

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
31 de Diciembre de 2021
Bis Trece
Núm. 52



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



HIDALGO
crece contigo

LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021 dic 31 bi13 52

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Secretaría de Finanzas Públicas. - Reglamento Interior.

3

Publicación electrónica



LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULO 71 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 5,13 FRACCIÓN II, 15, 17, 21, 22 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la octava política sectorial, contenida en la Actualización al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, corresponde a la Gobernanza, Estado de Derecho y rendición de cuentas, cuyo propósito fundamental, es consolidar un sistema de gobierno eficiente, transparente e inclusivo, capaz de atender las demandas sociales de manera legítima y eficaz, para lo cual es trascendente diseñar un programa integral de modernización de nuestras instituciones que evolucionen conjuntamente con la revolución digital que actualmente vive la sociedad.

SEGUNDO. Que en términos de lo establecido en los artículos 3 y 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Poder Ejecutivo, se auxilia de las Dependencias y áreas de apoyo con capacidad técnica y de gestión que designe para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, para lo cual el Gobernador del Estado podrá expedir los decretos que regulen su funcionamiento.

TERCERO. Que los actuales Centros Regionales de Atención al Contribuyente, desde tiempos inmemorables, han funcionado como oficinas recaudadoras de la Administración Pública, convirtiéndose en dependencias fundamentales en la atención directa a la ciudadanía y en el primer contacto entre la población y el gobierno, es por ello que con el objetivo de reforzar a dichas instancias y mantener su liderazgo, es oportuno redireccionar su funcionamiento para renovarlas a través de las estrategias de modernización y desarrollo de un gobierno digital y abierto acorde a las políticas públicas.

Es por ello que, ante la puesta en marcha de la Plataforma Hidalgo Pagos, en la cual se encuentra alojada la oficina virtual del mismo nombre y en la que se pueden realizar de forma fácil y segura desde la comodidad de nuestro hogar, los trámites y pagos que de forma presencial se desarrollan en los Centros Regionales de Atención al Contribuyente, es conveniente estandarizar su denominación, con el objetivo de no crear confusión entre la población y fortalecer el desarrollo institucional.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto fijar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Finanzas Públicas, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Finanzas Públicas como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las atribuciones, facultades y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y las demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios de Colaboración y Coordinación en Materia Fiscal Administrativa, Acuerdos y otras disposiciones que expida el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 3. Para efectos del siguiente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamientos:** El Gobierno de cada uno de los Municipios que conforman el Estado;
- II. **Congreso:** El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

- III. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública del Estado;
- IV. **Ejecutivo del Estado:** La Gobernadora o el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- V. **Entidades:** Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- VI. **Entes Públicos:** Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; los órganos autónomos del Estado; los ayuntamientos de los municipios y los organismos descentralizados municipales;
- VII. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- VIII. **Gasto de Inversión:** Es el gasto destinado a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico, que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito;
- IX. **Gobierno:** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- X. **La o el Titular de la Secretaría:** La o el Titular de la Secretaría de Finanzas Públicas;
- XI. **Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos del Estado de Hidalgo;
- XII. **Organismos:** Los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal;
- XIII. **Presupuesto Federal:** Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XIV. **Presupuesto:** El presupuesto de Egresos para el Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas Públicas;
- XVI. **Tesorería:** La Tesorería del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 4. La Secretaría tendrá su sede en la capital del Estado y ejercerá sus atribuciones de planeación, organización, programación, presupuestación, dirección, coordinación, control, supervisión, evaluación y ejecución fiscal con base en los objetivos, políticas, estrategias y prioridades establecidas por el Sistema Estatal de Planeación Democrática y por el Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 5. La o el Titular de la Secretaría determinará la organización y funcionamiento de la Secretaría, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas, sus atribuciones y facultades, en la medida que lo requiera el servicio.

Asimismo, podrá delegar sus facultades en las y los servidores públicos de la Dependencia a su cargo, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 6. Para el estudio, planeación, organización, programación, presupuestación, dirección, coordinación, control, supervisión, evaluación y ejecución fiscal de los asuntos de su competencia, la Secretaría estará conformada de la siguiente manera:

I.- La o el Titular de la Secretaría;

II.- Unidades Administrativas del Despacho de la o el Titular de la Secretaría:

- a) . - **Secretaría Particular;**
- b) . - **Secretaría Técnica;**



- c) . - Dirección General de Administración;
- d) . - Coordinación de Planeación Financiera;
- e) . - Procuraduría Fiscal del Estado.
- f) . - Coordinación de Tecnologías de la Información;
- g) . - Dirección General de Monitoreo y Seguimiento al Recurso Público; y
- h) . - Dirección General de Vinculación y Análisis Institucional.

III.- Subsecretaría de Ingresos:

- a) . - Dirección General de Auditoría Fiscal; y
- b) . - Dirección General de Recaudación.

IV.- Subsecretaría de Egresos:

- a) . - Dirección General de Contabilidad Gubernamental;
- b) . - Dirección General de Egresos;
- c) . - Unidad para la Armonización Contable Presupuestal; y
- d) . - Dirección General de Seguimiento a Auditorías.

V.- Subsecretaría de Programación:

- a) . - Dirección General de Programación;
- b) . - Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos; y
- c) . - Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

VI.- Tesorería del Estado de Hidalgo:

- a) . - Dirección General de Tesorería; y
- b) . - Dirección General de Control Presupuestal.

VII.- Coordinación Sectorial.

Además, contará con Direcciones de Área, Subdirecciones, Oficinas Hidalgo Pagos y demás Unidades Administrativas, servidoras y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a este Reglamento y a las disposiciones administrativas aplicables de acuerdo al Presupuesto aprobado para cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 7. Las y los Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y las y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades con sujeción a las leyes, objetivos, estrategias, y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Ejecutivo del Estado y por la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 8. Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización vigente, y que se autoricen conforme a la normatividad aplicable y el Presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 9. Son autoridades fiscales además del Ejecutivo del Estado, las y los siguientes servidores públicos de la Secretaría, en términos de las atribuciones que este Reglamento les confiere a sus unidades administrativas:

- I. La o el Titular de la Secretaría;
- II. La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- III. La o el Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- IV. La o el Titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal;



- V. La o el Titular de la Dirección General de Recaudación;
- VI. La o el Titular de la Dirección de Auditoría Fiscal;
- VII. La o el Titular de la Dirección de Comercio Exterior y Procedimientos de Ejecución;
- VIII. La o el Titular de la Dirección de Recaudación;
- IX. La o el Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal;
- X. La o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos;
- XI. La o el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo;
- XII. Las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos; y
- XIII. Las y los Notificadores-Ejecutores, Auditores y Visitadores.

ARTÍCULO 10. Las autoridades fiscales, señaladas de la fracción I a la XI y XIII, del artículo anterior, tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado.

Por lo que hace a los considerados en la fracción XII del artículo antes mencionado, ejercerán su jurisdicción territorial en los términos previstos en el artículo 31 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11. La representación de la Secretaría corresponde a la o el Titular de la Secretaría, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad al marco normativo vigente y aplicable.

ARTÍCULO 12. Al frente de cada Subsecretaría habrá una o un Titular de Subsecretaría que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por las y los directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos aprobados en el Manual de Organización y cuyas plazas se encuentren incluidas en el Presupuesto.

ARTÍCULO 13. Al frente de cada Dirección General habrá una o un Titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, judiciales y ante los particulares y será auxiliado en el desempeño de sus facultades por las y los directores de área, subdirectores y demás servidores públicos aprobados en el Manual de Organización y cuyas plazas se encuentran incluidas en el Presupuesto.

TÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 14. La o el Titular de la Secretaría tiene a su cargo las siguientes facultades:

- I. Determinar las políticas fiscales, presupuestales, contables, financieras y de gasto de operación y de inversión del Estado, así como planear, coordinar y evaluar las actividades de la Secretaría en los términos de la legislación aplicable, a fin de dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;



- II. Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas a ésta y de los fideicomisos; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le sean conferidas;
- III. Proponer al Ejecutivo del Estado, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que son competencia de la Secretaría;
- IV. Fijar las bases para la elaboración del Presupuesto y someterlo a la autorización del Ejecutivo del Estado a fin de enviar la iniciativa respectiva al Congreso;
- V. Autorizar los proyectos de presupuesto que presenten las diversas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- VI. Comparecer ante el Congreso, en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Secretaría y cuando se discuta una Ley o se trate un asunto concerniente a sus facultades;
- VII. Establecer la metodología para la integración de la información financiera, presupuestal, contable, programática y funcional de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado, de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Suscribir mancomunadamente con el Ejecutivo del Estado o con quien éste designe, o individualmente como Titular de la Secretaría cuando el Estado celebre convenios, contratos o cualquier documento mercantil relacionados con cualquier tipo de ingreso, mediante los cuales se otorgue cualquier garantía o fuente de pago que constituyan obligaciones a cargo del Erario Estatal, en los términos que establezcan las leyes aplicables;
- IX. Aperturar cuentas bancarias y suscribir mancomunada o individualmente, toda clase de títulos de crédito en los términos que establezcan las leyes aplicables;
- X. Autorizar y fijar las políticas y lineamientos, para el otorgamiento de avales de los entes públicos del Estado, en los términos que establezcan las leyes aplicables;
- XI. Autorizar la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación para la adecuada operación de la Secretaría;
- XII. Ordenar los pagos con cargo al Presupuesto, así como las demás erogaciones que procedan y deba realizar el Estado conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Informar al Ejecutivo del Estado de los ingresos que deberá percibir el Estado de acuerdo a las diferentes fuentes de captación;
- XIV. Establecer las políticas y lineamientos para la operación, seguimiento y control del ejercicio del Presupuesto y de los ingresos del Estado;
- XV. Aprobar el Sistema de Contabilidad Gubernamental y Armonización Contable del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- XVI. Establecer el criterio único que deberán seguir las unidades administrativas de la Secretaría en cuanto a la aplicación de los ordenamientos fiscales;
- XVII. Establecer las bases de negociación y registro del control contable y presupuestal de la deuda pública del Estado;

- XVIII.** Fijar los lineamientos relacionados con el manejo de fondos y valores del Estado;
- XIX.** Aprobar o cancelar las garantías que deban otorgarse a favor del Estado, a excepción de las otorgadas ante las autoridades judiciales;
- XX.** Proponer al Ejecutivo del Estado, en coordinación con la Secretaría de Contraloría, el dictamen de cancelación de cuentas que de acuerdo con la normatividad resultan incobrables;
- XXI.** Representar al Gobierno en las reuniones nacionales establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXII.** Intervenir en la elaboración y proponer para su firma del Poder Ejecutivo del Estado, los Convenios de Colaboración Administrativa o Coordinación Fiscal, así como sus anexos o reformas, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, con Dependencias y Entidades Federales, con los Municipios del Estado o con otras Entidades Federativas y ejercer las facultades derivadas de los mismos;
- XXIII.** Ejercer las facultades derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que le son exclusivas, conforme a los convenios suscritos con la Federación, sin perjuicio de que las unidades administrativas competentes de la Secretaría, lleven a cabo las facultades que en esa materia les confiere el presente Reglamento;
- XXIV.** Aplicar al Erario Estatal los depósitos constituidos en efectivo o en valores, que se encuentran a su cuidado y disposición, en los casos de abandono por los particulares;
- XXV.** Conceder excepciones de pago de derechos y autorizaciones de pago de créditos fiscales estatales, inclusive sus accesorios y federales coordinados en los términos de las leyes y convenios respectivos, condonaciones o reducciones de multas, así como el otorgamiento de subsidios fiscales en los casos que proceda;
- XXVI.** Autorizar y revocar pago diferido o pagos en parcialidades de créditos fiscales estatales o federales coordinados, inclusive sus accesorios cuando procedan conforme a las leyes respectivas;
- XXVII.** Ordenar la práctica de inspecciones, revisiones, auditorías y verificaciones físicas o electrónicas, a los contribuyentes y/o responsables solidarios, vehículos o mercancías en general, para comprobar el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de contribuciones estatales propias y en las federales coordinadas, en colaboración con el Estado y sus municipios en los ámbitos respectivos de competencia, aplicando las sanciones que correspondan en caso de infracciones a dichas disposiciones;
- XXVIII.** Ordenar la práctica de todos los actos inherentes a las facultades de comprobación, determinación y cobro en materia de comercio exterior, conferidas al Estado, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con la Federación;
- XXIX.** Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal en las unidades administrativas de la Secretaría, y sus entidades, en el ejercicio del gasto público;
- XXX.** Representar a la Secretaría ante las Juntas de Gobierno de los Organismos y presidir aquéllas en las que sus leyes o decretos así lo establezcan, y en su caso designar a sus suplentes cuando así se requiera para cumplir con estas representaciones;
- XXXI.** Dictar los acuerdos de delegación de facultades procedentes a las y los servidores públicos de la Secretaría;
- XXXII.** Acordar con el Ejecutivo del Estado los nombramientos de las y los servidores públicos de la Secretaría, así como resolver sobre las propuestas que éstos realicen para la designación del personal de confianza adscrito a su unidad administrativa;



- XXXIII.** Suscribir los nombramientos de las y los servidores públicos de la Secretaría, así como expedir las constancias de identificación de los mismos, cuando se autoricen para la notificación de asuntos derivados de sus facultades;
- XXXIV.** Aprobar las bases para la organización de la Secretaría y de las unidades administrativas que le sean asignadas, así como, autorizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XXXV.** Gestionar ante Dependencias Federales y Organismos externos, la autorización de Programas Federales o especiales, financiados con recursos extraordinarios;
- XXXVI.** Designar representantes de la Secretaría, ante dependencias y entidades federales y estatales, autoridades municipales y en las comisiones, congresos, consejos, comités, organizaciones e instituciones públicas y privadas cuando así se requiera;
- XXXVII.** Establecer los lineamientos, normas y políticas mediante las cuales la Secretaría proporcionará informes, datos y cooperación técnica cuando le sea requerida por alguna otra dependencia o entidad;
- XXXVIII.** Suscribir convenios, contratos, acuerdos y en general cualquier documento relativo al ejercicio de sus facultades por escrito o de manera digital de conformidad con la normatividad aplicable; o autorizar para tal efecto a los titulares de las unidades administrativas competentes de esta Secretaría, informando de su seguimiento cuando el Estado celebre tales actos jurídicos;
- XXXIX.** Resolver, para efectos administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de los ordenamientos fiscales, presupuestales, contables, financieros y de gasto de operación y de inversión, en los casos no previstos en los mismos;
- XL.** Representar al Ejecutivo del Estado en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones, que éste le encomiende;
- XLI.** Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe del Ejecutivo del Estado;
- XLII.** Definir y aplicar los métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer y consolidar el Programa de Planeación Institucional;
- XLIII.** Elaborar, desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar programas que fomenten la participación ciudadana en actividades relacionadas con el ramo de la administración de recursos;
- XLIV.** Fungir como Titular de la Presidencia o Secretariado Técnico con voz y voto de los consejos, comisiones interinstitucionales o comités en la esfera de su competencia en los que le designe el Ejecutivo del Estado;
- XLV.** Designar representantes en las comisiones, consejos o comités, y en las demás comisiones que se integren dentro de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría;
- XLVI.** Autorizar los Programas de Inversión de las dependencias y entidades, incluyendo las de las Asociaciones Público-Privadas en las modalidades de la Ley que las regula;
- XLVII.** Coadyuvar en la celebración de mecanismos de coordinación institucional, que permitan incrementar el aprovechamiento de los recursos federales en beneficio de los proyectos prioritarios de la Administración Pública Estatal;

