



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE HACIENDA
PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO**

La presente es una compilación realizada por la
Procuraduría Fiscal del Estado,
dependiente de la Secretaría de Hacienda.
Fecha de última reforma en el P.O.E. el 28 de febrero de 2024.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

Índice

Contenido	Pág.
Título Primero. Disposiciones Generales	08
Capítulo I. De la competencia de la Secretaría	08
Capítulo II. De la organización y funcionamiento de la Secretaría	09
Capítulo III. De la representación de la Secretaría	12
Título Segundo. De la Secretaría	12
Capítulo I. De las facultades de la persona Titular de la Secretaría	13
Capítulo II. De las atribuciones y facultades de las Unidades Administrativas adscritas a la oficina de la Persona Titular de la Secretaría	21

Coordinación del Despacho	21
Secretaría Técnica	22
Dirección General de Administración	23
Coordinación de Planeación Financiera	25
Procuraduría Fiscal del Estado	27
Coordinación de Tecnologías de la Información	33
Dirección General de Monitoreo y Seguimiento al Recurso Público	34
Coordinación de Representación Institucional	36
Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica	37
Título Tercero. De las Subsecretarías	39
Capítulo I. De las facultades genéricas de las personas Titulares de las Subsecretarías	39
Capítulo II. De las atribuciones de la Subsecretaría de Ingresos	41
Capítulo III. De las atribuciones de la Subsecretaría de Egresos	47
Capítulo IV. De las atribuciones de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión	50
Título Cuarto. De las Direcciones Generales	52
Capítulo I. De las facultades genéricas de las personas Titulares de las Direcciones Generales	52
Capítulo II. De las atribuciones de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Ingresos	54

Dirección General de Auditoría Fiscal	54
Dirección General de Recaudación	62
Dirección General de Atención al Contribuyente	67
Capítulo III. De las atribuciones de la Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Egresos	75
Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	75
Dirección General de Tesorería	77
Dirección General de Normatividad Contable Presupuestal	79
Dirección General de Atención y Seguimiento a Auditorías	81
Capítulo IV. De las atribuciones de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión	82
Dirección General de Programación	82
Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos	84
Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño	85
Coordinación del Gasto de Inversión	87
Título Quinto. Del Órgano Interno de Control, de la Coordinación Sectorial y de las suplencias	88
Capítulo I. Del Órgano Interno de Control	88
Capítulo II. De la Coordinación Sectorial	89
Capítulo III. De las suplencias por ausencia de las personas Servidoras Públicas	89
Artículos Transitorios	90

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

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 Hacienda, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Hacienda 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 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el 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 en singular o plural por:

- I. **Ayuntamiento:** El Gobierno de cada uno de los Municipios que conforman el Estado de Hidalgo;
- II. **Congreso:** El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- III. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo;
- IV. **Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado:** La Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo;
- V. **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos que tienen el carácter de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;



- 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. Gobierno:** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- IX. Titular de la Secretaría:** Persona Titular de la Secretaría Hacienda;
- X. Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- XI. Organismos:** Los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal;
- XII. Presupuesto:** El Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo; y
- XIII. Secretaría:** La Secretaría de Hacienda.

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.

La Secretaría tendrá la facultad de establecer oficinas dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con la finalidad de acercar los servicios que ofrece a la ciudadanía, así como realizar las funciones en su calidad de autoridad fiscal estatal.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 5. La Persona 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.

ARTÍCULO 6. La Persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas de la Dependencia a su cargo, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 7. 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 Persona Titular de la Secretaría;
- II.** Unidades Administrativas del Despacho de la Persona Titular de la Secretaría:
 - a) Coordinación del Despacho;
 - 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;
 - h) Coordinación de Representación Institucional; y
 - i) Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica.
- III.** Subsecretaría de Ingresos:
 - a) Dirección General de Auditoría Fiscal;
 - b) Dirección General de Recaudación; y
 - c) Dirección General de Atención al Contribuyente.
- IV.** Subsecretaría de Egresos:
 - a) Dirección General de Contabilidad Gubernamental;
 - b) Dirección General de Tesorería;
 - c) Dirección General de Normatividad Contable Presupuestal; y
 - d) Dirección General de Atención y Seguimiento a Auditorías.
- V.** Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión:
 - a) Dirección General de Programación;
 - b) Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
 - c) Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño; y



d) Coordinación del Gasto de Inversión.

Además, contará con Direcciones de Área, Subdirecciones, Centros Regionales de Hacienda 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 con el Presupuesto aprobado para cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 8. Las personas Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y las personas servidoras públicas adscritas 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 Persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. 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 10. Son autoridades fiscales además de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de las atribuciones que este Reglamento les confiere a sus unidades administrativas, las siguientes personas servidoras públicas de la Secretaría:

- I. La Persona Titular de la Secretaría;
- II. La persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- III. La persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- IV. La persona Titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal;
- V. La persona Titular de la Dirección General de Recaudación;
- VI. La persona Titular de la Dirección General de Atención al Contribuyente;
- VII. La persona Titular de la Dirección de Auditoría Fiscal;
- VIII. La persona Titular de la Dirección de Comercio Exterior y Procedimientos de Ejecución;



- IX. La persona Titular de la Dirección de Recaudación;
- X. La persona Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal;
- XI. La persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda;
- XII. La persona Titular de la Dirección de Cobro Coactivo;
- XIII. Las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda; y
- XIV. Las y los Notificadores-Ejecutores, Auditores y Visitadores.

ARTÍCULO 11. Las autoridades fiscales, señaladas de la fracción I a la XII y XIV, del artículo anterior, tendrán jurisdicción en todo el territorio del Estado.

Por lo que hace a las consideradas en la fracción XIII del artículo antes mencionado, ejercerán su jurisdicción territorial en los términos previstos en el artículo 32 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 12. La representación de la Secretaría corresponde a la Persona Titular de la misma, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad al marco normativo vigente y aplicable.

ARTÍCULO 13. Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona Titular, 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 adscritos a la misma.

ARTÍCULO 14. Al frente de cada Dirección General habrá una persona Titular, que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores e instancias correspondientes en el ámbito de su competencia, y será auxiliada en el desempeño de sus facultades por las y los directores de área, subdirectores y demás servidores públicos adscritos a la misma.

TÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA



CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 15. La Persona 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 de la Persona Titular del Poder 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 a la Persona Titular del Poder 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 de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado a fin de enviar la iniciativa respectiva al Congreso;
- V.** Promover que los planes y programas presupuestarios de las Secretarías sean realizados con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos;
- VI.** Autorizar los proyectos de presupuesto que presenten las diversas Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo;
- VII.** Comparecer ante el Congreso, en los términos que establece la Constitución Política del Estado 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;



- VIII.** 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;
- IX.** Suscribir mancomunadamente con la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, con quien éste designe, o individualmente, los convenios, contratos o cualquier documento mercantil y demás instrumentos legales, que celebre el Estado a través de la Secretaría, 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;
- X.** Aperturar cuentas bancarias y suscribir mancomunada o individualmente, toda clase de títulos de crédito en los términos que establezcan las leyes aplicables;
- XI.** 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;
- XII.** Autorizar la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación para la adecuada operación de la Secretaría;
- XIII.** 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;
- XIV.** Informar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de los ingresos que deberá percibir el Estado de acuerdo a las diferentes fuentes de captación;
- XV.** Establecer las políticas y lineamientos para la operación, seguimiento y control del ejercicio del Presupuesto y de los ingresos del Estado;
- XVI.** Garantizar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado, cumpla con la normatividad vigente;
- XVII.** Establecer el criterio que deberán seguir las unidades administrativas de la Secretaría en cuanto a la aplicación de los ordenamientos fiscales;



- XVIII.** Establecer las bases de solicitud, negociación, refinanciamiento y reestructura de financiamientos, así como ordenar el registro y control de la deuda pública del Estado;
- XIX.** Fijar los lineamientos relacionados con el manejo de fondos y valores del Estado;
- XX.** Aprobar o cancelar las garantías que deban otorgarse a favor del Estado, a excepción de las otorgadas ante las autoridades judiciales;
- XXI.** Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con la Secretaría de Contraloría, el dictamen de cancelación de cuentas que de acuerdo con la normatividad resultan incobrables;
- XXII.** Representar al Gobierno en las reuniones nacionales establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXIII.** Intervenir en la elaboración y proponer para firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los Convenios de Colaboración Administrativa o Coordinación Fiscal, así como sus anexos o reformas, con la Federación a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Dependencias y Entidades Federales, con los Municipios del Estado o con otras Entidades Federativas y ejercer las facultades derivadas de los mismos;
- XXIV.** 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;
- XXV.** 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, en los términos de las leyes y disposiciones aplicables en la materia;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** 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;

