y Direcciones Generales, por la persona a cargo de la Dirección que ejerza la competencia del asunto de que se trate;

IV. Las personas titulares de las Direcciones, por las personas a cargo de las Subdirecciones o por las personas a cargo de los Departamentos adscritos, que los auxilien en el asunto de que se trate, y

V. Las personas titulares de las Subdirecciones, de los Departamentos y las personas a cargo de las Oficinas Recaudadoras y de Asistencia al Contribuyente y de las Oficinas de Licencias, por quien esté a cargo del Departamento o por la persona en el servicio público que se encuentre adscrita a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior que establezca el manual de organización de la Secretaría, según corresponda.

Lo previsto en la fracción V de este artículo, se aplicará sin perjuicio de que las personas titulares de las Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Unidades, Coordinación General, Direcciones Generales, Direcciones o Subdirecciones del área de que se trate, puedan ejercer directamente o nombrar a la persona en el servicio público que ejercerá las facultades de la persona responsable del área que se haya ausentado.

ARTÍCULO 71

En los casos de ausencias temporales por más de quince días, las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Procuraduría Fiscal, Unidades, Coordinación General, Direcciones Generales y Direcciones, podrán autorizar por escrito a las Personas en el Servicio Público subalternas para que realicen en su ausencia las funciones y atribuciones que les correspondan.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 12 de febrero de 2020, Número 7, Cuarta Sección, Tomo DXXXVIII).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, publicado en el Periódico Oficial del Estado el primero de febrero de dos mil diecisiete.

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto y en cumplimiento de las medidas de racionalidad, eficiencia y honestidad para el ejercicio del gasto, las formas oficiales, formatos y demás papelería existentes en los que conste la denominación de la Secretaría de Finanzas y Administración que como consecuencia de la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla cambia de denominación, se seguirán utilizando hasta que se agoten.

CUARTO. Los asuntos que se refieran a actos o resoluciones que se hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán, resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la unidad administrativa de la Secretaría de Planeación y Finanzas a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

QUINTO. Cuando las funciones de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento deban ser ejercidas por alguna otra de las que el mismo establece, o cuando se cambie su adscripción, el personal, el archivo, el mobiliario y en general, el equipo que aquella haya utilizado, pasarán a la unidad competente.

SEXTO. En tanto se expidan o modifiquen los manuales administrativos, la Persona Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal para los fines de orden administrativo.

SÉPTIMO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de enero de dos mil veinte. El Gobernador del Estado de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Planeación y Finanzas. **CIUDADANA MARÍA TERESA CASTRO CORRO.** Rúbrica.