- XLVIII.** Dirigir la evaluación para garantizar la correcta aplicación de los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación al Estado;
- XLIX.** Dirigir y coordinar la elaboración y actualización del catastro, así como definir las acciones inherentes al mismo;
- L.** Proponer convenios de colaboración, coordinación, cooperación técnica e intercambio con la Federación y Municipios, con otras Entidades Federativas, así como con organismos internacionales para la depuración y modernización tecnológica del sistema informático que organiza e integra el padrón de contribuyentes de la propiedad inmobiliaria;
- LI.** Aprobar los catálogos de cuentas a utilizarse en la contabilidad del gasto público estatal;
- LII.** Establecer, coordinar y dirigir, un sistema de programación del gasto público de inversión, acorde con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales y especiales, así como de las necesidades de la Administración Pública Estatal;
- LIII.** Instruir el mecanismo para determinar el monto de inversión, su programación y calendarización, de acuerdo con los lineamientos y normatividad establecidos;
- LIV.** Expedir los lineamientos para asignar posibles fuentes de financiamiento a las carteras de proyectos y programas, previamente acordados con la Unidad de Planeación y Prospectiva, y poder validarlos financieramente;
- LV.** Autorizar la factibilidad financiera del gasto de inversión que se proyecte para el Estado y Municipios, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- LVI.** Promover mecanismos de coordinación, colaboración y asistencia técnica con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de programación del gasto federalizado;
- LVII.** Autorizar los programas de evaluación del desempeño a cargo de la Secretaría, para conocer los resultados en la aplicación de los recursos y verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- LVIII.** Dirigir, establecer y coordinar el proceso de programación y presupuestación del gasto público para el ejercicio correspondiente en el sistema financiero calendarizado;
- LIX.** Instruir y dar seguimiento a la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las operaciones que registren y realicen las unidades presupuestales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- LX.** Aprobar y aplicar los lineamientos relacionados con la emisión, control, guarda y custodia de las formas numeradas y valoradas;
- LXI.** Autorizar los reintegros y compensación de los recursos correspondientes al erario público estatal o federal según sea el caso;
- LXII.** Instruir la armonización de la programación y evaluación de los recursos públicos en congruencia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de desarrollo social;
- LXIII.** Autorizar las acciones estratégicas para la automatización de procesos sustantivos, así como fomentar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tienen como propósito facilitar las tareas y funciones en los centros de trabajo, así como las que se necesitan para la gestión y transformación de la información, en particular los componentes tecnológicos que permiten crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información; en apoyo de las Unidades Presupuestales dependientes de la Secretaría;

- LXIV.** Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado, la constitución de fideicomisos públicos del Estado, así como su modificación o extinción conforme a la ley aplicable;
- LXV.** Vigilar que las dependencias y entidades, proporcionen la información necesaria para llevar y mantener actualizado el inventario y control de los fideicomisos públicos del Estado;
- LXVI.** Autorizar el endoso de los títulos o valores financieros cuando proceda legalmente, con la participación de las unidades administrativas que resulten competentes;
- LXVII.** Vigilar los procesos para el cálculo, distribución, ministración y publicación de los recursos participables a Municipios; y
- LXVIII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Ejecutivo del Estado en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA
OFICINA DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Secretaría Particular, las siguientes atribuciones:

- I.** Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende la o el Titular de la Secretaría;
- II.** Acordar con la o el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados y mantenerlo informado de las actividades que se realicen, así como, coordinarse con las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, para darles a conocer instrucciones;
- III.** Llevar el registro, control y seguimiento de las solicitudes y planteamientos formulados a la o el Titular de la Secretaría;
- IV.** Organizar y controlar la audiencia, agenda y archivo de la o el Titular de la Secretaría;
- V.** Ser el enlace entre la o el Titular de la Secretaría y las y los servidores públicos de las Dependencias, Entidades y Organismos Federales, Estatales y Municipales para la organización de audiencias, reuniones y demás actos relacionados con sus actividades;
- VI.** Coordinar la elaboración de la Memoria Institucional para el informe anual del Ejecutivo del Estado e integrar el informe de gestión de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Apoyar a la o el Titular de la Secretaría en la programación, registro y realización de sus giras de trabajo, atención de audiencias, compromisos oficiales y eventos especiales;
- VIII.** Solicitar la información necesaria para establecer los acuerdos de la o el Titular de la Secretaría con el Ejecutivo del Estado, funcionarios de la Administración Pública Estatal o Municipal, así como con organizaciones sociales y particulares; y
- IX.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Secretaría Técnica, las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Participar en la formulación de políticas y programas institucionales orientados a mejorar el desempeño de la Secretaría;
- III. Acordar con la o el Titular de la Secretaría sobre los asuntos que le sean encomendados;
- IV. Analizar e integrar informes sobre los asuntos que expresamente le solicite la o el Titular de la Secretaría;
- V. Participar en la elaboración de proyectos y acuerdos que determine la o el Titular de la Secretaría;
- VI. Establecer y operar con apoyo de las Tecnologías de la Información los Sistemas de Control de Gestión y los procedimientos técnicos necesarios que contribuyan a una operación eficiente de la unidad administrativa;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos, acuerdos e instrucciones que la o el Titular de la Secretaría turne a las unidades administrativas de esta Secretaría, así como coordinar la atención de asuntos específicos de la competencia de las y los Subsecretarios y con las y los Directores Generales, que expresamente determine la o el Titular de la Secretaría;
- VIII. Integrar documentos con información estratégica que apoyen la toma de decisiones de la o el Titular de la Secretaría y proponer el desarrollo de mecanismos que aseguren que esta información se obtenga en forma veraz y oportuna;
- IX. Solicitar e integrar la información necesaria a las áreas que integran esta Secretaría previa autorización de la o el Titular de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos que le asigne;
- X. Proponer planes y programas institucionales a la o el Titular de la Secretaría, los cuales contribuyan al fortalecimiento de la Dependencia; y
- XI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Dirección de General de Administración las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, así como de las unidades administrativas que la integran conforme a los procedimientos y políticas establecidas;
- II. Formular, establecer y vigilar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las políticas y lineamientos para el ejercicio, control y registro en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales;
- III. Acordar con la o el Titular de la Secretaría los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones y comisiones delegadas, así como informarle los resultados de los mismos;
- IV. Atender los requerimientos de información que solicite la o el enlace que designe la o el Titular de la Secretaría con los entes de fiscalización y proporcionar el sustento documental, a efecto de solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías que correspondan a la Dirección General de Administración;
- V. Coordinar el resguardo físico y/o con apoyo de las Tecnologías de la Información, de los archivos generados en la Dirección General de Administración, de conformidad a las disposiciones aplicables en la materia;

- VI. Tramitar ante Oficialía Mayor contrataciones, remociones, renunciaciones e incidencias de las y los servidores públicos de la Secretaría, fungiendo como enlace entre las y los Titulares de las Unidades Administrativas que la integran y el organismo sindical;
- VII. Elaborar en coordinación con las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el Reglamento Interior, Estructura Orgánica, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, para el despacho eficiente de los asuntos competencia de la Secretaría;
- VIII. Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- IX. Solicitar, concentrar, integrar y proponer el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como presentarlo para autorización de la o el Titular de la Secretaría;
- X. Tramitar ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, fondos revolventes, pago a proveedores y pagos debidamente requisitados conforme a los lineamientos establecidos para comprobar el gasto corriente;
- XI. Suscribir previa autorización de la o el Titular de la Secretaría, los convenios y contratos que celebre ésta; y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;
- XII. Colaborar en la integración de los informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública que genera la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los cuales deberán entregarse de forma trimestral al ente de fiscalización estatal;
- XIII. Coordinar y gestionar con las Unidades Administrativas el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que conforman el parque vehicular de la Secretaría; y
- XIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Coordinación de Planeación Financiera, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y apoyar a la o el Titular de la Secretaría, con el análisis y opinión técnica, sobre los temas generales o específicos que determine;
- II. Integrar el paquete hacendario en coordinación con la Subsecretaría de Ingresos, conformado por la iniciativa de la Ley de Ingresos, Miscelánea Fiscal y Presupuesto de Egresos, cuidando cumplir con las clasificaciones, informes y formatos establecidos por las diversas disposiciones que regulan el tema;
- III. Diseñar, establecer y actualizar las bases metodológicas y normativas del sistema de presupuesto del gasto público, de acuerdo con los objetivos y necesidades de la administración pública del Estado, asesorando a las dependencias y entidades para la integración de su presupuesto específico;
- IV. Coordinar la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio que corresponda y su entrega oportuna al Congreso del Estado, con base en las fechas determinadas por la normatividad existente;
- V. Incluir dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos, los montos de participaciones y aportaciones que por disposiciones normativas correspondan a los municipios de la entidad;

- VI.** Orientar el gasto público a la atención de los programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo y garantizar el uso eficiente de los recursos, dando preferencia a aquéllos que abonen en mayor medida la rentabilidad social;
- VII.** Emitir opiniones de impacto presupuestario y suficiencia presupuestal, ante la propuesta de creación de nuevas áreas o incremento de sus atribuciones, así como por la elaboración de nuevos ordenamientos o disposiciones normativas;
- VIII.** Intervenir en todas las operaciones en que el Gobierno otorgue o solicite créditos, y llevar el registro y control de la deuda pública del Estado y, sobre la situación que guardan las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- IX.** Revisar y analizar periódicamente, el comportamiento y evolución del Presupuesto, en congruencia con los programas y proyectos establecidos, a efecto de identificar y proponer una mayor eficiencia del gasto y en su caso plantear directrices de financiamiento de gasto;
- X.** Integrar y analizar la información financiera que genere el Estado, a efecto de obtener las variables sobre los resultados de la aplicación del gasto en las diferentes funciones y sectores;
- XI.** Incorporar dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones, gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social;
- XII.** Coordinar con el Congreso los asuntos referentes al contenido y revisión de los documentos presentados por la Secretaría ante dicha instancia;
- XIII.** Elaborar de manera participativa y conjunta con todas las áreas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría, las disposiciones normativas a incorporar dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos informativos;
- XIV.** Coordinar y normar el sistema de formulación presupuestal, así como su interacción con otros sistemas de la Secretaría;
- XV.** Aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en apego a las publicaciones de ministraciones dadas a conocer por la Federación, o en el caso de disminuciones en los ingresos o contingencias económicas;
- XVI.** Incorporar los indicadores del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño al Presupuesto de Egresos, así como los indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios que buscan la transversalidad;
- XVII.** Recibir, analizar y, en su caso, aprobar las adecuaciones programático-presupuestales solicitadas por las dependencias, conforme a las diversas disposiciones que regulan el tema;
- XVIII.** Elaborar los Contratos de Fideicomisos en los que intervenga la Secretaría;
- XIX.** Emitir opinión a la o el Titular de la Secretaría, sobre la viabilidad de la constitución de fideicomisos públicos del Estado, así como su modificación o extinción conforme a la ley aplicable, en el ámbito de su competencia;
- XX.** Solicitar a las dependencias y entidades, la información o documentación necesaria para llevar y mantener actualizado el inventario y control de los fideicomisos públicos del Estado; y



- XXI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Procuraduría Fiscal del Estado, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Asesorar jurídicamente en materia fiscal al Ejecutivo del Estado, a la o el Titular de la Secretaría, a sus unidades administrativas, a las dependencias, entidades y ayuntamientos que lo soliciten;
- II.** Representar el interés del Estado en controversias fiscales; a la Secretaría y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los Tribunales Federales o del Estado; ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y ante otras autoridades en que sean parte o cuando sin serlo se requiera su intervención por la autoridad que conozca del juicio o del procedimiento o tenga interés para intervenir conforme a sus facultades, ejercitar los derechos, acciones, excepciones y defensas de los que sean titulares, transigir cuando así convenga a los intereses de la Secretaría e interponer los medios de defensa que procedan ante los citados tribunales y autoridades;
- III.** Realizar estudios jurídicos y administrativos para apoyar la actualización fiscal del Estado;
- IV.** Solicitar a las dependencias o sus unidades administrativas, las propuestas de iniciativas de decretos, reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales en materia de competencia de la Procuraduría Fiscal;
- V.** Formular los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones que en la materia de competencia de la Secretaría debe considerar la o el Titular de la Secretaría para proponer, en su caso, al Ejecutivo del Estado;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y Convenios de Colaboración y Coordinación Fiscal que suscriba el Ejecutivo del Estado;
- VII.** Compilar las disposiciones legales y la jurisprudencia en materia fiscal y demás disposiciones necesarias para el desempeño de las funciones de la Secretaría;
- VIII.** Ser enlace en asuntos fiscales con las unidades administrativas correspondientes de las dependencias federales, estatales, municipales y de las entidades federativas, en materia de su competencia;
- IX.** Proponer medidas administrativas para la aplicación oportuna y expedita de las disposiciones fiscales;
- X.** Expedir las constancias de identificación de las y los servidores públicos que se autoricen para la notificación de asuntos derivados de sus facultades;
- XI.** Ejercer las acciones, excepciones y defensas e interponer los recursos que procedan; siempre que dicho ejercicio no corresponda al Ministerio Público o que no se trate de autoridades señaladas como directamente responsables en Juicio de Amparo y en estos últimos casos, proporcionar los elementos que sean necesarios;
- XII.** Transigir en juicio, allanarse a las demandas fiscales de los particulares, no ejercitar y, en su caso, desistirse de las acciones o proponer a la o el Titular de la Secretaría abstenerse de interponer recursos, en los casos que lo justifiquen, en coordinación con las unidades administrativas que intervengan en los mismos;