- XXVIII.** Ordenar la práctica de inspecciones, revisiones, auditorías y verificaciones físicas o electrónicas, a los contribuyentes y 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;
- XXIX.** 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;
- XXX.** Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal en las unidades administrativas de la Secretaría, y sus Entidades, en el ejercicio del gasto público;
- XXXI.** Diseñar de manera conjunta con la Oficialía Mayor, la Secretaría de Contraloría y la Unidad de Planeación y Prospectiva, las políticas y medidas de austeridad, racionalidad y optimización presupuestal que deberán observar las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo en el ejercicio del gasto público;
- XXXII.** Coordinar la Comisión Intersecretarial de Gasto Público y Financiamiento, pudiendo delegar dicha atribución a la Subsecretaría que en el ámbito de su competencia le corresponda;
- XXXIII.** 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;
- XXXIV.** Designar a las personas servidoras públicas que la representen ante los órganos de gobierno de las Entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comisiones intersecretariales, comités técnicos de fideicomisos y demás órganos colegiados que se establezcan en leyes, reglamentos, decretos o instrumentos emitidos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXV.** Dictar los acuerdos de delegación de facultades procedentes a las



personas servidoras públicas de la Secretaría, en términos de lo establecido en el artículo 6 del presente reglamento;

- XXXVI.** Acordar con la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como resolver sobre las propuestas que éstos realicen para la designación del personal de confianza adscrito a su unidad administrativa;
- XXXVII.** Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como expedir las constancias de identificación de las mismas, cuando se autoricen para la notificación de asuntos derivados de sus facultades;
- XXXVIII.** 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;
- XXXIX.** Gestionar ante Dependencias Federales y organismos externos, la autorización de Programas Federales o especiales, financiados con recursos extraordinarios;
- XL.** Designar representantes de la Secretaría, ante Dependencias y Entidades Federales y Estatales, autoridades municipales, organizaciones e instituciones públicas y privadas cuando así se requiera;
- XLI.** Establecer los lineamientos, normas y políticas mediante las cuales la Secretaría proporcionará informes, datos y cooperación técnica cuando le sea requerida por alguna Dependencia, Entidad o autoridad competente;
- XLII.** Suscribir convenios, contratos, acuerdos y en general cualquier documento relativo al ejercicio de sus facultades, por escrito o de manera electrónica de conformidad con la normatividad aplicable, cuando el Estado celebre tales actos jurídicos a través de la Secretaría, o autorizar para tal efecto a las personas titulares de las unidades administrativas competentes de esta Dependencia, las cuales deberán informar de su seguimiento;
- XLIII.** 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;

- XLIV.** Representar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones, que éste le encomiende;
- XLV.** Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe del Ejecutivo del Estado;
- XLVI.** Definir y aplicar los métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer y consolidar el Programa de Planeación Institucional;
- XLVII.** Elaborar, desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar programas que fomenten la participación ciudadana en actividades relacionadas con el ramo de la administración de recursos;
- XLVIII.** 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;
- XLIX.** 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;
- L.** 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;
- LI.** Dirigir la evaluación para garantizar la correcta aplicación de los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación al Estado;
- LII.** 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;
- LIII.** 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;



- LIV.** Instruir el mecanismo para determinar el monto de inversión, su programación y calendarización, de acuerdo con los lineamientos y normatividad establecidos;
- LV.** 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;
- LVI.** Validar los catálogos generales de precios unitarios y precios unitarios extraordinarios que rijan la obra pública de los ejecutores del gasto;
- LVII.** Autorizar la factibilidad financiera del gasto de inversión que se proyecte para el Estado y Municipios, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- LVIII.** 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;
- LIX.** 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;
- LX.** Dirigir, establecer y coordinar el proceso de programación y presupuestación del gasto público para el ejercicio correspondiente en el sistema financiero calendarizado;
- LXI.** 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;
- LXII.** Aprobar y aplicar los lineamientos relacionados con la emisión, control, guarda y custodia de las formas numeradas y valoradas;
- LXIII.** Autorizar los reintegros y compensación de los recursos correspondientes al erario público estatal o federal según sea el caso;
- LXIV.** 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;



- LXV.** 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, 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;
- LXVI.** Someter al acuerdo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la constitución de fideicomisos públicos del Estado, así como su modificación o extinción conforme a la ley aplicable;
- LXVII.** Determinar la viabilidad, en el ámbito de su competencia, sobre la constitución de los fideicomisos públicos en que los Entes Públicos sean parte y, en su caso, participar en los mismos, así como presidir las comisiones y comités que sean necesarios para el buen funcionamiento de los fideicomisos públicos y designar a las personas integrantes de las unidades de la Secretaría que correspondan;
- LXVIII.** Vigilar y solicitar a las Dependencias y Entidades, la información necesaria para integrar y mantener actualizado el inventario y control de los fideicomisos públicos del Estado, mediante el Sistema de Registro de Fideicomisos de la Secretaría, o a través de los medios que esta determine;
- LXIX.** Establecer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las disposiciones específicas en materia de fideicomisos públicos, mandatos y actos análogos que involucren recursos públicos Estatales y Federales, incluidas las relacionadas con la función de fideicomitente único de la Administración Pública Estatal, así como en lo relativo al registro y reporte presupuestario sistematizado considerando los procesos y la estructura del sistema de control y transparencia de fideicomisos, y recabar información global sobre el otorgamiento de recursos públicos a fideicomisos, mandatos y actos análogos;
- LXX.** Autorizar el endoso de los títulos o valores financieros cuando proceda legalmente, con la participación de las unidades administrativas que resulten competentes;
- LXXI.** Vigilar los procesos para el cálculo, distribución, ministración y publicación de los recursos participables a Municipios;



- LXXII.** Coordinar el sistema de vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de racionalidad, austeridad y optimización del gasto de las Entidades Paraestatales;
- LXXIII.** Coordinar el sistema que permita investigar y acopiar la información patrimonial, fiscal y económica, facilitando su intercambio con las autoridades competentes de los diversos órdenes de gobierno, con la finalidad de combatir las estructuras patrimoniales y económicas de la delincuencia, que operen con recursos de procedencia ilícita;
- LXXIV.** Administrar la información que la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de Hidalgo genere u obtenga en ejercicio de sus atribuciones;
- LXXV.** Instruir la certificación de copias, respecto de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; y
- LXXVI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular del Poder 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 PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Coordinación del Despacho, las siguientes atribuciones:

- I.** Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría;
- II.** Acordar con la Persona Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados y mantenerla informada de las actividades que se realicen, así como, coordinarse con las personas 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 Persona Titular de la Secretaría;
- IV.** Organizar y controlar la audiencia, agenda y archivo de la Persona Titular de la Secretaría;



- V.** Ser el enlace entre la Persona Titular de la Secretaría y las personas servidoras públicas 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 de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado e integrar el informe de gestión de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Apoyar a la Persona 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 Persona Titular de la Secretaría con la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, funcionarios de la Administración Pública Estatal o Municipal, así como con organizaciones sociales y particulares;
- IX.** Coordinar las acciones de comunicación social vinculadas a la operación de la Secretaría; y
- X.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 17. 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 Persona Titular de la Secretaría sobre los asuntos que le sean encomendados;
- IV.** Analizar e integrar informes sobre los asuntos que expresamente le solicite la Persona Titular de la Secretaría;
- V.** Participar en la elaboración de proyectos y acuerdos que determine la Persona 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 Persona Titular de la Secretaría turne a las unidades administrativas de esta Dependencia, así como coordinar la atención de asuntos específicos de la competencia de las personas Titulares de las Subsecretarías y las Direcciones Generales, que expresamente determine la Persona Titular de la Secretaría;
- VIII.** Integrar documentos con información estratégica que apoyen la toma de decisiones de la Persona 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 Persona Titular de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos que le asigne;
- X.** Proponer planes y programas institucionales a la Persona Titular de la Secretaría, los cuales contribuyan al fortalecimiento de la Dependencia;
- XI.** Coordinar la Unidad Central de Correspondencia de la Secretaría, a fin de dar la debida atención de los asuntos recibidos en esta Dependencia;
y
- XII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Dirección de General de Administración las siguientes atribuciones:

- I.** Gestionar y controlar 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 Persona 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 y solicitudes de información que le turne la Persona Titular de la Secretaría, así como los realizados por Dependencias, Organismos y entes de fiscalización, de acuerdo a sus facultades y atribuciones conferidas;
- V.** Integrar y clasificar los archivos de la Dirección General de Administración, de conformidad a las disposiciones aplicables en la materia;
- VI.** Gestionar ante Oficialía Mayor las contrataciones, remociones, renunciaciones e incidencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría, fungiendo como enlace de las unidades administrativas que la integran;
- VII.** Elaborar en coordinación con las personas Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, la Estructura Orgánica, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, y demás normatividad requerida para el despacho eficiente de los asuntos competencia de la Secretaría;
- VIII.** Promover y establecer 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 Persona Titular de la Secretaría;
- X.** Coadyuvar con las unidades administrativas respectivas, la creación y reembolso de fondos revolventes, pago a proveedores, gastos a comprobar, así como cualquier otro tipo de trámite, conforme a los lineamientos establecidos para comprobar el gasto corriente;
- XI.** Suscribir previa autorización de la Persona 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.** Gestionar ante la Oficialía Mayor, las solicitudes de las unidades administrativas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que conforman el parque vehicular de la Secretaría;
- XIV.** Coadyuvar con las unidades presupuestales de la Secretaría, para la integración del presupuesto de gasto corriente, con base en sus objetivos y necesidades, conforme a la normatividad aplicable;
- XV.** Monitorear lo relativo al gasto público en el capítulo de gasto corriente de las unidades presupuestales de la Secretaría; y
- XVI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Coordinación de Planeación Financiera, las siguientes atribuciones:

- I.** Asesorar a la Persona Titular de la Secretaría, en materia presupuestal y de orden específico, a través de opiniones técnicas que aporten a la toma de decisiones;
- II.** Integrar el paquete hacendario, conformado por la iniciativa de la Ley de Ingresos, Miscelánea Fiscal y Presupuesto de Egresos, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;
- 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;
- IV.** Asesorar y capacitar a los Entes Públicos en la integración de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- V.** Coordinar la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio que corresponda y su entrega oportuna al Congreso;
- VI.** 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;
- VII.** Asignar y orientar el gasto público para la operación de los proyectos que cumplan con los requisitos definidos en la normatividad aplicable;



- VIII.** Estimar el impacto presupuestario, ante la propuesta de creación de nuevas áreas o incremento de sus atribuciones, así como por la elaboración de nuevos ordenamientos o disposiciones normativas, que impliquen costos para su implementación;
- IX.** Participar en todas las operaciones en que el Gobierno del Estado solicite, refinance o reestructure financiamientos;
- X.** Llevar el registro, control y actualización de la deuda pública y las obligaciones de los Entes Públicos conforme a lo previsto en la normatividad aplicable;
- XI.** Incluir anualmente dentro del Presupuesto de Egresos las partidas presupuestarias necesarias para cubrir el pago del servicio de la deuda pública directa del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII.** Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el pago del servicio de la deuda pública directa del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIII.** Revisar y analizar, 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;
- XIV.** Integrar y analizar la información presupuestal que genere el Estado, a efecto de obtener las variables sobre los resultados de la aplicación del gasto en las diferentes funciones y sectores;
- XV.** Incorporar dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos los programas y proyectos de carácter obligatorio definidos en las disposiciones aplicables;
- XVI.** Analizar, proponer y 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;
- XVII.** Coordinar y normar el sistema de formulación presupuestal, así como su interacción con otros sistemas de la Secretaría;



- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Recibir, analizar y, en su caso, aprobar las adecuaciones y modificaciones programático-presupuestales solicitadas por los Entes Públicos, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
- XXI.** Emitir opinión a la Persona 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 presupuestal;
- XXII.** Llevar el control y seguimiento de los Fideicomisos Públicos que sirvan como mecanismo y garantía de pago de los financiamientos que celebre el Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría, en el ámbito de sus facultades;
- XXIII.** Realizar la formulación, ejercicio y control presupuestal de los servicios personales del Presupuesto de Egresos;
- XXIV.** Actualizar el tabulador salarial en coordinación con la Oficialía Mayor, para la estimación de las erogaciones relativas a servicios personales que se integrarán en el Paquete Hacendario; y
- XXV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 20. Corresponde a la Procuraduría Fiscal del Estado, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Asesorar jurídicamente en materia fiscal al Ejecutivo del Estado, a la Persona 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 y demás disposiciones que en materia de su competencia debe considerar la Persona Titular de la Secretaría para proponer, en su caso, al Ejecutivo del Estado;
- VI.** Elaborar el proyecto del reglamento interior de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la misma;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y Convenios de Colaboración y Coordinación Fiscal que suscriba el Ejecutivo del Estado;
- VIII.** Compilar las disposiciones legales en materia fiscal y demás disposiciones necesarias para el desempeño de las funciones de la Secretaría;
- IX.** Ser enlace en asuntos fiscales con las unidades administrativas correspondientes de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, en materia de su competencia;
- X.** Proponer medidas administrativas para la aplicación oportuna y expedita de las disposiciones fiscales, en materia de su competencia;



- 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 abstenerse de interponer recursos, incluyendo el de revisión contra sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa 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 persona 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 Órganos 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 respectivas de ésta, 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 Persona Titular de la Secretaría, las personas servidoras públicas 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, así como formular la denuncia o querrela correspondiente cuando exista la presunción de hechos constitutivos de delitos fiscales estatales, allegarse de las pruebas necesarias para tal efecto, y en su caso, otorgar el perdón legal cuando proceda;
- 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, 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;
- XXII.** Representar a la Secretaría en los procesos penales relativos a hechos delictuosos en los que resulte afectado el interés fiscal del Estado, así como formular la denuncia o querrela correspondiente cuando exista la presunción de la comisión de delitos en los que resulte afectado el interés fiscal del Estado y allegarse de las pruebas necesarias para tal efecto, coadyuvando con las autoridades competentes, siempre y cuando dichas acciones no correspondan a la competencia de otra unidad administrativa;



- 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 y Entidades 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 en el ámbito de su competencia, las consultas que formulen por escrito los interesados con relación a las disposiciones fiscales estatales, 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 Persona 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 de multas impuestas por incumplimiento a las disposiciones fiscales federales coordinadas, en términos de la normatividad aplicable;
- XXVIII.** Declarar la prescripción de créditos fiscales, 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 autorizaciones para el pago en parcialidades o diferido de créditos fiscales en materia de 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, así como resolver a través de la conciliación, o bien, mediante la terminación anticipada del conflicto por medios alternativos de solución de controversias;
- XXXIII.** Definir el criterio de la Secretaría y de sus unidades administrativas, cuando se emitan opiniones contradictorias en cuestiones fiscales, previa autorización de la Persona 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;
- XXXV.** Emitir opinión jurídica sobre los contratos de constitución de los fideicomisos públicos creados por el Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como respecto a sus convenios modificatorios y de extinción;
- XXXVI.** Emitir opinión jurídica a la Persona Titular de la Secretaría, sobre la viabilidad de la constitución, modificación o extinción de fideicomisos públicos, conforme a la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia;
- XXXVII.** Solicitar a las Dependencias y Entidades, la información y documentación necesaria para integrar y mantener actualizado el inventario y control de los fideicomisos públicos constituidos por el Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, mediante el Sistema de Registro de Fideicomisos de la Secretaría, o a través de los medios que esta determine;



- XXXVIII.** Controlar y operar el Sistema de Registro de Fideicomisos en materia jurídica, con apoyo de la Coordinación de Tecnologías de la Información, a efecto de mantener actualizado el inventario y control de los fideicomisos públicos constituidos por el Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXIX.** Expedir las constancias de identificación de las personas servidoras públicas que se autoricen para la notificación de asuntos derivados de sus facultades;
- XL.** Notificar los actos administrativos que en materia de su competencia le correspondan; y
- XLI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 21. 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 mantenimiento permanente de los sistemas de información programáticos, presupuestales, contables, financieros, tributarios y de gestión administrativa, que permiten el registro de operaciones de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos aplicables;
- III.** Coordinar y proponer en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría, el Plan Institucional de Tecnologías de la Información de proyectos estratégicos de modernización;
- IV.** Coordinar la reingeniería de procesos institucionales a través de la implementación del uso de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, de forma que apoyen al desempeño y toma de decisiones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- V.** Supervisar y sugerir las actividades de diseño, implementación y soporte de la infraestructura tecnológica de las unidades administrativas, así como la administración del centro de datos de la Secretaría;