- XIII.** Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, a través de la o el Titular de la Dirección de Cobro Coactivo, tendiente al cobro de multas no fiscales impuestas por las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Centralizada del Estado; por organismos descentralizados de la Administración Pública Paraestatal o por organismos autónomos estatales, con los que se celebre convenio; así como para el cobro de los aprovechamientos que se originen por la falta de cumplimiento de obligaciones a cargo de las personas físicas y morales; conforme al Código Fiscal del Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable;
- XIV.** Solicitar a las autoridades correspondientes los gastos de ejecución de conformidad con lo establecido en los ordenamientos fiscales aplicables;
- XV.** Vigilar que se encuentre garantizado el interés fiscal, cuando se solicite la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución, o se interponga algún medio de defensa legal en contra de un crédito fiscal, así como calificar y en su caso, aceptar la garantía del interés fiscal y las ampliaciones respectiva de ésta, ofrecidas por los contribuyentes para darle el trámite correspondiente, únicamente por lo que hace al supuesto establecido en la Fracción XIII de este Artículo;
- XVI.** Mantener actualizado el inventario de los créditos radicados en la Procuraduría Fiscal del Estado, a efecto de evitar la prescripción de los mismos;
- XVII.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría con motivo de la aplicación de las leyes fiscales del Estado o federales coordinadas, conforme a las facultades otorgadas en los convenios suscritos con la Federación o los municipios;
- XVIII.** Representar a la Secretaría en la vigilancia de la garantía del interés fiscal, en toda clase de juicios, así como acordar cuando proceda, en los términos de Ley, la continuación o suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XIX.** Elaborar y suscribir los informes previos y justificados que deban presentar la o el Titular de la Secretaría, las y los servidores públicos de la Secretaría y las autoridades fiscales estatales, en los asuntos competencia de la Secretaría; así como los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; proponer los términos de intervención de la Secretaría, cuando tenga el carácter de tercero interesado en los juicios de amparo e interponer los recursos procedentes;
- XX.** Ejercer en materia de delitos fiscales las facultades señaladas a la Secretaría en el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y las demás leyes aplicables;
- XXI.** Comunicar a las autoridades fiscales de la federación competentes, sobre la comisión de delitos fiscales cometidos con motivo de la aplicación de impuestos federales coordinados, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;
- XXII.** Representar a la Secretaría en los procesos penales relativos a hechos delictuosos en los que resulte afectado el interés fiscal del Estado, formular la denuncia o querrela correspondiente cuando exista la presunción de la comisión de delitos fiscales y allegarse de las pruebas necesarias para tal efecto; así como coadyuvar con la Procuraduría Fiscal de la Federación y el Ministerio Público de la Federación en las acciones penales que se ejerciten en materia de impuestos federales coordinados y en su caso, otorgar el perdón legal cuando proceda;

- XXIII.** Supervisar los requisitos legales de las pólizas de fianza, que se otorguen para garantizar el cumplimiento de obligaciones que se contraigan con el Gobierno para la prestación de servicios, adquisición de bienes o contratos de obra pública, así como autorizarlos a efecto de garantizar el debido acatamiento de los contratos que se suscriban para tal efecto, en términos de la legislación aplicable;
- XXIV.** Intervenir como autoridad ejecutora, en el trámite de los procedimientos y juicios relacionados con el cobro de fianzas otorgadas a favor de las dependencias, entidades y organismos del Poder Ejecutivo, una vez que sus áreas jurídicas hayan agotado la parte del procedimiento que les corresponda y establecer los criterios que se deberán observar en la aprobación y recepción de fianzas, así como coadyuvar en la vigilancia de su debido cumplimiento por las compañías que las emitan y hacer del conocimiento de la Secretaría de Contraloría los casos de incumplimiento;
- XXV.** Orientar y resolver las consultas que formulen por escrito los interesados con relación a las disposiciones fiscales estatales, gravámenes locales, el calendario de su aplicación, sus derechos y obligaciones, así como de los procedimientos y las formas para el cumplimiento de las normas tributarias aplicables a cada caso;
- XXVI.** Elaborar y suscribir, previo acuerdo de la o el Titular de la Secretaría, las resoluciones referentes a los estímulos fiscales y excepciones de pago de derechos;
- XXVII.** Elaborar y suscribir, las resoluciones referentes a la reducción, condonación o cancelación de las multas aplicadas por incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales o federales coordinados, en términos de la ley aplicable;
- XXVIII.** Declarar la cancelación de créditos fiscales, así como la compensación, relativos a obligaciones Estatales o Federales, en términos de los ordenamientos aplicables y, en su caso, decretar la prescripción de los mismos; así como, la caducidad o extinción de las facultades de las autoridades fiscales para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, así como para imponer las sanciones aplicables, en términos de la legislación estatal y federal coordinada;
- XXIX.** Otorgar prórrogas y autorizaciones para el pago en parcialidades de créditos fiscales en materia de derechos y aprovechamientos, previa garantía de su importe y de sus accesorios legales con sujeción a las directrices, requisitos, limitaciones, sistemas de control y supervisión previstas en los ordenamientos fiscales aplicables;
- XXX.** Preparar e impartir cursos de capacitación en materia de Hacienda Pública para el personal de la Secretaría, los Ayuntamientos y particulares que los soliciten, así como servir de órgano de consulta;
- XXXI.** Promover con las entidades públicas y privadas: investigaciones, estudios, conferencias, celebración de campañas, y otros eventos relacionados con las cuestiones fiscales del Estado, así como señalar los medios de comunicación que deberán emplearse y precisar los aspectos técnicos de su utilización;
- XXXII.** Atender los asuntos relacionados con el personal de la Secretaría cuando haya implicaciones de carácter legal, en colaboración con la Coordinación General Jurídica dependiente de la Secretaría de Gobierno;
- XXXIII.** Definir el criterio de la Secretaría y de sus unidades administrativas, cuando se emitan opiniones contradictorias en cuestiones fiscales, previa autorización de la o el Titular de la Secretaría;

- XXXIV.** Certificar las copias de documentos y constancias que obren en los archivos de la dependencia, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XXXV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le delegue la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Coordinación de Tecnologías de la Información, las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el desarrollo tecnológico de la Secretaría junto con las Unidades de Informática, para la automatización de los procesos institucionales;
- II.** Coordinar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Información de Finanzas Públicas, que permita en tiempo real y de manera automática, la generación de estados financieros del registro de las operaciones presupuestales y contables, de acuerdo a las políticas y lineamientos vigentes;
- III.** Definir y difundir los lineamientos y metodologías que permitan la estandarización de proyectos tecnológicos que deberán adoptar las Unidades Administrativas de la Secretaría, en cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia;
- IV.** Coordinar, implementar y administrar proyectos estratégicos de modernización administrativa, que mejoren los niveles de servicio mediante la sistematización de los procesos institucionales, que apoyen al desempeño de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- V.** Supervisar y sugerir las actividades de diseño, desarrollo, implementación y operación de la infraestructura tecnológica de las Unidades Administrativas, así como administrar el centro de datos de la Secretaría;
- VI.** Establecer, integrar y coordinar la elaboración y aplicación del Programa Anual de Planeación Estratégica para el Desarrollo Tecnológico, conjuntamente con las demás unidades de informática de la Secretaría;
- VII.** Crear el Sub-Comité de Desarrollo Tecnológico de la Secretaría y fungir como presidente del mismo, a fin de coordinar los proyectos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), para dar los aportes técnicos requeridos;
- VIII.** Representar a la Secretaría de Finanzas Públicas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación en foros organizados por los tres niveles de Gobierno;
- IX.** Administrar la publicación de información en los portales institucionales de la Secretaría y de transparencia financiera; asimismo, dar soporte a las Unidades Administrativas de la Secretaría que soliciten el diseño, publicación y actualización de páginas electrónicas;
- X.** Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos presupuestales, contables, financieras, tributarias y fiscales alojadas en el centro de datos de la Secretaría y bajo la administración directa de esta Coordinación, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de las mismas, mediante el establecimiento de un programa de seguridad;
- XI.** Realizar estrategias de modernización aplicables a procesos y programas tributarios que defina la Subsecretaría de Ingresos, incorporando el uso de nuevas tecnologías de la información y de comunicaciones; y

- XII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento al Recurso Público, las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar las causas y efectos de los riesgos de carácter operativo, administrativo y normativo que limiten la ejecución integral y oportuna del gasto público autorizado, a los Entes Públicos;
- II.** Analizar el comportamiento del recurso público en los Sistemas y Plataformas digitales diseñadas por la Secretaría de Finanzas Públicas, que permita generar estrategias preventivas y/o correctivas para su correcta aplicación;
- III.** Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas Públicas, líneas de acción que permitan a los entes públicos fortalecer la aplicación y comprobación para el correcto cierre del recurso público, conforme a la normatividad vigente;
- IV.** Realizar acciones de asesoría y seguimiento con los ejecutores del gasto público mediante sistemas y plataformas digitales que integren y realicen la recopilación de datos, respecto a la oportuna aplicación, comprobación y cierre del ejercicio fiscal correspondiente; para generar e integrar reportes que faciliten conocer en tiempo y forma la situación real de su aplicación;
- V.** Proporcionar con apoyo de las Tecnologías de la Información, la participación de entes públicos normativos para el desarrollo de estrategias coordinadas, que permitan la fluidez en los procedimientos administrativos para la ejecución y cierre del recurso público del ejercicio fiscal correspondiente;
- VI.** Realizar acciones de verificación física en sitio y seguimiento con apoyo de las Tecnologías de la Información, con el propósito de verificar la oportuna aplicación, así como encauzar la armonización de los avances al Gasto de Inversión autorizado, para el correcto cierre del ejercicio fiscal correspondiente;
- VII.** Coordinar a las áreas correspondientes de la Secretaría de Finanzas Públicas para el cálculo, distribución, ministración y publicación de recursos participables a Municipios;
- VIII.** Validar el cálculo de participaciones, presentado por las áreas correspondientes de la Secretaría de Finanzas Públicas, para la aplicación estricta de cada una de las fórmulas establecidas en la normatividad aplicable;
- IX.** Verificar la información de los coeficientes y de las variables utilizadas en el cálculo de los factores y/o fórmulas de distribución de los recursos participables a Municipios;
- X.** Controlar y supervisar cada uno de los procesos para el cálculo, distribución y determinación de los recursos participables a Municipios; así como difundir la publicación de la información, en apego a la información aplicable;
- XI.** Verificar, supervisar y entregar los archivos electrónicos solicitados por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo que se refiere a Participaciones Federales a Municipios; y
- XII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades;

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Análisis Institucional las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar y emitir comentarios y observaciones en el ámbito de su competencia a la información financiera y administrativa que presenten las Dependencias y los Organismos Descentralizados referente a sus Comités Especializados y Juntas de Gobierno en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Acordar con la o el Titular de la Secretaría la solicitud de revisiones específicas y generales, resultado de la participación en las Juntas de Gobierno;
- III. Coordinar la elaboración de diagnósticos y estudios financieros de la información generada por las Dependencias y Organismos Descentralizados;
- IV. Emitir los lineamientos, manuales y requerimientos necesarios, para la correcta presentación de información y documentación para la celebración de sesiones de los Comités Especializados y Juntas de Gobierno en el ámbito de competencia de esta Secretaría;
- V. Coordinar al interior de la Secretaría la Representación Institucional en los Comités Especializados de las Dependencias y Organismos, en las Juntas de Gobierno en los que sea parte integrante; así como en las asesorías técnicas que se convoquen formalmente;
- VI. Analizar y actualizar la información necesaria y materia de la competencia de la Secretaría, para la presentación de información correspondiente al anteproyecto y proyecto del presupuesto; así como su seguimiento, supervisión, verificación, de los Organismos ante las Juntas de Gobierno;
- VII. Elaborar los análisis de los asuntos relacionados con la participación en los Comités Especializados, de las carpetas ejecutivas de Juntas de Gobierno, que serán enviados a los Consejeros Suplentes de esta Secretaría, supervisando el desarrollo de los acuerdos tomados;
- VIII. Elaborar los análisis de los asuntos relacionados con la participación en los Órganos Colegiados, Comisiones Intersecretariales, Dependencias Globalizadoras y las demás que se le instruya;
- IX. Participar como representante o suplente de la o el Titular de la Secretaría, en los Comités Especializados de las Dependencias y Organismos, así como en las Juntas de Gobierno en las que sea parte integrante y emitir opinión sobre la información y documentación de los asuntos a tratar de acuerdo a la normatividad vigente;
- X. Representar a la o el Titular de la Secretaría ante los Órganos Colegiados, Comisiones Intersecretariales, Dependencias Globalizadoras y las demás que se le instruya;
- XI. Elaborar los informes mensuales y anuales para presentación ante la o el Titular de la Secretaría respecto a la representación institucional de la misma;
- XII. Coordinar el análisis, formulación y elaboración de informes sobre asuntos encomendados por la o el Titular de la Secretaría;
- XIII. Dirigir y coordinar la solicitud de información con las áreas de la Secretaría y demás entes públicos y privados, previa autorización de la o el Titular de la Secretaría;
- XIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUBSECRETARÍAS

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS



ARTÍCULO 23. Corresponde a las y los Titulares de las Subsecretarías las siguientes facultades:

- I. Acordar con la o el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados y mantenerlo informado de las actividades que realicen;
- II. Someter a la aprobación de la o el Titular de la Secretaría los programas, proyectos y actividades relacionados con su gestión;
- III. Formular los dictámenes e informes solicitados por la o el Titular de la Secretaría;
- IV. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus facultades y los señalados por autorización o delegación de facultades de la o el Titular de la Secretaría y, en su caso, los que le correspondan por suplencia;
- V. Proporcionar la información y cooperación requerida por otras dependencias, previo acuerdo y autorización de la o el Titular de la Secretaría;
- VI. Someter a la aprobación de la o el Titular de la Secretaría los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VII. Validar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas adscritas a su Subsecretaría;
- VIII. Proporcionar a la Secretaría Particular, los datos de las labores desarrolladas por las Unidades Administrativas adscritas a su Subsecretaría para la integración del informe anual del Gobernador;
- IX. Desempeñar las comisiones que la o el Titular de la Secretaría les encomiende y por acuerdo, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y actos que la o el propio titular determine;
- X. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas encomendados a la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XI. Coordinar con las y los demás servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XII. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos a ellos encomendados;
- XIII. Ejercer, en su caso, en forma directa las facultades que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas adscritas al área de su competencia;
- XIV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y la o el Titular de la Secretaría, así como coordinarse entre ellos y con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XV. Someter a la consideración de la o el Titular de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia, así como los relacionados con las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVI. Establecer de acuerdo a las políticas y normas emitidas por la o el Titular de la Secretaría, mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades, así como con los gobiernos federal, estatales y municipales, con los que tenga relación de acuerdo al ámbito de su competencia;