- VI.** Coordinar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría, la mejora continua y simplificación tecnológica de trámites y servicios dirigidos a contribuyentes;
- VII.** Coordinar las acciones de soporte y actualización de los sistemas de timbrado de comprobantes digitales fiscales por internet, en el ámbito de competencia de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, normas y lineamientos vigentes;
- VIII.** Representar a la Secretaría en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, en programas o proyectos que se propongan de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo, así como ante las unidades administrativas de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, en materia de su competencia;
- IX.** Administrar la publicación de información de los portales institucionales de internet y aplicaciones móviles de la Secretaría, de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos vigentes;
- X.** Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos presupuestales, contables, financieras, tributarias, de gestión administrativa y de archivos digitales 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, de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes;
- XI.** Realizar estrategias de modernización aplicables a procesos y programas tributarios que defina la Persona Titular de la Secretaría, 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 Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 22. 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 las Dependencias, Entidades y, en su caso, demás Entes Públicos;



- II.** Analizar el comportamiento del recurso público en los Sistemas digitales diseñadas por la Secretaría, que permita generar estrategias preventivas y correctivas en su aplicación;
- III.** Establecer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, líneas de acción que permitan fortalecer la aplicación y comprobación para el cierre del ejercicio fiscal, conforme a la normatividad vigente;
- IV.** Realizar acciones de asesoría y seguimiento con los ejecutores del gasto público para la oportuna aplicación, comprobación y cierre del ejercicio fiscal, así como generar e integrar reportes que faciliten conocer la aplicación del gasto público;
- V.** Propiciar la participación de Entes Públicos 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;
- VI.** Realizar acciones de verificación física en sitio con el propósito de vigilar la oportuna aplicación del recurso, así como encauzar la armonización de los avances al Gasto de Inversión autorizado, para el correcto cierre del ejercicio fiscal;
- VII.** Validar la información de los coeficientes y de las variables utilizadas en el procedimiento de cálculo de los factores y fórmulas de distribución de los recursos participables a Municipios, proporcionados por las áreas competentes;
- VIII.** Validar el cálculo de participaciones, presentado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para la aplicación estricta de cada una de las fórmulas establecidas en la normatividad aplicable;
- IX.** Dar seguimiento a los procesos para el cálculo, distribución, ministración y publicación de los recursos participables a Municipios;
- X.** Gestionar la publicación y difusión de la información de los recursos participables, en apego a la normatividad aplicable en la materia; y



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

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Coordinación de Representación Institucional, las siguientes atribuciones:

- I.** Participar como representante o suplente de la Persona Titular de la Secretaría, en los Comités Especializados y de Procedimientos de Contratación 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;
- II.** Revisar y analizar la información financiera, administrativa y normativa que presenten las Dependencias y los Organismos referente a las Juntas de Gobierno, Comités Especializados y de Procedimientos de Contratación, así como en las Comisiones Intersecretariales en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- III.** Solicitar y recabar al interior de la Secretaría la información financiera, programática y presupuestal necesaria para complementar el análisis de la información proporcionada por los Organismos referente a sus Juntas de Gobierno;
- IV.** Emitir los lineamientos, manuales y requerimientos necesarios, para la presentación de información y documentación para la celebración de sesiones de Juntas de Gobierno, así como para la participación de la Secretaría en los Comités que realizan Procedimientos de Contratación, en el ámbito de competencia de esta Secretaría;
- V.** Coordinar al interior de la Secretaría la Representación Institucional en las Juntas de Gobierno, Consejos, Comités Especializados, y de Procedimientos de Contratación, así como asesorías técnicas en que la Secretaría sea convocada por las Dependencias y Organismos;
- VI.** Analizar y actualizar la información necesaria en materia de 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 el análisis de la información contenida en las carpetas ejecutivas para la celebración 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 y diagnósticos de los asuntos relacionados con la participación en las Comisiones Intersecretariales y las demás que se le instruya;
- IX.** Elaborar los informes mensuales y anuales para presentación ante la Persona Titular de la Secretaría respecto de las actividades de representación institucional; y
- X.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, las siguientes atribuciones:

- I.** Generar, recabar, analizar y consolidar información fiscal, patrimonial, económica y financiera relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de algún delito;
- II.** Emitir lineamientos para clasificar y jerarquizar, por niveles de riesgo, la información que obtenga;
- III.** Diseñar y establecer, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado, métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación de la información fiscal, patrimonial, económica y financiera que obtenga;
- IV.** Generar datos estadísticos y mapas que identifiquen factores de riesgo, así como patrones inusuales que permitan prevenir, detectar y combatir los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- V.** Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios de colaboración con las instituciones públicas y entidades financieras, empresas, asociaciones, sociedades, corredurías públicas y demás agentes económicos en materia de información, sobre operaciones en las que pudiera detectarse la intervención de la delincuencia organizada o que tengan por finalidad ocultar el origen ilícito de los bienes vinculados a actividades delictivas;



- VI.** Solicitar a las unidades administrativas, órganos desconcentrados, delegaciones y organismos auxiliares de la administración pública municipal, estatal y federal, así como a los Órganos Autónomos y a los particulares, la información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren; en los términos y plazos establecidos por la propia unidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Solicitar a las autoridades competentes la realización de auditorías extraordinarias, en los casos que se identifique la probable comisión o existencia de un hecho con características de delito en los términos de la fracción I del presente artículo;
- VIII.** Presentar las denuncias de los hechos presuntamente constitutivos del delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, cuando no se involucre al sistema financiero y coadyuvar con el Ministerio Público;
- IX.** Presentar o remitir la información identificada en ejercicio de sus funciones a las autoridades competentes para la investigación, persecución y procesamiento de delitos;
- X.** Colaborar en el ámbito de su competencia en la prevención, investigación y persecución de los delitos con base en los análisis de la información fiscal, financiera, económica y patrimonial que sea de su conocimiento;
- XI.** Fungir como enlace entre las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y federal y con otras entidades federativas, en los asuntos de su competencia para lograr el intercambio de información, así como propiciar la celebración e implementación de acuerdos entre la Secretaría, Procuraduría General de Justicia del Estado y dichas instancias;
- XII.** Coordinar con las autoridades competentes la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XIII.** Propiciar y establecer coordinación y comunicación con la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y con las unidades de inteligencia patrimonial y económica de las entidades federativas, o su equivalente, en aquellos asuntos en los que identifiquen datos, vínculos o cualquier otro elemento o información que requieran solicitar y trabajar de manera conjunta con dichas autoridades;
- XIV.** Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría,



en el estudio y elaboración de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos o circulares relativos a las materias a que se refiere este artículo;

- XV.** Emitir opinión jurídica a las unidades administrativas competentes de la Secretaría sobre la interpretación, para efectos administrativos, de las disposiciones de carácter general en materias que refiere el presente artículo;
- XVI.** Proponer, en el ámbito de su competencia, a la Procuraduría Fiscal del Estado la celebración de acuerdos reparatorios respecto de los asuntos a que se refiere este artículo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Atender los requerimientos y resoluciones de autoridades administrativas o jurisdiccionales, incluyendo al Ministerio Público, siempre que no corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XVIII.** Comunicar a las autoridades encargadas del combate a la corrupción o de procuración de justicia, la información necesaria para identificar actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- XIX.** Establecer coordinación con las autoridades fiscales para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las atribuciones conferidas conforme al presente artículo;
- XX.** Informar a la Persona Titular de la Secretaría, sobre los avances en el desarrollo de sus actividades; y
- XXI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUBSECRETARÍAS

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 25. Corresponde a las personas Titulares de las Subsecretarías las siguientes facultades:

- I.** Acordar con la Persona Titular de la Secretaría el despacho de los



- asuntos encomendados y mantenerla informada de las actividades que realicen;
- II.** Someter a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría los programas, proyectos y actividades relacionados con su gestión;
 - III.** Formular los dictámenes e informes solicitados por la Persona 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 Persona 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 Persona Titular de la Secretaría;
 - VI.** Someter a la aprobación de la Persona 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 Coordinación del Despacho la información de las acciones desarrolladas por las unidades administrativas adscritas a su Subsecretaría para la integración del informe anual de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
 - IX.** Desempeñar las comisiones que la Persona Titular de la Secretaría les encomiende y por acuerdo representar a la Secretaría ante las Dependencias, Entidades y actos que determine la misma; Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas encomendados a la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
 - X.** Coordinar con las personas servidoras públicas de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
 - XI.** Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos a ellos encomendados; asimismo que los programas presupuestarios sean integrados con perspectiva de género y en apego a los derechos humanos;
 - XII.** Ejercer, en su caso, en forma directa las facultades que otorga este Reglamento a las unidades administrativas adscritas al área de su



competencia;

- XIII.** 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 Persona 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;
- XIV.** Someter a la consideración de la Persona 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;
- XV.** Establecer de acuerdo a las políticas y normas emitidas por la Persona Titular de la Secretaría, mecanismos de comunicación y coordinación con otras Dependencias y Entidades, así como con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con los que tenga relación de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XVI.** Expedir copias certificadas, de acuerdo a la normatividad, de los documentos que obren en sus archivos, de asuntos de su competencia;
- XVII.** Administrar y vigilar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría a su cargo, y de sus unidades administrativas, respectivamente;
- XVIII.** 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; y
- XIX.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

ARTÍCULO 26. 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 Persona Titular de la Secretaría;

- II. Fortalecer, integrar, implementar y suscribir con las Entidades paraestatales y los municipios de esta Entidad Federativa, los mecanismos, procedimientos, procesos y convenios que celebre el Estado, con la participación de la Subsecretaría, previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría;
- III. Proponer a la Persona 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 Persona 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 Persona 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 las unidades administrativas 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 del Gobierno;
- 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 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 Persona Titular de la Secretaría la creación, fusión, redireccionamiento o extinción de los Centros Regionales de Hacienda, 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 la procedencia de reducir multas, en el ámbito de su competencia;
- 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, 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 Persona 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 Persona 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, rendimientos financieros, 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 Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Subsecretaría de Egresos las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con las personas Titulares de las Direcciones Generales de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas;
- II.** Coordinar y vigilar, en el ámbito de su competencia, las actividades de capacitación de los temas inherentes a la Subsecretaría;
- III.** Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar la aplicación del gasto con base al presupuesto autorizado; así como su contabilización en apego a las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos legales aplicables;
- IV.** Coordinar y dar seguimiento a las alternativas de optimización en el manejo de fondos y valores, propiedad del Estado;
- V.** Revisar y validar las acciones implementadas para el manejo y control de los rendimientos financieros del Estado;
- VI.** Dar seguimiento al proceso de las fianzas de las personas servidoras públicas que manejen fondos y valores de las Dependencias y Entidades;
- VII.** Participar en la elaboración e integración del anteproyecto anual del



Presupuesto de Egresos del Estado, en el ámbito de su competencia;

- VIII.** Coordinar el sistema de contabilidad gubernamental, para el registro contable, programático y presupuestal de las operaciones financieras que realiza el Poder Ejecutivo de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes;
- IX.** Informar a la Persona Titular de la Secretaría respecto de la cancelación de cuentas deudoras que de acuerdo a la normatividad resulten incobrables;
- X.** Vigilar el control de la deuda pública del Estado, respecto a la programación de las amortizaciones correspondientes, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
- XI.** Coordinar el cálculo del porcentaje de los Fondos 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;
- XII.** Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y proponer la autorización de pagos y ministraciones a los entes ejecutores del gasto, conforme a la disponibilidad de recursos y a los convenios suscritos por el Estado;
- XIII.** Proponer modificaciones a leyes, reglamentos, convenios, decretos y contratos en el ámbito de su respectiva competencia;
- XIV.** 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, así como pago de pasivos y deuda pública, en su caso;
- XV.** Coordinar y vigilar la recepción de los recursos financieros, por concepto de reintegros y devoluciones, por parte de los ejecutores del gasto a la hacienda pública del Estado, así como los reintegros a la Tesorería de la Federación;
- XVI.** Coordinar, vigilar y evaluar los procesos armonizados contables de los Entes Públicos;
- XVII.** Gestionar ante las instancias correspondientes asesorías y capacitación



de la normatividad vigente aplicable para el desempeño de las unidades administrativas de la Subsecretaría;

- XVIII.** Apoyar a la Persona Titular de la Secretaría en las funciones que le sean asignadas y que ésta le designe dentro del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo;
- XIX.** Autorizar las estrategias y lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos a través de los cuales, los Entes Públicos, que hayan sido auditados por asignaciones presupuestales que tengan relación con el Poder Ejecutivo, atiendan en los términos de ley, las observaciones, recomendaciones preventivas y correctivas planteadas por los diferentes entes de fiscalización;
- XX.** 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 recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras;
- XXI.** Instruir la coordinación para la integración y conciliación de la información financiera, presupuestaria, contable, programática y funcional de los Entes Públicos del ámbito estatal para la consolidación de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal;
- XXII.** Instruir la coordinación para la integración, presentación y publicación de la cuenta pública del poder ejecutivo;
- XXIII.** Supervisar y coordinar la actualización del catálogo de cuentas contables a utilizar en la contabilidad del gasto público estatal, en apego a la normatividad vigente;
- XXIV.** 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, a los entes fiscalizadores, al Congreso, así como a las Dependencias federales y locales que en el ámbito de su competencia les requieran, sobre el ejercicio y destino de los recursos públicos; y
- XXV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.



CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL GASTO DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas necesarias para la elaboración y ejercicio del presupuesto de egresos para gasto de inversión, con apego y seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que de éste emanen;
- II. Conducir el proceso de programación y presupuestación del Gasto de Inversión, en términos de la legislación aplicable y de acuerdo con las políticas, objetivos y metas que para tal efecto se establezcan;
- III. Evaluar la correcta aplicación de los recursos autorizados para gasto de inversión, con apego a las disposiciones legales vigentes en materia de racionalidad y armonización contable;
- IV. Establecer los lineamientos para la actualización de los sistemas dedicados a la integración del presupuesto de egresos 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. Coordinar la participación de los Entes Públicos, 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 programáticas–presupuestales que se requieran;
- VI. 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;
- VII. 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;
- 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 y del Estado;



- 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.** Elaborar con la participación de los Entes Públicos, los programas y proyectos de inversión con la finalidad de potenciar los recursos federales destinados a la entidad;
- XIV.** Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la cartera de programas y proyectos de inversión para el Estado, identificando las fuentes de financiamiento de los mismos;
- XV.** Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría la autorización del Gasto de Inversión, conforme al presupuesto del Estado y previa solicitud de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, las cuales deberán 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;
- XVI.** Coordinar las actividades relacionadas con la planeación, programación y actualización del Gasto de Inversión con base en los resultados de la evaluación del desempeño, obtenidos en la aplicación de los recursos públicos estatales;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Coordinar acciones para la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para la validación, programación, presupuestación, autorización y evaluación del gasto federalizado;



- XIX.** 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 Persona Titular de la Secretaría;
- XX.** Proponer para su validación a la Persona Titular de la Secretaría, el catálogo general de precios unitarios que rija la obra pública de los ejecutores del gasto de inversión;
- XXI.** Coordinar la programación y evaluación de los recursos públicos, en congruencia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de desarrollo social; y
- XXII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

TÍTULO CUARTO DE LAS DIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 29. Corresponde a las personas 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 personas servidoras públicas subalternas 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 personas 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; asimismo que los programas presupuestarios sean considerados con perspectiva de género y en apego a los derechos



humanos;

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

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES 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 Anteproyecto 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 o de la negociación de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para garantizar el interés fiscal, en términos de las



disposiciones contenidas en los ordenamientos fiscales aplicables y dejarlos sin efecto, en su caso; tratándose de depósitos bancarios, componentes de ahorro inversión asociados a seguros de vida o cualquier otro depósito, componente, producto o instrumento de ahorro o inversión en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente o responsable solidario en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, la solicitud de aseguramiento precautorio se formulará ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo que corresponda;

- 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 personas servidoras públicas adscritas 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 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 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 personas servidoras públicas y de las personas fedatarias públicas 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 persona 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 persona 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 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 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 contrata 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 personas trabajadoras 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;
- LV.** Programar y desarrollar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras Dependencias Federales, Estatales y Municipales, actividades de fiscalización mediante acuerdos y programas conjuntos, cuando así resulte procedente; y
- LVI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona 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 la persona Titular de la misma, 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.** Controlar, administrar, 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 persona 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. Proponer a la persona 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;
- V. 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;
- VI. Participar en la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos del Poder Ejecutivo;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la normatividad jurídico-administrativa de carácter general en materia de ingresos;
- VIII. Fijar y evaluar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal;
- IX. 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;
- X. Proponer a la persona 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. 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;

- XII.** Proponer a la persona 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;
- XIII.** Aprobar el diseño, integración, mantenimiento, actualización y depuración de los registros de contribuyentes de impuestos estatales, así como federales y municipales coordinados;
- XIV.** 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;
- XV.** Proponer a la persona 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;
- XVI.** Elaborar los formatos oficiales, constancias, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, cuya aprobación corresponda a la Secretaría, con la opinión de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XVII.** Vigilar, de manera directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Planeación y Control de Obligaciones, el cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes sujetos a contribuciones estatales, federales o municipales coordinados y remitir a la Dirección General de Atención al Contribuyente, la relación de contribuyentes que puedan ser sujetos de requerimiento o sanciones;
- XVIII.** Determinar de manera directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Planeación y Control de Obligaciones las diferencias u omisiones aritméticas que se detecten de la revisión a los sistemas institucionales así como informar a la Dirección General de Atención al Contribuyente, para que, en el ámbito de su competencia realice las notificaciones que procedan;
- XIX.** 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;