- XVII.** Expedir copias certificadas, de acuerdo a la normatividad, de los documentos que obren en sus archivos, de asuntos de su competencia;
- XVIII.** Vigilar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para el funcionamiento de sus Unidades Administrativas;
- XIX.** Establecer acciones estratégicas para la automatización de procesos sustantivos, que realizan las Unidades Administrativas a su cargo, así como fomentar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tienen como propósito facilitar las tareas y funciones en los centros de trabajo, así como las que se necesitan para la gestión y transformación de la información, en particular los componentes tecnológicos que permiten crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información; y
- XX.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Subsecretaría de Ingresos, las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y proponer la política hacendaria y en general, respecto de los ingresos del Estado, asimismo todo lo relacionado a la normatividad fiscal para el desempeño y fortalecimiento de las facultades de fiscalización estatal y federal así como optimizar la operatividad de las instancias recaudatorias, controlar los ingresos públicos que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como la fiscalización y registro de vehículos con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables, de conformidad a los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Ejecutivo del Estado y la o el Titular de la Secretaría;
- II.** Fortalecer, integrar, implementar, y/o suscribir con las entidades paraestatales y los municipios del Estado, los mecanismos, procedimientos, procesos y/o convenios en que participe la Subsecretaría, previo acuerdo con la o el Titular de la Secretaría;
- III.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría el desarrollo permanente de los procesos y programas tributarios, incluyendo la incorporación de las tecnologías de la información y de comunicaciones;
- IV.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría la política fiscal en materia de recaudación de los ingresos del Estado;
- V.** Ordenar la práctica de inspecciones, revisiones electrónicas, auditorías y verificaciones a los contribuyentes, vehículos y mercancías, para revisar el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en materia de contribuciones federales coordinadas y estatales;
- VI.** Cancelar, revocar o dejar sin efectos los certificados de sello digital, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas; realizar la publicación de operaciones simuladas en listados de presunción y definitivos; efectuar la clausura preventiva de establecimientos por no expedir, entregar o poner a disposición del cliente los comprobantes fiscales digitales por internet y las demás aplicables y relativas en la materia así como la que se derive de los Convenios de Colaboración Administrativa y Coordinación Fiscal Federal;
- VII.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría los sistemas y procedimientos de captación y control de ingresos, de acuerdo a las políticas establecidas;

- VIII.** Administrar la información contenida en las bases de datos, relativas a la información fiscal estatal, así como la que se derive de los Convenios de Colaboración y Coordinación Fiscal, suscritos con la federación y los municipios;
- IX.** Atender y dar respuesta en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a los requerimientos de información en materia fiscal, de las autoridades judiciales y administrativas federales, estatales y municipales;
- X.** Resolver las solicitudes que formulen los interesados o autoridades respecto a las autorizaciones previstas en las disposiciones fiscales, en materia de ingresos federales coordinados y estatales;
- XI.** Contestar los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;
- XII.** Proponer campañas de difusión fiscal, a través de cualquier medio que promueva la cultura contributiva, la capacitación y educación, en las áreas económico-financieras y el fortalecimiento de la presencia fiscal, dirigidas tanto a las entidades públicas como a la población en general;
- XIII.** Recibir, analizar y enviar a la Procuraduría Fiscal del Estado, los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y reglamentos, en los asuntos de la competencia de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- XIV.** Proporcionar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental o Unidad Administrativa que corresponda, los datos que en el ámbito de su competencia sean necesarios, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado;
- XV.** Ordenar y practicar visitas, revisiones, inspecciones, auditorías y verificaciones y en su caso, ampliar el plazo de las mismas, así como todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercio exterior, derivadas de las leyes de la materia y de los convenios de coordinación fiscal y colaboración administrativa celebrados con la Federación y los Municipios, en materia de mercancías y vehículos de procedencia extranjera; incluidas la legal estancia, almacenaje, circulación, tenencia, transporte o manejo en territorio nacional pudiendo practicar al efecto, la retención, aseguramiento y embargo precautorio cuando se requiera, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia aduanera o afín;
- XVI.** Ordenar el remate de los bienes decomisados, embargados o que hayan causado abandono, así como autorizar la enajenación fuera de remate de dichos bienes a favor del Estado, conforme al procedimiento administrativo de ejecución;
- XVII.** Dar a conocer al contribuyente, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, tratándose de revisiones desarrolladas de conformidad con las facultades contenidas en este artículo, en materia de comercio exterior;
- XVIII.** Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, revisiones, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos en materia de comercio exterior;
- XIX.** Aprobar y acordar la contratación de servicios bancarios con instituciones del Sistema Financiero Mexicano que requiera utilizar el Gobierno, para optimizar la recepción de los recursos públicos;
- XX.** Administrar las cuentas bancarias y de inversión a nombre de Gobierno del Estado;
- XXI.** Determinar y recaudar los créditos fiscales; establecer las reglas generales para el pago de créditos fiscales y cumplimiento de obligaciones, en materia de comercio exterior, a través de medios electrónicos, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXII.** Elaborar, suscribir o resolver las autorizaciones de pagos diferidos y pago en parcialidades de créditos fiscales en materia de impuestos estatales y federales coordinados, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XXIII.** Analizar y emitir opinión a la entidad correspondiente para el establecimiento o modificación en su caso, de los precios, cuotas o tarifas de los bienes y servicios que proporciona la Administración Pública del Estado;
- XXIV.** Supervisar en caso necesario, las formas oficiales de avisos, solicitudes y declaraciones, y la emisión, custodia y destrucción de formas numeradas y valoradas de ingresos fiscales;
- XXV.** Mantener la consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos de los contribuyentes sobre cuestiones relevantes que requieran ser simplificadas y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y analizar sus propuestas con el objeto de dar claridad y sencillez a la aplicación de los procedimientos administrativos, así como analizar el funcionamiento de los mismos y, en su caso, proponer medidas para agilizarlos y simplificarlos;
- XXVI.** Promover la colaboración y la concertación con las autoridades municipales en los asuntos relativos a la coordinación fiscal en toda clase de contribuciones y demás créditos fiscales;
- XXVII.** Informar a la Procuraduría Fiscal del Estado, de las infracciones administrativas o de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier naturaleza que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- XXVIII.** Vigilar que se lleve a cabo la permanente actualización del padrón de contribuyentes;
- XXIX.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría la creación, fusión, redireccionamiento o extinción de las oficinas recaudatorias e Hidalgo Pagos, así como las modificaciones de su ámbito de competencia y su estructura operativa;
- XXX.** Proponer en el ámbito de su competencia, convenios de coordinación o colaboración fiscal con toda clase de organismos públicos o privados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y la recaudación de los créditos fiscales, que directamente o por convenio con los diversos órdenes de gobierno, le corresponda recibir al Estado;
- XXXI.** Turnar a la Procuraduría Fiscal del Estado, las solicitudes o asuntos relativos para que resuelva ésta declarar o no, la procedencia de condonar los recargos, multas y demás accesorios, determinados por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- XXXII.** Participar en la formulación, vigilancia, promoción y cumplimiento de las obligaciones del Estado, en las leyes, convenios, acuerdos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como evaluar los resultados de los programas de recaudación, fiscalización e ingresos coordinados;
- XXXIII.** Formular estudios y proyectos sobre la Hacienda Pública Estatal, en sus vertientes de política de ingresos y Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, a fin de mejorar los procesos de recaudación y de fiscalización de las contribuciones federales, estatales y municipales;
- XXXIV.** Dirigir y coordinar los estudios de política fiscal que sirvan como base para la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXXV.** Coadyuvar cuando se requiera, en la resolución de los asuntos que planteen los distintos ayuntamientos del Estado, en materia de actividades fiscales coordinadas, federales y estatales;
- XXXVI.** Acordar con la o el Titular de la Secretaría, la factibilidad económica y financiera de los incentivos, estímulos, subsidios, subvenciones o cualquier otro instrumento o acto jurídico tendiente a otorgar



beneficios fiscales; asimismo respecto de proyectos de inversión, cuando el Gobierno actúe como avalista, deudor solidario o garante;

- XXXVII.** Coordinar el Sistema de Administración Contributiva del Estado, con sus municipios y la Federación;
- XXXVIII.** Solicitar a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, la información necesaria para el diseño de la política de ingresos, para el suministro e intercambio de información entre autoridades y la evaluación de sus resultados;
- XXXIX.** Estudiar y analizar el comportamiento de la economía internacional, nacional, regional y estatal, con el propósito de identificar áreas de oportunidad y proponer alternativas de ingresos;
- XL.** Verificar e informar a la o el Titular de la Secretaría sobre los ingresos recaudados en relación a lo estimado en la Ley de Ingresos;
- XLI.** Proporcionar la información necesaria de ingresos al área responsable de la Secretaría, para la integración y actualización de las proyecciones de los flujos de efectivo del Poder Ejecutivo, con el fin de prever los requerimientos de liquidez para hacer frente a los compromisos del Estado;
- XLII.** Coordinar el registro contable y presupuestal de los ingresos, intereses financieros e inversiones, así como las comisiones y cargas financieras aplicables; así como los provenientes de convenios e ingresos extraordinarios;
- XLIII.** Emitir recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados por las Unidades Administrativas que recauden, manejen y administren ingresos del Estado;
- XLIV.** Enviar a la Unidad Administrativa correspondiente, el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;
- XLV.** Asesorar a las entidades del Estado y a los Municipios, cuando éstos lo soliciten, en la evaluación del impacto de su política de ingresos;
- XLVI.** Habilitar los días y horas inhábiles, en los términos de las normas generales aplicables;
- XLVII.** Emitir los lineamientos para el desarrollo y consolidación de los servicios digitales que faciliten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de los contribuyentes en el Estado; y
- XLVIII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Subsecretaría de Egresos las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y proponer la política general de egresos del Estado; el ejercicio y control del gasto y su contabilidad con apego a las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos legales aplicables, así como de conformidad con los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Ejecutivo del Estado y la o el Titular de la Secretaría;

- II. Participar en la elaboración e integración del anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos del Estado, así como proponer adecuaciones presupuestarias mediante un proceso de coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las dependencias y entidades;
- III. Proponer a la o el Titular de la Secretaría el sistema de contabilidad gubernamental, las políticas y lineamientos para el registro contable, programático y presupuestal de las operaciones financieras que realiza el Poder Ejecutivo de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes, así como definir la forma y términos en que las dependencias y entidades deban realizar sus informes, comprobaciones y afectaciones presupuestales, para fines de contabilización;
- IV. Proponer a la o el Titular de la Secretaría el dictamen de la cancelación de cuentas deudoras que de acuerdo a la normatividad resulten incobrables;
- V. Participar en el control de la deuda pública del Estado, prever y programar las amortizaciones correspondientes, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
- VI. Coordinar y participar en el cálculo del porcentaje del Fondo de Participaciones Federales, para determinar el importe de las ministraciones que correspondan a los municipios del Estado, de acuerdo con las facultades que para tal efecto le otorga la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado, a la Secretaría, en el Capítulo correspondiente a los municipios en Ingresos Federales;
- VII. Coordinar y vigilar la autorización de pago de las ministraciones a los ayuntamientos, derivadas de Participaciones, Aportaciones Federales y otros fondos estatales a ellos asignados, conforme a la disponibilidad de recursos y a los convenios suscritos por el Ejecutivo del Estado, en representación de éste, con la Federación y los ayuntamientos;
- VIII. Proponer modificaciones a leyes, reglamentos, convenios, decretos y contratos en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Supervisar el registro y control del ejercicio presupuestal, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, con base en la calendarización establecida de las erogaciones por concepto del gasto de operación, inversión física, inversión financiera, así como, pago de pasivos y deuda pública, en su caso;
- X. Vigilar que se efectúen las programaciones de pagos, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a los recursos públicos Federales y Estatales correspondientes;
- XI. Coordinar, vigilar y evaluar el proceso de armonización contable de las dependencias y entes públicos;
- XII. Gestionar ante las instancias correspondientes asesorías y capacitación referente a los programas de armonización contable;
- XIII. Apoyar a la o el Titular de la Secretaría en las funciones que le sean asignadas y que éste le designe dentro del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH);
- XIV. Autorizar las estrategias y lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos a través de los cuales, las dependencias y entidades auditadas atiendan en los términos de ley, las observaciones, recomendaciones preventivas y correctivas planteadas por los diferentes entes de fiscalización
- XV. Autorizar la instrumentación del diseño, ejecución y evaluación de acciones relativas a la atención de auditorías, apoyados mediante el uso de plataformas tecnológicas, a fin de que el área auditada programe oportunamente acciones, que aseguren el cumplimiento de las observaciones y/o recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras;

- XVI.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría la realización de talleres de trabajo, cursos de actualización, seminarios de especialización y otras actividades de intercambio institucional que permitan adoptar medidas preventivas, incrementar niveles de especialización profesional, así como evaluar comparativamente los avances y logros obtenidos por las unidades administrativas competentes de las dependencias y entidades, a fin de dar a conocer las estadísticas de observaciones y recomendaciones recurrentes con el objeto de fortalecer y mejorar el control interno;
- XVII.** Supervisar mediante la unidad administrativa correspondiente, la recopilación de la información financiera, presupuestaria, contable, programática y funcional de las entidades para efectuar el análisis y consolidación de los estados financieros y demás información necesaria para la integración de la Cuenta Pública;
- XVIII.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría los proyectos de los catálogos de cuentas a utilizarse en la contabilidad del gasto público estatal;
- XIX.** Coordinar lo relativo a la integración y consolidación de la información financiera, contable, presupuestaria y programática, generada por los entes públicos estatales para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XX.** Coordinar el cumplimiento de los entes públicos del Estado para la integración y envío de la información trimestral a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos de fondos de aportaciones federales; y
- XXI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 26. Corresponde a la Subsecretaría de Programación, las siguientes atribuciones:

- I.** Conducir, en términos de la legislación aplicable, el proceso de validación, planeación, programación y presupuestación del Gasto de Inversión de acuerdo con las políticas, objetivos y metas que para tal efecto se establezcan;
- II.** Evaluar la correcta aplicación de los recursos autorizados, con apego a las disposiciones legales vigentes en materia de racionalidad y armonización contable;
- III.** Establecer las políticas necesarias para la elaboración y ejercicio del presupuesto de egresos del Estado, con apego y seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que de éste emanen;
- IV.** Establecer los lineamientos para la actualización del sistema de programación del Gasto de Inversión, acorde con los programas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, asesorando a las dependencias y entidades para la integración de su presupuesto específico;
- V.** Autorizar el proceso de validación, programación, presupuestación y calendarización del Gasto de Inversión para el ejercicio correspondiente, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Federación;
- VI.** Establecer los mecanismos para la adecuada programación del Gasto de Inversión, garantizando la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para el ejercicio de cada fuente de financiamiento;

- VII. Establecer mecanismos para que, en coordinación con la Secretaría de Contraloría, se vigile la correcta aplicación de recursos y cumplimiento de lineamientos establecidos en cada fondo;
- VIII. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad establecida para la validación, programación, presupuestación y evaluación de los recursos asignados al Estado en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IX. Coordinar acciones para hacer más eficiente la validación, programación y autorización de recursos, conforme a los programas y proyectos que el Gobierno acuerde con la Federación y los Municipios;
- X. Establecer el proceso administrativo para la correcta asignación de fuentes de financiamiento a programas y proyectos validados y presupuestados en cada ejercicio fiscal;
- XI. Coordinar las acciones para contar con la validación financiera de los programas y proyectos presupuestados, validados y autorizados;
- XII. Establecer actividades de coordinación con los ayuntamientos para cumplir con los lineamientos del ejercicio del Gasto de Inversión, acorde con la disponibilidad financiera de la entidad, previa solicitud por parte de los mismos;
- XIII. Autorizar el Gasto de Inversión de cada ejercicio fiscal, conforme al presupuesto del Estado y previa solicitud de las dependencias, las cuales, deberán de contar con la validación técnica y de impacto social para cada programa y proyecto, incluyendo las Asociaciones Público Privadas, conforme a la ley que las regula;
- XIV. Coordinar las actividades relacionadas con la planeación, programación y actualización del Gasto de Inversión con base en la evaluación del desempeño en la aplicación de los recursos públicos estatales;
- XV. Establecer mecanismos de colaboración y orientación con los municipios y en coordinación con las dependencias cuando así se requiera, para la programación, autorización y evaluación del Gasto de Inversión;
- XVI. Coordinar acciones para la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para la validación, programación, presupuestación, autorización y evaluación del gasto federalizado;
- XVII. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones que en materia de programación del Gasto de Inversión y evaluación del desempeño se requieran, así como en aquellas unidades administrativas y comisiones que autorice o instruya la o el Titular de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar la programación y evaluación de los recursos públicos en congruencia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de desarrollo social; y
- XIX. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

TÍTULO CUARTO DE LA TESORERÍA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 27.- La Tesorería se encargará de conducir la operación de los ingresos y egresos, las normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros del Estado, promoviendo la eficiencia administrativa y el control de gestión, atendiendo con oportunidad y competencia los



diferentes compromisos financieros contraídos conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes, a efecto de llevar a cabo la administración eficaz de los recursos públicos.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Tesorería, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la custodia, administración y distribución de los fondos y valores financieros del Estado o aquéllos que se encuentren al cuidado del mismo;
- II. Coordinar las acciones requeridas para el adecuado manejo y control en el ejercicio de los derechos patrimoniales de los valores que representen inversiones financieras del Gobierno Estatal;
- III. Resguardar la documentación original de los títulos o valores que representen inversiones financieras del Gobierno Estatal;
- IV. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas, en los casos que así se requiera;
- V. Realizar la guarda y custodia de las formas numeradas y valoradas que se remiten a la Tesorería conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Solicitar información financiera a las dependencias del Poder Ejecutivo y demás entes públicos del Estado, que requiera la Tesorería para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo para el cumplimiento de las funciones de la Tesorería;
- VIII. Proponer a la o el Titular de la Secretaría análisis financieros para la celebración de convenios de pago en beneficio del Estado;
- IX. Proponer a la o el Titular de la Secretaría los convenios de saneamiento financiero que ésta realizará con dependencias y entidades o en su caso la cancelación de los mismos;
- X. Establecer los mecanismos para la obtención de fianzas de las y los servidores públicos que manejen fondos y valores del Estado;
- XI. Otorgar las garantías y avales a cargo de Gobierno;
- XII. Notificar a la autoridad competente sobre las garantías a favor de Gobierno del Estado que deban hacerse efectivas y en su caso la procedencia de la indemnización por mora y los intereses que se generen por importes cubiertos de manera extemporánea, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes a la o el Titular de la Secretaría la aplicación de medidas necesarias para crear e incrementar las reservas monetarias que sean suficientes para cubrir las obligaciones presupuestales a cargo de la hacienda pública del Estado;
- XIV. Coordinar el procedimiento de compensación entre la Federación y el Estado, respecto de las cantidades que deban concentrar o distribuir por concepto de participaciones federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar de forma periódica arqueos de caja para vigilar el control del efectivo;
- XVI. Coordinar las acciones necesarias para la recepción y control de los recursos financieros en efectivo, transferencias o en cheque por parte de las dependencias, entidades y municipios, así como los reintegros remanentes y devolución de recursos por parte de los entes públicos a la hacienda pública del Estado;



- XVII.** Verificar e informar a la o el Titular de la Secretaría sobre los egresos realizados en relación a los ingresos recaudados y al Presupuesto de Egresos aprobado;
- XVIII.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría los lineamientos y procedimientos, para el control del ingreso recaudado y la administración del gasto público asignado a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- XIX.** Proporcionar la información necesaria de egresos y deuda, al área responsable de la Secretaría, para la integración y actualización de las proyecciones de los flujos de efectivo del Poder Ejecutivo, con el fin de prever los requerimientos de liquidez para hacer frente a los compromisos del Estado;
- XX.** Instruir la realización de los registros contables y presupuestales correspondientes a los pagos efectuados;
- XXI.** Establecer los mecanismos de coordinación con la unidad administrativa competente para la programación de los pagos, en función a la disponibilidad financiera y flujo de efectivo;
- XXII.** Ejecutar los pagos programados a proveedores y contratistas con cargo a los distintos Programas Financieros y en general cualquier pago que derive de una obligación a cargo del Estado;
- XXIII.** Dar cumplimiento a los compromisos de pago de los convenios o contratos que establezcan obligaciones a cargo de Gobierno del Estado, cuidando que las operaciones se realicen de acuerdo con la normatividad establecida;
- XXIV.** Realizar la devolución de las cantidades que por determinación de autoridad competente hayan sido pagadas indebidamente, incluyendo las cantidades concentradas en exceso, en función de las disponibilidades financieras y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Verificar que se realice el entero de impuestos determinado por la unidad administrativa competente;
- XXVI.** Informar a la unidad administrativa competente, sobre los pagos que hayan sido objeto de retención de impuestos, para que realice las acciones que proceda;
- XXVII.** Emitir su opinión en materia de contratación de deuda pública, en base a la capacidad de pago de Gobierno del Estado;
- XXVIII.** Solicitar información al área administrativa competente, relativa a la contratación y modificaciones de la deuda pública;
- XXIX.** Aplicar los recursos provenientes de empréstitos o créditos contratados por el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XXX.** Verificar que los pagos por concepto de amortizaciones del capital y de intereses, derivados de los empréstitos o créditos contratados, se realicen de manera oportuna; y
- XXXI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquéllas que le encomiende la o el Titular de la Secretaría.

TÍTULO QUINTO DE LAS DIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 29.- Corresponde a las y los Titulares de las Direcciones Generales, las siguientes facultades:



- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos encomendados a las unidades que integran la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Ejercer las facultades que otorga este Reglamento para la operación de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Elaborar, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas, información institucional y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;
- IV. Acordar con su superior inmediato la resolución de asuntos relevantes que se elaboren en la unidad administrativa de su responsabilidad, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, previa autorización del superior jerárquico, informando periódicamente a éste sobre el avance y desarrollo de los mismos;
- VII. Establecer en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VIII. Proponer al superior jerárquico las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento referente a su Unidad Administrativa;
- IX. Coordinar la formulación de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de su competencia;
- X. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XI. Acordar con las y los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público;
- XII. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, previa autorización del superior jerárquico;
- XIII. Someter a consideración del superior jerárquico, los nombramientos de las y los titulares de las unidades administrativas de su responsabilidad;
- XIV. Proporcionar información, datos y la cooperación técnica que le sea requerida internamente por otras unidades administrativas, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
- XV. Coadyuvar en la actualización de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en asuntos de su competencia;
- XVII. Someter para aprobación del superior jerárquico, el presupuesto correspondiente a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVIII. Integrar y mantener actualizados, los inventarios y archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIX. Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la Unidad Administrativa a su cargo incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o



impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista al inmediato superior y, en su caso, al Órgano Interno de Control;

- XX.** Certificar las copias de documentos y medios electrónicos, constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa o emanen de los sistemas a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección General;
- XXII.** Someter para aprobación del superior jerárquico acciones estratégicas para la automatización de procesos sustantivos, que se realizan en las áreas a su cargo, así como fomentar el uso y el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tienen como propósito facilitar las tareas y funciones en los centros de trabajo, así como las que se necesitan para la gestión y transformación de la información, en particular los componentes tecnológicos que permiten crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información; y
- XXIII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Secretaría o Subsecretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Auditoría Fiscal, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Comprobar, determinar, notificar y controlar los impuestos, aprovechamientos y sus accesorios, previstos en las Leyes Fiscales Estatales, Federales y Municipales en materia de colaboración y coordinación;
- II.** Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales del Estado, sus reformas y adiciones, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado;
- III.** Participar en la formulación del Proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos del Ejecutivo Estatal;
- IV.** Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones conferidas al Estado, en las Leyes, Convenios y Acuerdos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de evaluar los resultados en el área de su competencia;
- V.** Recabar información de los contribuyentes, con el propósito de realizar estudios y proyectos de investigación en los ámbitos de su competencia y proponer, en su caso, las adecuaciones y modificaciones a las políticas, sistemas y procedimientos de fiscalización de contribuciones fiscales Estatales y Federales;
- VI.** Proponer a su superior jerárquico, las alternativas de políticas de ingresos, analizar su impacto por regiones y sectores económicos y evaluar los resultados obtenidos con los ejercicios anteriores y, en su caso, proponer las adecuaciones necesarias para su perfeccionamiento;
- VII.** Recibir, verificar y requerir a los contribuyentes, conforme a las disposiciones fiscales, los avisos, declaraciones y demás documentación y, en su caso, aplicar las medidas de apremio respectivas;
- VIII.** Determinar y dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los impuestos y sus accesorios de carácter Estatal y Federal; determinar en cantidad líquida el monto

correspondiente que resulte a su cargo y determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales, que deriven del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo;

- IX.** Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación señalados en las disposiciones fiscales Federales y Estatales y cuando así proceda de acuerdo a las disposiciones fiscales federales o estatales, notificar documentos digitales a través del buzón tributario;
- X.** Ordenar el aseguramiento precautorio de los bienes del contribuyente, para garantizar el interés fiscal, en términos de las disposiciones contenidas en los ordenamientos fiscales aplicables y dejarlos sin efecto, en su caso;
- XI.** Informar a la Procuraduría Fiscal del Estado de las infracciones administrativas o de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza, de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- XII.** Hacer del conocimiento de la Procuraduría Fiscal del Estado de las infracciones y faltas cometidas por las o los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, que impliquen una responsabilidad administrativa;
- XIII.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados con relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas;
- XIV.** Proporcionar los informes y dictámenes que requieran las autoridades fiscales Estatales y Municipales en los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa;
- XV.** Establecer y vigilar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos internos, que deben observarse para la revisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales en materia de auditoría, inspección y comprobación;
- XVI.** Establecer la política y los programas en materia de revisión de declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de Contador Público Inscrito; de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia y comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales; de los procedimientos legales relativos a embargos precautorios; de liquidación e imposición de multas y sanciones por infracciones en lo relativo a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y accesorios, tanto de carácter Federal como Estatal;
- XVII.** Expedir las constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales;
- XVIII.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales Estatales y Federales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados con ellos y/o demás obligados respecto del cumplimiento de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios, que establezcan las legislaciones estatales y federales en materia de coordinación fiscal, aplicando las sanciones correspondientes en caso de infracciones a dichas disposiciones, así como disponer de prórroga de los plazos en que deban concluir las visitas domiciliarias y reponer dicho procedimiento de conformidad con la legislación fiscal vigente;
- XIX.** Requerir, y en su caso, autorizar prórrogas a los contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados con ellos y/o demás obligados para que exhiban la contabilidad, declaraciones, avisos y proporcionen los datos, documentos e informes a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios que establezcan las legislaciones fiscales federales y estatales;

- XX.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, con ellos relacionados, así como a contadores públicos inscritos que hubieran elaborado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes y, en el caso de los contadores públicos inscritos, citarlos para que exhiban los papeles de trabajo que se relacionen con dichos actos, así como recabar, de las y los servidores públicos y de las y los fedatarios públicos los informes y datos que posean con motivo de sus funciones, a fin de proceder a su revisión y comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios, que establezcan las legislaciones fiscales federales y estatales;
- XXI.** Determinar y en su caso imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales federales o estatales que rigen las materias de su competencia;
- XXII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios, y demás obligados, los hechos y omisiones imputables a estos conocidos con motivo de las revisiones de gabinete o escritorio, así como dictámenes o visitas domiciliarias y hacerlos constar en sus actuaciones o mediante oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante; informar al contribuyente, a su representante legal y, tratándose de personas morales, también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo del procedimiento de auditoría correspondiente;
- XXIII.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las inconformidades que formulen y las pruebas que ofrezcan en relación con los actos de inspección, revisión y comprobación, para estudiarlas y valorarlas a fin de determinar los créditos fiscales correspondientes;
- XXIV.** Recibir, tramitar y turnar a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos para su análisis y autorización en su caso, las solicitudes de los contribuyentes en materia de pago diferido y de pagos en parcialidades de los créditos fiscales en materia de impuestos estatales y federales coordinados, como resultado del ejercicio de las facultades de comprobación de cumplimiento o incumplimiento de obligaciones fiscales; así como calificar y en su caso, aceptar la garantía del interés fiscal y las ampliaciones respectivas de ésta, ofrecidas por los contribuyentes para darle el trámite correspondiente; e informar a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos para su revocación, cuando así proceda;
- XXV.** Autorizar en materia de pago diferido y pagos en parcialidades, la sustitución de la garantía y la remoción del depositario;
- XXVI.** Revisar que los dictámenes formulados por contadores públicos inscritos sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes, respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales; así como comprobar el cumplimiento de éstas en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, y sus accesorios que establezcan las legislaciones fiscales federales y estatales;
- XXVII.** Certificar las copias de documentos y constancias que obren en los archivos de la Unidad Administrativa, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII.** Cumplimentar las resoluciones o sentencias dictadas por las autoridades fiscales federales y estatales, así como por los órganos jurisdiccionales correspondientes;
- XXIX.** Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados, contadores públicos inscritos que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, autoridades fiscales federales y estatales y Comisión Nacional Bancaria y de Valores, los datos, informes o documentos necesarios para el ejercicio de sus facultades fiscales;