- XX.** Recibir y resolver sobre las solicitudes de compensación y de devolución de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos pagados indebidamente al fisco estatal;
- XXI.** Vigilar la Calidad del Programa de Control de Obligaciones en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, para garantizar los recursos transferidos al Estado por concepto de incentivos y los demás que se convengan;
- XXII.** Coordinar de manera directa o a través de la Dirección de Control Vehicular, 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;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** 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;
- XXV.** Dar a conocer al personal la normatividad emitida por la Secretaría, para su correcta observancia;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** Hacer del conocimiento de la Procuraduría Fiscal del Estado, de las infracciones y faltas cometidas por las personas servidoras públicas adscritas a la unidad a su cargo, que puedan implicar una responsabilidad administrativa;
- XXVIII.** 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 persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos las medidas correctivas que procedan;



- XXIX.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados con relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas;
- XXX.** 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;
- XXXI.** Certificar en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Recaudación, la persona Titular de la Dirección de Planeación y Control de Obligaciones, la persona Titular de la Dirección de Control Vehicular, las copias de documentos y constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XXXII.** Ordenar el diseño, integración y depuración, así como la administración del Registro Vehicular Estatal, de conformidad con la normatividad vigente, resolver sobre la inscripción al mismo y, en su caso, expedir la documentación que se le solicite;
- XXXIII.** Atender, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las consultas y solicitudes relativas al Registro Vehicular Estatal y demás registros fiscales que las autoridades judiciales y administrativas formulen a la Secretaría;
- XXXIV.** Proponer las políticas, lineamientos y criterios que deban normar la administración del Registro Vehicular Estatal y el cobro de las contribuciones derivadas del mismo y del Impuesto Sobre Tenencia o uso de Vehículos;
- XXXV.** 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;
- XXXVI.** 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;
- XXXVII.** Mantener actualizado el inventario de los créditos fiscales en coordinación con la Dirección General de Atención al Contribuyente, a efecto de evitar la prescripción de los mismos;
- XXXVIII.** Emitir la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales,



de conformidad con lo previsto en las disposiciones fiscales;

- XXXIX.** Analizar la factibilidad de los servicios bancarios a fin de garantizar las mejores condiciones financieras para el manejo de los recursos públicos;
- XL.** Realizar la apertura de cuentas bancarias mancomunadas que se manejen en la Secretaría;
- XLI.** Realizar los registros contables y presupuestales en el Sistema de Contabilidad Gubernamental por la recepción de los ingresos, rendimientos financieros, así como de las comisiones; y
- XLII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección General de Atención al Contribuyente, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Prestar a través de diversos canales de atención a los contribuyentes, los servicios de orientación y asistencia técnica 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;
- II.** Realizar, según sea el caso, la inscripción y actualización en los Registros Federal y Estatal de Contribuyentes, de forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, de contribuyentes sujetos a impuestos estatales, así como federales y municipales coordinados, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- III.** Expedir a los contribuyentes, de manera directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda las contraseñas de acceso al Sistema Integral Tributario;
- IV.** 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;

- V.** Realizar estudios y proyectos de investigación en el ámbito de su competencia y proponer, en su caso, a la Dirección General de Recaudación, las adecuaciones y modificaciones a las políticas, sistemas y procedimientos de recaudación de contribuciones fiscales;
- VI.** 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;
- VII.** Colaborar con la persona Titular de la Dirección General de Recaudación para diseñar políticas que deban aplicarse para la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia;
- VIII.** Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales estatales, así como de sus reformas y adiciones, en coordinación con la Dirección General de Recaudación y la Procuraduría Fiscal del Estado;
- IX.** Participar en la formulación de la normatividad jurídico-administrativa de carácter general en materia de ingresos, en colaboración con la Dirección General de Recaudación;
- X.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos la creación, fusión, redireccionamiento o extinción de los Centros Regionales de Hacienda, así como las modificaciones de ámbito de competencia y estructura operativa;
- XI.** Proponer a la persona 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;
- XII.** Comunicar al personal de la Dirección General de Atención al Contribuyente la normatividad emitida por la Secretaría, para su correcta



observancia;

- XIII.** Vigilar mediante visitas a los Centros Regionales de Hacienda, que las actividades se realicen conforme a las leyes, reglamentos, circulares, sistemas, procedimientos y políticas establecidas;
- XIV.** Hacer del conocimiento de la Procuraduría Fiscal del Estado, de las infracciones y faltas cometidas por las personas servidoras públicas adscritas a la unidad a su cargo que puedan implicar una responsabilidad administrativa;
- XV.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, en colaboración con la Dirección General de Recaudación, 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;
- XVI.** Operar en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Programa de Control de Obligaciones, así como la verificación del Registro Federal de Contribuyentes y los demás que se convengan;
- XVII.** Establecer y operar en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, 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;
- XVIII.** Liquidar y recaudar en el ámbito de su competencia, los impuestos, derechos, y aprovechamientos señalados tanto en las leyes hacendarias estatales, como federales y municipales coordinados y sus accesorios, en las formas y medios previstos en las mismas, así como realizar las notificaciones que procedan;



- XIX.** Determinar e imponer las multas que se deriven del incumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes sujetos a contribuciones estatales y federales coordinadas, y por conducto del personal autorizado, realizar las notificaciones que procedan;
- XX.** Recibir, verificar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados de manera directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, 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;
- XXI.** Notificar en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda, o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda 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;
- XXII.** Determinar en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, 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;
- XXIII.** Otorgar y revocar previo acuerdo de la persona 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;

- XXIV.** 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;
- XXV.** Someter a la consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos el dictamen correspondiente sobre las solicitudes de condonación y excepción del pago de multas fiscales estatales;
- XXVI.** Cancelar o dejar sin efectos de manera directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, 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 persona Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal, de la persona Titular de la Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, los actos relativos al Procedimiento Administrativo de Ejecución de créditos fiscales estatales o federales coordinados, en términos de la Ley aplicable;
- XXVIII.** 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 Atención al Contribuyente y de los Centros Regionales de Hacienda;
- XXIX.** Vigilar, que los créditos fiscales se encuentren debidamente garantizados cuando proceda conforme a la Ley;
- XXX.** Efectuar la cancelación de créditos fiscales por incosteabilidad o



insolvencia, según corresponda, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;

- XXXI.** 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;
- XXXII.** 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;
- XXXIII.** Proporcionar los elementos técnicos que le sean solicitados con relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas;
- XXXIV.** Certificar en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal, la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda o la persona Titular del Departamento de Hacienda de Atención y Cobro de Transporte Público, las copias de documentos y constancias que obren en los archivos de la Unidad Administrativa, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XXXV.** 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;
- XXXVI.** Prestar los servicios de orientación y asistencia técnica relativos al Registro Vehicular Estatal, a través de los diversos canales de atención a los contribuyentes, de conformidad con la normatividad vigente, así como atender las solicitudes de trámites de control vehicular y, en su caso, expedir la documentación que se le solicite;
- XXXVII.** Atender en forma directa o a través de la persona Titular de la Dirección de la Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda o de la persona Titular del Departamento de Hacienda de Atención y Cobro de Transporte Público, las consultas y solicitudes relativas al Registro Vehicular Estatal, respecto de vehículos destinados al servicio de



transporte en cualquiera de sus clasificaciones y modalidades, así como de transporte de gas licuado de petróleo, en términos de las disposiciones legales aplicables y en su caso, expedir la documentación que se le solicite;

XXXVIII. Concentrar, registrar y turnar a las presidencias municipales, que hubieran suscrito convenio con el Gobierno, 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;

XXXIX. Llevar a cabo, de manera directa o a través de la persona Titular de la Dirección de Ejecución Fiscal, de la persona Titular de la Dirección de Coordinación de los Centros Regionales de Hacienda, o de las personas Titulares de los Centros Regionales de Hacienda, 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;

XL. 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;

XL. Solicitar a las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, de inversiones y valores o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de



Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la información, aseguramiento, desbloqueo o transferencia de recursos, según corresponda, de las cuentas, los depósitos, seguros, servicios, fideicomisos, créditos, o préstamos otorgados, en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente o el responsable solidario, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos fiscales; y

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

La jurisdicción de operación de los Centros Regionales de Hacienda 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, Chilcuautla, 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, Cuautepec 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 33. Corresponde a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y establecer los parámetros del sistema de contabilidad gubernamental, así como aquellos que sirvan de apoyo para el 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, para la oportuna toma de decisiones y su presentación en la Cuenta Pública e informes conforme a la normatividad aplicable;
- 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 y medios electrónicos 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 a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;

- 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.** Actualizar el catálogo de cuentas contables de conformidad con lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás normatividad vigente aplicable en la materia;
- VI.** Definir la forma y términos en que los ejecutores del gasto, deben presentar sus trámites para su correspondiente registro contable;
- VII.** Recibir y verificar que la documentación comprobatoria física, digital o electrónica que presentan los ejecutores del gasto al Poder Ejecutivo del Estado, cumpla con los requisitos establecidos en los manuales de normas y lineamientos para el ejercicio de los recursos y la legislación vigente;
- VIII.** Conciliar y proponer la depuración de saldos contables a la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, así como, en coordinación con la Dirección General de Tesorería la cancelación de cuentas deudoras, que de acuerdo a la normatividad resulten aplicables;
- IX.** Preparar y proporcionar, previa autorización de la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, la información en materia presupuestal y contable, que soliciten las Dependencias del sector central, así como los Entes Públicos estatales y federales en el ámbito de su competencia;
- X.** Gestionar la publicación y difusión de los Manuales de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Operación y de Inversión a todos los ejecutores del gasto, y en su caso aquellos que sirvan de apoyo al registro de operaciones;
- XI.** 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;
- XII.** Observar y aplicar en el ámbito de su competencia, los preceptos legales y disposiciones referentes a transparencia y acceso a la información pública, así como a la rendición de cuentas en materia de Contabilidad



Gubernamental;

- XIII.** Elaborar la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos y la Constancia de Recaudación de Impuestos Federales Coordinados, con base en la información del sistema de contabilidad gubernamental y de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal vigente;
- XIV.** Brindar asesoría técnica a los ejecutores del gasto en el registro de operaciones presupuestales y contables, así como en el manejo de los módulos en los sistemas inherentes a esta Dirección General;
- XV.** Conservar en el ámbito de su competencia, la documentación comprobatoria que se recibe de manera física, digital o electrónica de las operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XVI.** Proporcionar la información y documentación en el ámbito de su competencia a la Dirección General de Atención y Seguimiento a Auditorías, de los requerimientos de información y de las observaciones que se realicen a la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo por parte de los diversos órganos de fiscalización, ya sea de manera física o mediante el uso de plataformas tecnológicas;
- XVII.** Determinar y presentar las declaraciones de impuestos federales y estatales del Poder Ejecutivo, de conformidad a la normatividad vigente en la materia;
- XVIII.** Atender y dar seguimiento a los trámites necesarios para cumplir con las obligaciones fiscales de la Administración Pública Centralizada; y
- XIX.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Dirección General de Tesorería, las siguientes atribuciones:

- I.** Coadyuvar en la elaboración de estudios de administración financiera, en la contratación de créditos y financiamientos para el Ejecutivo del Estado, debidamente aprobados por el Congreso;
- II.** Conciliar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, en coordinación con la Dirección General de Contabilidad



Gubernamental, la cancelación de cuentas deudoras que de acuerdo a la normatividad resulten incobrables;

- III. Resguardar y controlar la documentación original de las garantías, títulos o valores otorgados a favor del Ejecutivo Estatal en el ámbito de su competencia;
- IV. Aplicar financieramente las amortizaciones de la deuda pública del Poder Ejecutivo, conforme al plazo establecido en el contrato, y de acuerdo al Presupuesto;
- V. Proponer alternativas para la optimización en el manejo de fondos y valores, propiedad del Estado e implementar aquéllas que se consideren más apropiadas;
- VI. Gestionar el cobro y recuperación de saldos deudores, y en su caso, turnarlos a la instancia competente, para los efectos legales a que haya lugar;
- VII. Calcular anualmente el porcentaje de los fondos 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;
- VIII. Efectuar las retenciones que en su caso procedan, determinadas por la autoridad competente, de las participaciones y aportaciones que correspondan a los Municipios, derivado de las obligaciones contraídas por estos;
- IX. 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;
- X. Solicitar y requerir la devolución de transferencias y depósitos indebidos, así como aquellos que procedan conforme a las leyes aplicables, dando seguimiento a las acciones pertinentes para su recuperación;
- XI. 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 de conservarse;

- XII.** Efectuar las acciones necesarias para el manejo y control de los rendimientos financieros del Estado;
- XIII.** Llevar a cabo el control de las formas valoradas numeradas que emita esta Dirección General y de las que recepcione para su guarda y custodia;
- XIV.** Recepcionar y resguardar las fianzas de las personas servidoras públicas que manejen fondos y valores de las Dependencias y Entes Públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XV.** Crear o incrementar las reservas financieras para cubrir las obligaciones presupuestales a cargo de la hacienda pública del Estado;
- XVI.** Recepcionar los recursos financieros por concepto de reintegros, remanentes y devolución de recursos por parte de los Entes Públicos y terceros, a la hacienda pública del Estado;
- XVII.** Realizar los registros contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de las operaciones financieras efectuadas;
- XVIII.** Realizar las transferencias bancarias de recursos federales y estatales a los ejecutores del gasto, con cargo a los distintos programas y proyectos que cuentan con disponibilidad financiera y en general cualquier pago que derive de una obligación a cargo del Estado;
- XIX.** Efectuar los reintegros que correspondan a la Tesorería de la Federación, en términos de la normatividad aplicable;
- XX.** Pagar las declaraciones de impuestos y retenciones federales y estatales de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXI.** Dar seguimiento a los pagos efectuados provenientes de créditos contratados por el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XXII.** Analizar la viabilidad de los convenios para el saneamiento financiero con Dependencias y Entidades;
- XXIII.** Elaborar y actualizar los flujos de efectivo necesarios, con el fin de prever los requerimientos de liquidez para hacer frente a los compromisos del Estado;
- XXIV.** Realizar la cancelación de cuentas bancarias y de inversión



mancomunadas que se manejen en la Secretaría de Hacienda;

- XXV.** Realizar la propuesta del decreto para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa validación de las áreas competentes, sobre la ministración de participaciones y aportaciones a los municipios; y
- XXVI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Dirección General de Normatividad 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 de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas de las Secretarías, a la automatización en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de los procesos institucionales a implementar, definidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo;
- 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, a los Entes Públicos;
- V. Otorgar asesoría a las diversas unidades administrativas de la Secretaría y Entes Públicos, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo y demás disposiciones en materia de armonización contable;
- VI. Gestionar ante las instancias correspondientes, asesorías y capacitación referente a los programas en materia de armonización contable;
- VII. Elaborar y proponer a la persona 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;

- VIII.** Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente para que los formatos en materia de armonización contable, que se tenga la obligación de publicar en el sitio web oficial de la Secretaría, estén de conformidad a la estructura establecida en los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- IX.** Apoyar a la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos en las funciones que se le asignen dentro del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo;
- X.** Coadyuvar con los Entes Públicos para mantener actualizada su contabilidad, con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los Acuerdos que formule el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo;
- XI.** Revisar que los clasificadores presupuestales y la lista de cuentas estatales que remitan a esta dirección, se encuentre conforme a la estructura establecida en la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XII.** 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, a través de la plataforma tecnológica establecida por la Secretaría;
- XIII.** Establecer acciones estratégicas para la sistematización de los procesos 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; y
- XIV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 36. Corresponde a la Dirección General de Atención y Seguimiento a Auditorías, las siguientes atribuciones:

- I.** Representar a la Secretaría en los temas de rendición de cuentas



correspondientes a los procesos de Fiscalización;

- II. Fungir como enlace para la atención y seguimiento de las auditorías, entre la Secretaría y los entes de fiscalización Estatales y Federales;
- III. Coordinar con apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría, la integración, entrega y seguimiento de los Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública que se presentan a través de los medios que determine el ente de fiscalización superior estatal;
- IV. Coadyuvar con los ejecutores del gasto a fin de atender en los plazos y términos de las leyes y lineamientos establecidos, a través de medios físicos o electrónicos mediante herramientas tecnológicas, las solicitudes de información, por los entes de fiscalización;
- V. Analizar, conciliar, integrar, y enviar al ente fiscalizador la información proporcionada por los ejecutores del gasto para la atención de los requerimientos que realicen en las diferentes etapas de la revisión;
- VI. Solicitar y en su caso proponer la integración de documentación que atienda los requerimientos en apego a las disposiciones aplicables;
- VII. Orientar a los ejecutores del gasto que así lo requieran, para la atención de las observaciones determinadas;
- VIII. Dar seguimiento a las acciones promovidas por el Órgano Interno de Control derivadas de las observaciones emitidas por el ente fiscalizador;
- IX. 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;
- X. Coordinar y dar seguimiento a los requerimientos realizados por los entes fiscalizadores para la evaluación del Control Interno de la Secretaría; y
- XI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona 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 Y PRESUPUESTO DEL GASTO DE INVERSIÓN