- XXX.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales;
- XXXI.** Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales, siempre que se cumpla con las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXII.** Designar a las y los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos, relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXXIII.** Hacer del conocimiento de la Procuraduría Fiscal del Estado los asuntos en los que se debe formular la declaratoria de que el Fisco Federal o Estatal ha sufrido perjuicio, así como proporcionarles los datos e informes correspondientes;
- XXXIV.** Solicitar a las autoridades fiscales federales, la verificación y validación de datos y documentación proporcionada por los contribuyentes a quienes se les esté practicando actos de fiscalización;
- XXXV.** Solicitar a las autoridades correspondientes el pago de incentivos derivados de la actividad fiscalizadora coordinada;
- XXXVI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias o ejercicio de sus facultades de comprobación;
- XXXVII.** Solicitar a las autoridades fiscales de otras entidades federativas o federales, su colaboración para que inicien o continúen con los actos de fiscalización a contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, que se encuentren domiciliados dentro de su jurisdicción territorial, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales federales o estatales;
- XXXVIII.** Vigilar que los créditos fiscales provenientes de actos de fiscalización que hayan sido convenidos para pago a plazos, se encuentren debidamente garantizados y cuando proceda legalmente, realizar la devolución de las garantías;
- XXXIX.** Integrar los expedientes y documentos que demuestren actos de ilegalidad en materia fiscal y penal a cargo de personas físicas y morales en su carácter de contribuyentes sujetos a fiscalización, de los socios o de sus integrantes, de los contadores públicos inscritos, empleados y demás personas relacionadas con los contribuyentes, remitirlos a las autoridades competentes y solicitar se lleven a cabo las denuncias, así como las acciones legales y administrativas que en su caso sean procedentes;
- XL.** Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, las revisiones electrónicas, así como las revisiones de papeles de trabajo que se haga a las y los contadores públicos inscritos en términos de las disposiciones fiscales federales y estatales;
- XLI.** Llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados;
- XLII.** Suscribir los acuerdos conclusivos a que se refiere el Código Fiscal de la Federación;
- XLIII.** Comunicar a las y los contadores públicos inscritos las irregularidades de las que tenga conocimiento la autoridad con el motivo de la revisión de los dictámenes que formulen para efectos fiscales o las derivadas del incumplimiento de las disposiciones fiscales por parte de dichos contadores;
- XLIV.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, o asentando en el comprobante

la clave del registro federal de contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;

- XLV.** Estudiar, requerir a los promoventes y resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de las y los trabajadores en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como cuando se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales;
- XLVI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales y aduaneras, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos al comercio exterior, su actualización y accesorios incluyendo los que se causen por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal y, en su caso, proceder al aseguramiento de documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o a la colocación de sellos y marcas;
- XLVII.** Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización y en materia de determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación, verificar y, en su caso, determinar la clasificación arancelaria de las mercancías de procedencia extranjera, así como comprobar, de conformidad con los acuerdos, convenios de colaboración administrativa y coordinación fiscal; así como sus anexos o tratados en materia fiscal o aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores, inclusive en materia de origen;
- XLVIII.** Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas;
- XLIX.** Realizar la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a vehículos de procedencia extranjera;
- L.** Declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos o aeronaves pasan a propiedad del fisco federal;
- LI.** Tramitar y resolver los procedimientos en materia de comercio exterior, es decir vehículos y mercancías, que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, aduaneras y de comercio exterior; así como calificar y en su caso, aceptar la garantía del interés fiscal y las ampliaciones respectivas de ésta, ofrecidas por los contribuyentes para darle el trámite correspondiente;
- LII.** Notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objetos de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado;
- LIII.** Imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule en los términos de las fracciones XLVI y XLVII del presente artículo y prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades a que se refieren las citadas fracciones;
- LIV.** Administrar, inspeccionar y vigilar los recintos fiscales autorizados al Estado por la Federación, así como declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los patios y recintos fiscales bajo su responsabilidad; y

- LV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría en el ámbito de sus facultades.

Para realizar las atribuciones que corresponden a la Dirección General de Auditoría Fiscal contará con direcciones de área, subdirecciones de área, departamentos, supervisores, visitadores, auditores, inspectores y notificadores ejecutores, con facultades para el desempeño de las funciones de revisión, determinación de créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, tanto en el ámbito Federal como Estatal;

La Dirección General de Auditoría Fiscal estará a cargo de una o un Titular de Dirección General, con jurisdicción en todo el territorio del Estado y quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará de los funcionarios señalados en el párrafo que antecede, quienes ejercerán en la misma circunscripción territorial y podrán ser autorizados para realizar los actos derivados de sus facultades conferidas a la propia Dirección General.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Recaudación, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Notificar, controlar, liquidar y recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos extraordinarios señalados, tanto en las leyes hacendarias estatales, como federales y municipales coordinados y sus accesorios, en las formas y medios previstos en las mismas;
- II.** Determinar el monto de las cuotas y tasas relacionadas con el pago de impuestos federales administrados por el Estado, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos;
- III.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos, los programas, procedimientos y sistemas de recaudación, así como el control de los ingresos fiscales estatales y federales coordinados;
- IV.** Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales estatales, así como de sus reformas y adiciones, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado;
- V.** Participar en la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos del Poder Ejecutivo;
- VI.** Fijar y evaluar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal;
- VII.** Recabar información de los contribuyentes, con el propósito de realizar estudios y proyectos de investigación en el ámbito de su competencia y proponer, en su caso las adecuaciones y modificaciones a las políticas, sistemas y procedimientos de recaudación de contribuciones fiscales;
- VIII.** Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones conferidas al Ejecutivo del Estado, en las leyes, convenios y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal establecidos y evaluar los resultados en el área de su competencia;
- IX.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos las políticas que deban aplicarse para la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia;
- X.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos, las alternativas de políticas de ingresos, analizar su impacto por regiones y sectores económicos y evaluar los resultados obtenidos con los ejercicios anteriores y, en su caso, proponer las adecuaciones necesarias para su perfeccionamiento;

- XI.** Promover con las entidades públicas y privadas, campañas de orientación, difusión fiscal y demás actividades que permitan concientizar a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto en forma directa como a través de los medios de comunicación;
- XII.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos la impartición de cursos y conferencias para el personal de la Dirección General, con el fin de mejorar y perfeccionar el cumplimiento de sus obligaciones laborales;
- XIII.** Aprobar el diseño, integración, mantenimiento, actualización y depuración de los registros de contribuyentes de impuestos estatales, así como federales y municipales coordinados;
- XIV.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos las formas oficiales valoradas de avisos, declaraciones y demás documentos establecidos en las disposiciones fiscales, así como vigilar su publicación, reproducción y distribución, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos la creación, fusión, redireccionamiento o extinción de las oficinas Hidalgo Pagos, así como las modificaciones de ámbito de competencia y estructura operativa;
- XVI.** Dar a conocer al personal la normatividad emitida por la Secretaría, para su correcta observancia;
- XVII.** Vigilar, de manera directa o a través de la o el Titular de la Dirección de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, el cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes sujetos a contribuciones estatales, federales o municipales coordinados y, en su caso, determinar e imponer las multas que se deriven de su incumplimiento, así como, por conducto del personal autorizado, realizar las notificaciones que procedan;
- XVIII.** Recibir, verificar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados de manera directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación relativa a la actividad tributaria y, en su caso determinar, requerir y cobrar las sanciones administrativas respectivas en los casos de incumplimiento a las leyes fiscales estatales, federales y municipales coordinadas, así como solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, la garantía del interés fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables por concepto de créditos fiscales con pago diferido o en parcialidades debidamente autorizados y, por conducto del personal autorizado realizar las notificaciones que procedan;
- XIX.** Notificar en forma directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos, o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que representen incumplimiento a las disposiciones fiscales, tanto estatales como federales y municipales coordinadas;
- XX.** Determinar en forma directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, las diferencias u omisiones aritméticas que se detecten en las declaraciones exhibidas por los contribuyentes respecto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o ingresos extraordinarios estatales, contribuciones federales o municipales coordinadas, en el ámbito de su competencia, requerir y citar a los contribuyentes a fin de que realicen el pago respectivo, así como por conducto del personal autorizado realizar las notificaciones que procedan;
- XXI.** Remitir a la Dirección General de Auditoría Fiscal, la relación de contribuyentes que puedan ser sujetos de fiscalización, misma que deberá incluir la información del incumplimiento de las obligaciones tributarias que correspondan;

- XXII.** Vigilar el debido cumplimiento de los pagos que deben efectuar los contribuyentes con motivo del pago en parcialidades y autorizaciones, así como de autocorrecciones derivadas de las facultades de revisión y requerir el pago del saldo insoluto debidamente actualizado mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, previa revocación de la autorización correspondiente;
- XXIII.** Recibir y resolver sobre las solicitudes de compensación y de devolución de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos pagados indebidamente al fisco estatal;
- XXIV.** Someter a la consideración de la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos el dictamen correspondiente sobre las solicitudes de condonación y excepción del pago de multas fiscales estatales;
- XXV.** Coordinar los servicios de orientación y asistencia técnica que proporcione a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como proponer o resolver las solicitudes y consultas que formulen los interesados sobre situaciones reales y concretas, en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales;
- XXVI.** Cancelar o dejar sin efectos de manera directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos los requerimientos y multas aplicadas por incumplimiento a las disposiciones fiscales estatales o federales coordinados, en términos de la Ley aplicable;
- XXVII.** Cancelar o dejar sin efectos de manera directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal, de la o el Titular de la Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos los actos relativos al Procedimiento Administrativo de Ejecución de créditos fiscales estatales o federales coordinados, en términos de la Ley aplicable;
- XXVIII.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos alternativas para la vigilancia del cumplimiento de obligaciones de los contribuyentes en materia fiscal estatal, así como federal y municipal, y establecer programas y acciones para mejorar la recaudación, así como la emisión oportuna de invitaciones y requerimientos;
- XXIX.** Operar en forma directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Programa de Control de Obligaciones, verificación del Registro Federal de Contribuyentes y los demás que se convengan;
- XXX.** Establecer y operar en forma directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, los programas de inspección, verificación y comprobación tendientes a localizar contribuyentes no registrados, requerirlos en los casos de incumplimiento y determinar las sanciones correspondientes, así como, por conducto del personal autorizado, realizar las notificaciones que procedan;
- XXXI.** Normar, organizar, actualizar y administrar los padrones de contribuyentes sujetos a impuestos estatales y federales coordinados, en los términos que establezcan las leyes fiscales estatales, federales y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos;
- XXXII.** Realizar en forma directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, las acciones conferidas al Estado, a través del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, en relación a los vehículos de procedencia extranjera;
- XXXIII.** Establecer las medidas de seguridad y resguardo de los fondos, valores y formas valoradas, que se encuentran bajo guarda y custodia de la Dirección General de Recaudación y de las Oficinas Hidalgo Pagos;

- XXXIV.** Coordinar y vigilar, mediante visitas de supervisión, que las actividades se realicen conforme a las leyes, reglamentos, circulares, sistemas, procedimientos y políticas establecidas;
- XXXV.** Vigilar, que los créditos fiscales se encuentren debidamente garantizados cuando proceda conforme a la Ley; así mismo deberá integrar los expedientes y constancias que, conforme a la normatividad aplicable justifiquen, solicitar a la Procuraduría Fiscal, la procedencia o no de la cancelación de créditos fiscales en el ámbito de su competencia;
- XXXVI.** Resguardar y controlar los títulos o documentos de garantía, que se otorguen en relación a créditos fiscales de su competencia, y una vez cubierto el crédito en su totalidad o que exista resolución definitiva por la que se deje sin efectos, proceder a su cancelación o devolución;
- XXXVII.** Informar a la Procuraduría Fiscal del Estado de las infracciones administrativas o de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra naturaleza que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- XXXVIII.** Otorgar y revocar previo acuerdo de la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos, pagos diferidos y autorizaciones para el pago en parcialidades de créditos fiscales en materia de impuestos estatales y federales coordinados y derechos estatales, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XXXIX.** Hacer del conocimiento de la Procuraduría Fiscal del Estado, de las infracciones y faltas cometidas por las y los servidores públicos adscritos a la unidad a su cargo que puedan implicar una responsabilidad administrativa;
- XL.** Conocer y analizar los montos diarios, mensuales y anuales de recaudación, así como los factores que influyen en el incumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos las medidas correctivas que procedan;
- XLI.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados con relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas;
- XLII.** Preparar los informes que deba rendir la Subsecretaría de Ingresos, derivados de los convenios que celebre el Estado con la Federación o con los municipios en el ámbito de su competencia;
- XLIII.** Certificar en forma directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Recaudación, la o el Titular de la Dirección de Control Vehicular, la o el Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal, la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, las copias de documentos y constancias que obren en los archivos de la Unidad Administrativa, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XLIV.** Expedir las constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, inspecciones y verificaciones del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como para el personal que lleve a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XLV.** Ordenar el diseño, integración y depuración, así como la administración del Padrón Estatal Vehicular, de conformidad con la normatividad vigente, resolver sobre la inscripción al mismo y, en su caso, expedir la documentación que se le solicite;
- XLVI.** Atender, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las consultas y solicitudes relativas al Padrón Estatal Vehicular y demás registros fiscales que las autoridades judiciales y administrativas formulen a la Secretaría;
- XLVII.** Proponer las políticas, lineamientos y criterios que deban normar la administración del Padrón Estatal Vehicular y el cobro de las contribuciones derivadas del mismo y del Impuesto Sobre Tenencia o uso de Vehículos;

- XLVIII.** Participar en la elaboración de los formatos oficiales, constancias, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, cuya aprobación corresponda a la Secretaría, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XLIX.** Recabar de las dependencias y de los organismos, sujetos a control presupuestal, la información correspondiente a ingresos propios y de cuotas y tarifas, integrar el Paquete Fiscal del ejercicio inmediato posterior, conforme a la normatividad aplicable;
- L.** Solicitar a los municipios y organismos, la información relativa a las contribuciones participables, en términos de la legislación vigente y de los Convenios de Colaboración y de Coordinación Fiscal, suscritos con la Federación y los Municipios;
- LI.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la normatividad jurídico-administrativa de carácter general en materia de ingresos;
- LII.** Concentrar, registrar y turnar a las presidencias municipales, que hubieran suscrito convenio con el Gobierno del Estado, las multas administrativas federales no fiscales y en su caso, efectuar el cobro respectivo conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- LIII.** Llevar a cabo, de manera directa o a través de la o el Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal, de la o el Titular de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Hidalgo Pagos, o de las y los Titulares de las Oficinas Hidalgo Pagos, el Procedimiento Administrativo de Ejecución con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales estatales, así como los federales o municipales cuando actúe como autoridad coordinada, originados con motivo de la falta de cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes, así como de las multas administrativas federales no fiscales, de conformidad con las leyes aplicables y los Convenios de Coordinación Fiscal; vigilar que se realicen oportunamente cada una de las etapas de dicho Procedimiento Administrativo de Ejecución y, en su caso, proceder a la suspensión de éste, de conformidad con las disposiciones fiscales estatales, o bien, las federales o municipales cuando actúe como autoridad coordinada, y; calificar, y en su caso, aceptar la garantía del interés fiscal y las ampliaciones respectivas de ésta, ofrecidas por los contribuyentes, en los asuntos de su competencia; autorizar en materia de pago diferido y pagos en parcialidades, la sustitución de la garantía y la remoción del depositario;
- LIV.** Mantener actualizado el inventario de los créditos fiscales, a efecto de evitar la prescripción de los mismos, así como llevar el control, seguimiento y cobro de multas federales no fiscales en términos de los Convenios en Materia Federal celebrados por el Estado;
- LV.** Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente o el responsable solidario, en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos fiscales;
- LVI.** Analizar la factibilidad de los servicios bancarios para garantizar las mejores condiciones financieras para el manejo de los recursos públicos;
- LVII.** Realizar la apertura y cancelación de cuentas bancarias y de inversión mancomunadas que se manejen en la Secretaría;
- LVIII.** Realizar los registros contables y presupuestales en el Sistema de Contabilidad Gubernamental por la recepción de los ingresos, intereses financieros, así como de las comisiones; y
- LIX.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos en el ámbito de sus facultades.