ARTÍCULO 37. Corresponde a la Dirección General de Programación, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y operar la programación del gasto de inversión, acorde con los objetivos y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Instrumentar los mecanismos de programación de los recursos estatales y federales para el ejercicio del Gasto de Inversión;
- III. 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;
- IV. Orientar a los Entes Públicos, para la correcta aplicación de políticas públicas de programación relacionadas con el ejercicio de Gasto de Inversión;
- V. Integrar la estructura financiera de la cartera de programas y proyectos de inversión definida para el Estado, vinculando las fuentes de financiamiento de los mismos;
- VI. Recibir, revisar y analizar las propuestas de inversión tramitadas por instancias gubernamentales y, previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, validar presupuestal y financieramente dichas propuestas;
- VII. Organizar y operar la programación del gasto público de inversión acorde con los presupuestos de egresos autorizados para el Estado;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, la reorientación de 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 y Entidades del Poder Ejecutivo;
- IX. Emitir la validación para la realización de programas y proyectos de inversión, previa solicitud de los entes ejecutores del gasto de inversión, de conformidad con la información o documentación que ingresan en la misma;
- X. Generar los oficios de autorización 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;



- XI.** Realizar el trámite de autorización de las solicitudes que presenten los ejecutores del gasto de inversión, de modificaciones programáticas-presupuestales, conforme a la normatividad vigente;
- XII.** 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;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para el Gasto de Inversión en materia de programación y presupuestación;
- XIV.** Proponer la programación de recursos públicos, en congruencia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de desarrollo social;
- XV.** Diseñar los mecanismos de colaboración y coordinación con los municipios, de acuerdo con los criterios, prioridades y rangos presupuestales, así como el techo financiero asignado;
- XVI.** Determinar la viabilidad de las solicitudes de recursos municipales, así como de adecuaciones programáticas-presupuestales respectivas, presentadas por los Ayuntamientos; y
- XVII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 38. Corresponde a la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar 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.** Brindar la asistencia técnica necesaria a los Entes Públicos 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 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la



Agenda 2030;

- 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.** Elaborar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, el catálogo general de precios unitarios que rijan la obra pública de los ejecutores del gasto de inversión, observando una actualización, cuando existan incrementos o decrementos sustanciales en los insumos de construcción o en la mano de obra;
- VI.** Validar a los ejecutores del gasto de inversión los precios unitarios extraordinarios que se requieren para la presupuestación y que no están incluidos en el catálogo general de precios unitarios;
- VII.** Establecer mecanismos y herramientas que permitan hacer más eficiente el proceso de validación de expedientes técnicos y precios unitarios extraordinarios;
- VIII.** Identificar los fondos de la federación en los que el Estado tiene participación, con el objetivo de canalizar los recursos a los proyectos de infraestructura prioritarios para el desarrollo estatal;
- IX.** Fungir como enlace entre el Estado y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la formulación, registro y seguimiento de los proyectos solicitados a través de los fondos de inversión establecidos por dicha Secretaría;
- X.** Informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, sobre el estatus y avance de los proyectos de inversión aprobados al Estado en los fondos de inversión establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI.** Evaluar, dictaminar y dar seguimiento a la creación y desarrollo de Alianzas Productivas de Inversión y a los proyectos que de ellas deriven, dando cumplimiento a la ley que las regula;
- XII.** Brindar asistencia técnica a los Entes Públicos para la elaboración de los análisis socioeconómicos, de acuerdo con los lineamientos y reglas de operación que para tal efecto se establezcan; y



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

ARTÍCULO 39. 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 persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, 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 los Entes Públicos, para atender los mecanismos de coordinación y cooperación que se requieran en materia de monitoreo y evaluación del gasto público, Metodología del Marco Lógico e implementación del modelo de Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del 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 del Poder Ejecutivo;
- VII.** Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de desempeño 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 persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión sobre los mismos;
- X.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, el Programa Anual de Evaluación del Desempeño de fondos, programas y proyectos, 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 persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, 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 Municipios;
- 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, 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.** Establecer en coordinación con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, los mecanismos para actualizar la estructura programática a emplear en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, de conformidad con la normatividad vigente; y
- XVIII.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 40. Corresponde a la Coordinación del Gasto de Inversión, las atribuciones:

- I.** Desarrollar en coordinación con las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión, programas de capacitación y sensibilización en materia de presupuesto y lineamientos de las fuentes de financiamiento que permita a los Entes Públicos, la correcta y oportuna ejecución del gasto de inversión;
- II.** Acordar con la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión el techo presupuestal para los programas prioritarios, con la finalidad de coordinar, programar y autorizar los recursos destinados a los programas de inversión de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- III.** Controlar y dar seguimiento al ejercicio del gasto público de inversión, estableciendo para este fin los sistemas de información necesarios;
- IV.** Revisar y emitir opinión respecto a la información y documentación correspondiente a los programas de gasto de inversión, que sean susceptibles de ser presentados a la Persona Titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión;
- V.** Coordinar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de Gasto de Inversión, los asuntos relativos al ámbito de sus funciones; y
- VI.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en el ámbito de sus facultades.



TÍTULO QUINTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL Y DE LAS SUPLENCIAS.

CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 41. La persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría que determine la Secretaría de Contraloría dependerá jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 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 42. La Secretaría y sus unidades administrativas proporcionarán a la persona 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 personas servidoras públicas 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 43. 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 III

DE LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 44. 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 45. La Persona Titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de 30 días, por la persona Titular de la Subsecretaría que designe.

Las ausencias temporales de la Persona Titular de la Secretaría, mayores a 30 días,



serán suplidas por la persona Titular de la Subsecretaría o servidor público que designe el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 46. Las personas Titulares de las Subsecretarías serán suplidas en sus ausencias temporales por la persona servidora pública que para tal efecto designe la Persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 47. Las personas Titulares de las Direcciones Generales, serán suplidas en sus ausencias por la persona Titular de la Dirección de Área que determine la persona Titular de la Subsecretaría que corresponda, con acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría.

En los demás casos no será necesaria la suplencia.

ARTÍCULO 48. En los Juicios de Amparo y cualquier otro, la Persona Titular de la Secretaría será suplida por la persona Titular de la Procuraduría Fiscal; la persona Titular de la Procuraduría Fiscal por la persona Titular de la Dirección de lo Contencioso Fiscal; la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos por las personas Titulares de la Dirección General de Recaudación y de la Dirección General de Atención al Contribuyente, y éstas a su vez por las personas servidoras públicas que se determinen al momento de sus ausencias.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, publicado el 31 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opondan al presente Decreto.

CUARTO. La Secretaría en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá emitir los manuales que sean necesarios para la operatividad de las unidades administrativas que la conforman.

QUINTO. Los recursos humanos, financieros y materiales, con los que cuenten las unidades administrativas cuya adscripción cambia por disposición del presente Decreto, serán transferidos a su nueva unidad en un plazo máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del mismo.

La Dirección General de Administración será la encargada de coordinar el proceso



de transferencia de los recursos citados en el párrafo anterior.

SEXO. Si alguna unidad administrativa, conforme al presente Decreto, cambia de adscripción, contará con el término de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del mismo para operar en su nueva unidad. En tanto seguirá en el ejercicio de sus atribuciones en los términos del reglamento que se abroga.

SÉPTIMO. Las atribuciones que se otorgan y referencias que se hagan en reglamentos, decretos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas de la Secretaría que cambian de denominación, se modifican, desaparecen o se crean por virtud del presente ordenamiento, se entenderán hechas u otorgadas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al presente Decreto.

OCTAVO. Cuando la competencia de alguna unidad administrativa, establecida con anterioridad a la vigencia del presente Decreto, deba ser ejercida por otra u otras de las que el mismo establece, en un término de noventa días naturales, 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 competará a la nueva Dependencia terminar la substanciación y dictar la resolución que corresponda.

NOVENO. Los asuntos que previo a la entrada en vigor del presente Decreto estén a cargo de las Oficinas Hidalgo Pagos, conforme a la jurisdicción establecida, pasarán a los Centros Regionales de Hacienda correspondientes.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

**EL GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE
HIDALGO**

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
SECRETARIO DE GOBIERNO **SECRETARIA DE HACIENDA**

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA

**MTRA. MARÍA ESTHER
RAMÍREZ VARGAS**