La jurisdicción de operación de las Oficinas Hidalgo Pagos comprende los municipios de:

- a) **ACTOPAN:** Actopan, El Arenal, Francisco I. Madero, Mixquiahuala de Juárez, Progreso de Obregón, San Salvador y Santiago de Anaya;
- b) **HUEJUTLA DE REYES:** Atlapexco, Huautla, Huazalingo, Huejutla de Reyes, Jaltocán, San Felipe Orizatlán, Tlanchinol, Xochiatipan y Yahualica;
- c) **HUICHAPAN:** Huichapan, Nopala de Villagrán y Tecozautla;
- d) **IXMIQUILPAN:** Alfajayucan, Cardonal, Chilcuautila, Ixmiquilpan y Tasquillo;
- e) **MINERAL DE LA REFORMA:** Atotonilco el Grande, Epazoyucan, Huasca de Ocampo, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Omitlán de Juárez.
- f) **PACHUCA DE SOTO:** Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Zempoala y Zapotlán de Juárez;
- g) **TEPEAPULCO:** Almoloya, Apan, Emiliano Zapata, Tepeapulco y Tlanalapa;
- h) **TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO:** Tepeji del Río de Ocampo;
- i) **TIZAYUCA:** Tizayuca, Tolcayuca y Villa de Tezontepec;
- j) **TULA DE ALLENDE:** Ajacuba, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Chapantongo, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tlaxcoapan y Tula de Allende;
- k) **TULANCINGO DE BRAVO:** Acatlán, Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Cuauhtepic de Hinojosa, Huehuetla, Metepec, San Bartolo Tutotepec, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Singuilucan, Tenango de Doria y Tulancingo de Bravo;
- l) **ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES:** Calnali, Eloxochitlán, Juárez Hidalgo, Lolotla, Metztlán, Molango de Escamilla, San Agustín Metzquitlán, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlahuiltepa, Xochicoatlán y Zacualtipán de Ángeles; y
- m) **ZIMAPÁN:** Chapulhuacán, Jacala de Ledezma, La Misión, Nicolás Flores, Pacula, Pisaflores y Zimapán.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y establecer los parámetros del sistema de contabilidad gubernamental en cumplimiento a lo dispuesto por las leyes y normas vigentes aplicables en la materia, que permitan un registro armonizado, delimitado y específico de las operaciones presupuestales y contables del Poder Ejecutivo;
- II. Emitir informes de gestión y estados financieros trimestrales y anuales del Poder Ejecutivo, con base a los registros presupuestales y contables contenidos en el sistema de contabilidad gubernamental, para su aprobación, presentación y publicación en los medios de difusión correspondientes;



- III. Coordinar e integrar la información presupuestal, contable, programática y financiera al cierre del ejercicio, que conforma la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo, en apego a las leyes, reglamentos y normas establecidas en la materia, a efecto de que sea presentada al Congreso del Estado;
- IV. Aplicar, coordinar y vigilar el correcto registro y control de las afectaciones presupuestales y contables en el ámbito de su competencia en el sistema de contabilidad gubernamental, en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad aplicable vigente;
- V. Formular, difundir y mantener actualizados los catálogos de cuentas contables;
- VI. Definir la forma y términos en que los entes públicos, deben presentar sus trámites, para fines de contabilización;
- VII. Verificar que la documentación comprobatoria física, digital o electrónica que presenta el Ejecutivo del Estado, cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- VIII. Realizar la depuración de saldos contables, previo dictamen de procedencia, que realice el órgano interno de control de la Secretaría, con la autorización de la o el Titular de la Secretaría, con la autorización de la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos;
- IX. Preparar y proporcionar, previa autorización de la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos, la información en materia presupuestal y contable, que soliciten los entes públicos estatales y federales en el ámbito de su competencia;
- X. Expedir copias certificadas, de acuerdo a la normatividad, de los documentos que obren en sus archivos, de asuntos de su competencia;
- XI. Difundir los Manuales de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos de Gasto de Operación, así como el de Inversión a las unidades administrativas de las Secretarías y de los demás organismos y entidades;
- XII. Mantener actualizado el registro contable de los bienes muebles e inmuebles, del Sector Central de la Administración Pública Estatal; los cuales son clasificados y validados por la Oficialía Mayor;
- XIII. Observar y aplicar en el ámbito de su competencia, los preceptos legales aplicables y a las disposiciones referentes a la transparencia y acceso a la información pública y a la rendición de cuentas respecto al registro presupuestal y contable del Erario Público;
- XIV. Asesorar y apoyar a las unidades presupuestales de la Secretaría, en materia de Contabilidad Gubernamental;
- XV. Custodiar la documentación comprobatoria física, digital o electrónica de las operaciones que se registren en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y la que le sea remitidas para su guarda;
- XVI. Atender en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información y las observaciones que se realicen a la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo por parte de los diversos órganos de fiscalización, de manera física o mediante el uso de plataformas tecnológicas, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento a Auditorías;
- XVII. Presentar las declaraciones fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable vigente; y

- XVIII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Egresos, las siguientes atribuciones:

- I.** Autorizar la programación de las órdenes de pago derivadas del ejercicio del gasto público, correspondientes a ministraciones federales y recursos estatales, conforme a lo establecido en la legislación federal y estatal aplicable;
- II.** Remitir diariamente a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental los elementos necesarios para el registro contable y presupuestal de los pagos efectuados;
- III.** Autorizar la programación de las ministraciones a los ayuntamientos, derivadas de Participaciones y Aportaciones Federales y otros fondos estatales, conforme a la disponibilidad de recursos y a los convenios suscritos por el Estado, representado por el Ejecutivo del Estado, con la Federación y los ayuntamientos;
- IV.** Coadyuvar en la elaboración de estudios de administración financiera e intervenir en la contratación de créditos y financiamientos para el Ejecutivo del Estado, debidamente aprobados por el Congreso;
- V.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos el dictamen de la cancelación de cuentas deudoras que de acuerdo a la normatividad resulten incobrables;
- VI.** Resguardar y controlar las garantías otorgadas a favor del Ejecutivo Estatal en el ámbito de su competencia;
- VII.** Verificar las amortizaciones de la deuda pública del Poder Ejecutivo, conforme al plazo establecido de acuerdo con el Presupuesto;
- VIII.** Proponer alternativas para la optimización en el manejo de fondos y valores, propiedad del Estado e implantar aquéllas que se consideren más apropiadas;
- IX.** Realizar las gestiones necesarias para el cobro y recuperación de los saldos deudores mediante el envío de requerimientos para su comprobación o reintegro y en caso de no obtener respuesta favorable, turnarlos a la instancia correspondiente, para que procedan a la recuperación que conforme a derecho proceda;
- X.** Calcular anualmente el porcentaje de las Participaciones Federales, para determinar el importe de las ministraciones que correspondan a los municipios del Estado, de acuerdo con las facultades que para tal efecto le otorga la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado, a la Secretaría, en el capítulo correspondiente a los municipios en ingresos federales;
- XI.** Coordinar y asesorar a los entes públicos en la captura de los reportes trimestrales del Ejercicio, Destino y Resultados del Gasto Federalizado en el Sistema que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII.** Solicitar, requerir o exigir la devolución de recursos financieros a beneficiarios que no les correspondan y que les hayan sido transferidos por error de carácter técnico o humano y en caso, de no recuperar los recursos, realizar procesos de compensación, que de no ser posibles, y agotadas las gestiones, notificar a los órganos de control interno que sean necesarios y, a la Secretaría de Contraloría para que boletine el nombre del proveedor o contratista que se negó al



reintegro, con la finalidad de que no se le contrate o compre ningún bien o servicio hasta que realice la devolución de los recursos, motivo del requerimiento;

- XIII.** Archivar física, digital o en medios electrónicos la documentación original comprobatoria y justificativa que sea presentada en los trámites que realizan ante esta Dirección General y resguardarla a fin de garantizar su preservación y prevenir alteraciones de los documentos electrónicos que deberán conservarse; y
- XIV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Unidad para la Armonización Contable Presupuestal, las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el proceso de evaluación en materia de armonización contable de los entes públicos, la cual se aplicará mediante la plataforma tecnológica establecida por la Federación;
- II.** Dar seguimiento al proceso de armonización contable de los entes públicos, con el objeto que se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III.** Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la sistematización de los procesos institucionales definidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH);
- IV.** Difundir para su aplicación la normatividad que expida el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo, (CACEH) entre los diferentes sectores de la Administración Pública;
- V.** Analizar la información proporcionada por la Secretaría y dependencias para su debida integración en la configuración del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VI.** Otorgar asesoría a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entes públicos, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la normatividad emitida por el Consejo de Armonización Contable (CONAC) y por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH) y demás disposiciones en materia de armonización contable;
- VII.** Gestionar ante las instancias correspondientes, asesorías y capacitación referente a los programas en materia de armonización contable;
- VIII.** Elaborar y proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos, los proyectos de reformas al marco jurídico en materia de armonización de la contabilidad gubernamental en el ámbito estatal;
- IX.** Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente para que la información en materia de armonización contable, que se tenga la obligación de publicar en el sitio web oficial de la Secretaría, esté de conformidad a la estructura y formatos establecidos en los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- X.** Apoyar a la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos en las funciones que se le asignen dentro del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH);

- XI.** Coadyuvar con los entes públicos para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los Acuerdos que formule el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH);
- XII.** Elaborar y proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos los proyectos de los catálogos de cuentas a utilizarse en la contabilidad del gasto público estatal;
- XIII.** Coordinar lo relativo a la integración y consolidación de la información financiera, contable, presupuestaria y programática, generada por los entes públicos estatales para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado, de conformidad a lo establecido a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a través de la plataforma tecnológica establecida por la Secretaría;
- XIV.** Establecer acciones estratégicas para la sistematización de los procesos que se realizan en la Unidad, relacionados con las atribuciones establecidas en el presente artículo, por lo que en todo momento se deberá fomentar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC);
- XV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Seguimiento a Auditorías, las siguientes atribuciones:

- I.** Representar por instrucción superior, a la Secretaría en los temas de rendición de cuentas que le atañen;
- II.** Fungir como enlace para la atención de las auditorías, entre la Secretaría de Finanzas Públicas y los diferentes entes de fiscalización, tanto Federales como Estatales;
- III.** Coadyuvar con las áreas al interior de la Secretaría, a fin de que atiendan, en los términos de las leyes y lineamientos establecidos, de manera física o a través de plataformas tecnológicas, las solicitudes de información, observaciones y recomendaciones planteadas por los diferentes órganos de fiscalización; así como en la formulación de estrategias y lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos para su cumplimiento;
- IV.** Conducir los criterios abocados a la generación de resultados para la oportuna atención de los informes de auditoría;
- V.** Solicitar y recabar información de las unidades administrativas de la Secretaría, de manera física o a través de plataformas tecnológicas;
- VI.** Establecer canales de comunicación eficientes, con las dependencias y entidades que así lo requieran, a efecto de dar cauce y cumplimiento de atención a las diferentes observaciones determinadas por los órganos de fiscalización, con el propósito de coadyuvar para su solventación;
- VII.** Efectuar la instrumentación para el diseño, ejecución y evaluación de acciones relativas a la atención coordinada de auditorías, a fin de que el área auditada programe oportunamente las acciones que aseguren el cumplimiento en tiempo y forma de las recomendaciones emitidas por los órganos de fiscalización;

- VIII. Generar estrategias e instrumentos de control que establezcan mecanismos institucionales, en coordinación con el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas Públicas, que permitan identificar el resultado de la aplicación de las recomendaciones, con el fin de que dicha unidad verifique su pertinencia y eficacia;
- IX. Formular las directrices de coordinación en la ejecución, seguimiento, evaluación de los procesos y procedimientos dirigidos a la integración de expedientes físicos y electrónicos en la atención de observaciones, de tal forma que éstos, apoyen adecuadamente los objetivos de información, además de solicitar evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita el desahogo de resultados;
- X. Establecer, en coordinación con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas Públicas, las estrategias y acciones que permitan asegurar que las solicitudes de información, observaciones y recomendaciones efectuadas por el ente auditor, sean atendidas, además de que contribuyan a solucionar las irregularidades observadas y prevenir su recurrencia;
- XI. Coadyuvar, de conformidad al marco jurídico-normativo vigente y aplicable, en el establecimiento de directrices de ejecución, seguimiento y evaluación que tengan la finalidad de proponer y propiciar la adecuada coordinación de los trabajos y el cumplimiento de los objetivos de la auditoría;
- XII. Promover con los órganos de fiscalización la realización de talleres de trabajo, cursos de actualización, seminarios de especialización y otras actividades de intercambio institucional, que permitan adoptar medidas preventivas, incrementar niveles de especialización profesional, así como evaluar comparativamente los avances y logros obtenidos por las unidades administrativas, para la eficiente atención de las solicitudes de información, observaciones y recomendaciones efectuadas, con el objeto de coadyuvar a fortalecer y mejorar los mecanismos de control interno;
- XIII. Coordinar con apoyo de las demás áreas internas de la Secretaría, la entrega de los Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública que serán entregados al ente de fiscalización estatal trimestralmente;
- XIV. Resguardar los archivos físicos y electrónicos del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídico-normativas aplicables, apoyados mediante el uso de plataformas tecnológicas; y
- XV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Programación, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, para integrar los programas y proyectos de inversión conforme a las prioridades de asignación, autorización, y aplicación de recursos de los presupuestos de egresos y proponer las adecuaciones que se requieran;

- II. Organizar y operar la programación del gasto público particularmente el de inversión acorde con los objetivos y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Instrumentar los mecanismos de programación de los recursos estatales y federales para el ejercicio del Gasto de Inversión;
- IV. Controlar y operar un sistema de información para el seguimiento de recursos federales y estatales de Gasto de Inversión, conforme a la legislación vigente aplicable en la materia;
- V. Controlar y dar seguimiento al ejercicio del gasto público de inversión, estableciendo para este fin los sistemas de información Sectorial y Presupuestal necesarios;
- VI. Orientar a las entidades, para la correcta aplicación de políticas públicas de programación relacionadas con el ejercicio de Gasto de Inversión;
- VII. Elaborar con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, los programas y proyectos de inversión con la finalidad de potenciar los recursos federales destinados a la Entidad;
- VIII. Proponer la cartera de programas y proyectos de inversión para el Estado e integrar su estructura financiera, identificando las fuentes de financiamiento de las mismas;
- IX. Recibir, revisar y analizar las propuestas de inversión tramitadas por instancias gubernamentales y, previo acuerdo con la o el Titular de la Subsecretaría de Programación, validar financieramente y autorizar con cargo a la asignación presupuestal, dichas propuestas;
- X. Acordar el techo financiero para los programas prioritarios, con la finalidad de coordinar, programar, autorizar y evaluar los recursos destinados a los programas de inversión de las dependencias y entidades, y establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con los municipios de acuerdo con los criterios, prioridades y rangos presupuestales que se hayan establecido, así como verificar que no sea rebasado el asignado;
- XI. Organizar y operar la programación del gasto público de inversión acorde con los presupuestos de egresos autorizados para el Estado;
- XII. Reorientar la programación del Gasto de Inversión, acorde con los lineamientos establecidos y derivado de los resultados de la evaluación con base en indicadores que presenten las dependencias;
- XIII. Emitir las autorizaciones para la realización de programas y proyectos de inversión relacionados con las entidades, que ejerzan recursos destinados a fondos de Gasto de Inversión;
- XIV. Emitir las autorizaciones de recursos estatales y federales de los ramos de inversión a las dependencias y entidades, con el objeto de garantizar la continuidad de las obras prioritarias con base en el presupuesto aprobado;
- XV. Realizar el trámite de autorización de las solicitudes de modificaciones, ampliaciones y reducciones del Gasto de Inversión, conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Otorgar a los municipios del Estado, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario para la formulación de programas, proyectos y acciones del Gasto de Inversión;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para el Gasto de Inversión en materia de programación, presupuestación y evaluación;
- XVIII. Elaborar los lineamientos para programar los recursos públicos en congruencia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de desarrollo social; y



- XIX.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Programación en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, las siguientes atribuciones:

- I. Emitir anualmente los Manuales para la integración de Expedientes Técnicos en materia de Gasto de Inversión, obra pública y acciones de carácter estatal y municipal, realizando la capacitación necesaria para su correcta aplicación, en apego a la normatividad aplicable;
- II. Promover la asistencia técnica necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que lo soliciten, a efecto de formular obras y acciones de inversión pública conforme a la normatividad vigente;
- III. Dictaminar y validar estudios y proyectos públicos susceptibles de ser financiados en el Estado, mediante un análisis técnico, social y económico, que permita alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Dictaminar las obras y acciones financiadas con recursos públicos que hayan presentado modificaciones durante el proceso de ejecución, conforme a la normatividad, lineamientos y reglas de operación, establecidos para el ejercicio fiscal correspondiente;
- V. Validar los catálogos de precios unitarios y los precios unitarios extraordinarios que rijan la obra pública y las acciones a ejecutar por los municipios, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, observando una actualización, cuando existan incrementos o decrementos sustanciales en los insumos de construcción o en la mano de obra;
- VI. Establecer mecanismos y herramientas que permitan hacer más eficiente el proceso de validación de expedientes y precios unitarios;
- VII. Colaborar en la integración de la cartera de proyectos de inversión para que sean considerados en los fondos destinados al Gasto de Inversión del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año;
- VIII. Identificar los fondos de la federación en los que la entidad tiene participación, con el objetivo de canalizar los recursos a los proyectos de infraestructura prioritarios para el desarrollo de nuestra entidad;
- IX. Ser el vínculo entre el Estado y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la formulación, registro y seguimiento de los proyectos de los diversos fondos de inversión establecidos por dicha Secretaría;
- X. Informar a la o el Titular de la Subsecretaría de Programación, sobre el estatus de los proyectos de inversión del gasto federalizado, así como el avance en el ejercicio de cada fondo asignado al Estado en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al gasto de capital;
- XI. Impulsar proyectos y programas de inversión de la entidad a través de las diferentes fuentes de financiamiento del gasto federalizado, coordinando acciones con los ejecutores del gasto para dar cumplimiento con los lineamientos y reglas de operación correspondientes a cada una de estas;
- XII. Evaluar y dar seguimiento a la creación y desarrollo de Asociaciones Público Privadas (APP) y a los proyectos que de ellas deriven, dando cumplimiento a la ley que las regula;
- XIII. Promover el desarrollo de inversión pública productiva mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), dando cumplimiento a la ley que las regula;

- XIV.** Brindar asistencia técnica a las dependencias, entidades y municipios del Estado, para la elaboración de los análisis socioeconómicos de acuerdo con los lineamientos y reglas de operación que para tal efecto se establezcan;
- XV.** Capacitar a dependencias estatales y municipales de la entidad sobre los lineamientos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emita para la gestión, autorización y ejercicio de fondos del gasto de inversión; y
- XVI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Programación en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, dictaminar y aplicar la metodología, normatividad, lineamientos, procedimientos y términos que se establezcan para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- II.** Diseñar y someter a la aprobación de la o el Titular de la Subsecretaría de Programación, la expedición de lineamientos, manuales, criterios y demás ordenamientos para la administración del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- III.** Establecer con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, mecanismos para el seguimiento y evaluación del desempeño de los programas del Estado, así como las consideraciones enfocadas a la eficiencia del gasto público;
- IV.** Establecer vínculos permanentes con instituciones académicas nacionales e internacionales, para fomentar el intercambio de ideas y proyectos encaminados a la medición y evaluación del desempeño del gasto público;
- V.** Asesorar y capacitar a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, los otros Poderes, Organismos Autónomos y Ayuntamientos, para atender los mecanismos de coordinación y cooperación que se requieran en materia de evaluación del gasto público, Metodología del Marco Lógico (MML), Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y seguimiento al desempeño, mediante el Programa Anual de Capacitación;
- VI.** Crear, integrar y desarrollar métodos y herramientas de monitoreo a los indicadores de desempeño en los que se requiera evaluar el gasto asignado a los Programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;
- VII.** Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de desempleo de programas y proyectos generados a través de Matrices de Indicadores de Resultados con la finalidad de dar cumplimiento con los lineamientos establecidos para la evaluación del Presupuesto Basado en Resultados;
- VIII.** Realizar el monitoreo de los resultados obtenidos en la aplicación de los recursos federales transferidos, a través del Sistema que, para tal fin, disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX.** Realizar las evaluaciones de desempeño externas e internas de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, para conocer los resultados en la aplicación de los recursos federales transferidos al Estado; informando a la o el Titular de la Subsecretaría de Programación sobre los mismos;
- X.** Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Programación, el Programa Anual de Evaluación del Desempeño de fondos, programas y proyectos, competencia de la Secretaría, para su aprobación y publicación, en cumplimiento con los lineamientos para la evaluación de los recursos federales transferidos al Estado y los que determine la Secretaría;



- XI. Establecer la metodología para la evaluación de los recursos públicos en congruencia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de desarrollo social;
- XII. Presentar a la o el Titular de la Subsecretaría de Programación los resultados de las evaluaciones de desempeño que se deriven de aplicar las metodologías de medición y solicitar su autorización para publicarlos en los medios que se acuerden;
- XIII. Dar seguimiento de las evaluaciones de los fondos federales aplicados en los Ayuntamientos;
- XIV. Dar seguimiento a las acciones establecidas para atender los aspectos susceptibles de mejora, derivados de los resultados de la evaluación al desempeño para la mejora de la gestión gubernamental;
- XV. Establecer mecanismos para dar a conocer en lenguaje ciudadano, el avance en las etapas del ciclo presupuestario, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas Públicas, que intervienen en el proceso;
- XVI. Generar la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de Indicadores del Estado de Hidalgo, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación;
- XVII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la o el Titular de la Subsecretaría de Programación en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA TESORERÍA DEL ESTADO DE HIDALGO

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Tesorería, las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para el manejo y control de los derechos patrimoniales e inversiones financieras del Estado;
- II. Realizar las acciones para la guarda y custodia de la documentación original de los títulos o valores a favor del Estado;
- III. Llevar a cabo el control de las formas valoradas que emita el Estado y de las que recepcione para su guarda y custodia;
- IV. Recepcionar y analizar la información financiera de las dependencias y entidades para el cumplimiento de las funciones de la Tesorería;
- V. Realizar la obtención, resguardo y actualización de las fianzas de las y los servidores públicos que manejen fondos y valores del Estado;
- VI. Realizar las acciones necesarias para el otorgamiento de garantías y avales a cargo del Estado;
- VII. Informar a la o el Titular de la Tesorería sobre las garantías a favor de Gobierno del Estado, que deban hacerse efectivas y en su caso la procedencia de la indemnización por mora y los intereses que se generen por importes cubiertos de manera extemporánea, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VIII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas competentes, el análisis respecto de la creación o incremento de las reservas monetarias, así como los registros contables y presupuestales que se deriven al respecto;
- IX. Realizar arqueos de caja de manera periódica a las y los servidores públicos que manejen efectivo e informar los resultados;
- X. Recepcionar los recursos financieros en efectivo, transferencias o en cheque por parte de las dependencias, entidades y municipios, así como los reintegros, remanentes y devolución de recursos por parte de los entes públicos a la hacienda pública del Estado;
- XI. Realizar los registros contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de los pagos efectuados;
- XII. Verificar la disponibilidad financiera para efectuar los pagos a cargo de Gobierno del Estado;
- XIII. Realizar los pagos a proveedores y contratistas y en general cualquier pago que derive de una obligación a cargo del Estado;
- XIV. Llevar a cabo las acciones para el reintegro de recursos financieros determinados por autoridad competente o pagados indebidamente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Establecer las acciones competentes para el cumplimiento normativo de los compromisos de pago a cargo del Estado;
- XVI. Realizar el pago de impuestos y retenciones a terceros en los plazos establecidos en la legislación aplicable;
- XVII. Generar los informes respecto a los pagos, que hayan sido objeto de retención de impuestos para los efectos administrativos conducentes;
- XVIII. Dar seguimiento a los pagos efectuados provenientes de empréstitos o créditos contratados por el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Efectuar de manera oportuna los pagos por concepto de amortizaciones del capital y de intereses, derivados de los empréstitos o créditos contratados; y
- XX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquéllas que le encomiende la o el Titular de la Tesorería.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Control Presupuestal, las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la adecuada recaudación y ejercicio de los recursos financieros del Estado o al cuidado del mismo;
- II. Recepcionar y analizar la información financiera de las dependencias y entidades para el cumplimiento de las funciones de la Tesorería;
- III. Realizar los análisis financieros para la celebración de convenios de pago en beneficio del Estado, y en su caso la cancelación de los mismos;
- IV. Analizar la viabilidad de los convenios para el saneamiento financiero con dependencias y entidades;
- V. Realizar el procedimiento de compensación entre la Federación y el Estado respecto de las cantidades a distribuir por concepto de participaciones federales;



- VI. Proponer a la o el Titular de la Tesorería los lineamientos para el control de los ingresos y gastos asignados a dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- VII. Generar de manera periódica los informes sobre los resultados del análisis de los ingresos recaudados en relación a lo estimado en la Ley de Ingresos, así como de los egresos realizados en relación a los ingresos recaudados y al Presupuesto de Egresos aprobado;
- VIII. Generar y revisar reportes financieros de los ingresos y gastos a cargo del Estado;
- IX. Generar informes en el ámbito de su competencia, respecto de los ingresos, egresos y deuda, para ser proporcionada a las áreas o unidades administrativas del Poder Ejecutivo que la soliciten;
- X. Recepcionar y analizar la información requerida, para la contratación de empréstitos, o en su caso, modificaciones contractuales;
- XI. Recepcionar y analizar la información relativa a la contratación de deuda y de sus modificaciones, solicitada por la Tesorería; y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquéllas que le encomiende la o el Titular de la Tesorería.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 42.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría se integra por las y los servidores que determine la Secretaría de Contraloría y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 43.- La Secretaría y sus unidades administrativas proporcionarán a la o el Titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Las y los servidores públicos que integran el Órgano Interno de Control, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas para el Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 44.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad, la coordinación de organismos que establece el acuerdo de coordinación sectorial correspondiente, en los términos que dispone la legislación estatal aplicable en la materia.

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 45.- La ausencia temporal se producirá cuando un servidor público, por razones de renuncia, licencia o enfermedad, no pueda desempeñar las funciones que tiene encomendadas.

ARTÍCULO 46.- La o el Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias temporales menores de 30 días, por la o el Titular de la Subsecretaría que ella o él designe.

Las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría, mayores a 30 días, serán suplidas por la o el Titular de la Subsecretaría o servidor público que designe el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 47.- Las y los Titulares de las Subsecretarías serán suplidos en sus ausencias temporales por la o el servidor público que para tal efecto designe la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 48.- Las y los Titulares de las Direcciones Generales, serán suplidos en sus ausencias por la o el Titular de la Dirección de Área que determine la o el Titular de la Subsecretaría que corresponda, con acuerdo de la o el Titular de la Secretaría.

En los demás casos no será necesaria la suplencia.

ARTÍCULO 49.- En los Juicios de Amparo y cualquier otro, la o el Titular de la Secretaría será suplido por la o el Titular de la Procuraduría Fiscal; la o el Titular de la Procuraduría Fiscal por la o el Titular de la Dirección de lo Contencioso Fiscal; la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos por la o el Titular de la Dirección General de Recaudación, y éstos a su vez por las y los servidores públicos que se determinen al momento de sus ausencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2022, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado, de fecha 27 de julio de 2017, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como todas las demás modificaciones posteriores a la fecha de su publicación.

TERCERO. Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

CUARTO. Los asuntos que estén a cargo de los Centros Regionales de Atención al Contribuyente, conforme a la jurisdicción establecida, pasarán a la Oficina Hidalgo Pagos correspondiente.

QUINTO. Si alguna unidad administrativa, conforme al presente reglamento, cambia de adscripción, contará con el término de sesenta días para operar en su nueva unidad. En tanto seguirá en el ejercicio de sus atribuciones en los términos de los reglamentos que se abrogan.

SEXTO. Cuando la competencia de alguna unidad administrativa, establecida con anterioridad a la vigencia del presente reglamento, deba ser ejercida por otra u otras de las que el mismo establece, en un término de sesenta días, pasarán los expedientes en trámite y el archivo a la unidad o unidades competentes, de conformidad con el ámbito de competencia que a cada una corresponda y los asuntos que se encuentren en trámite competere a la nueva dependencia terminar la substanciación y dictar la resolución que corresponda.

SÉPTIMO. Cuando el presente Reglamento confiere atribuciones a unidades administrativas que se encuentran señaladas en otras disposiciones con distinta denominación se entenderá que corresponden a las previstas en este Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 31 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**LIC. OMAR FAYAD MENESES
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

**LIC. SIMON VARGAS AGUILAR
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
RÚBRICA**

**DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO
LA SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA**



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



HIDALGO
crece contigo

