

**DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 216, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCIX Tomo CL	Guanajuato, Gto., a 27 de Julio del 2012	Número 120
---------------------	--	---------------

Tercera Parte

Gobierno del Estado – Poder Ejecutivo

Decreto Gubernativo número 216, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración	2
---	---

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 77, fracciones III y XXV, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

La actuación de la Administración Pública Estatal orienta a los entes gubernamentales a la creación, revisión y actualización de sus estructuras orgánicas, así como de sus instrumentos normativos que le dan sustento jurídico, con el objetivo irrestricto de atender eficiente y eficazmente las solicitudes sociales que abonen a la satisfacción de las necesidades y al logro del bien común de los guanajuatenses.

Por ello y con atención al Plan de Gobierno del Estado de Guanajuato 2006-2012, en el eje de «*Seguridad, Justicia, Democracia y Buen Gobierno*», que cuenta entre sus objetivos con lograr un gobierno efectivo que dé respuesta a las necesidades sociales, garantizando finanzas públicas sanas en un marco jurídico

actualizado, se emite el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Este instrumento jurídico abroga las disposiciones contenidas en el Decreto Gubernativo número 220, publicado mediante Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 78, Tercera Parte de fecha 17 de mayo del 2005, para dar paso a un nuevo orden normativo estructural que establece las atribuciones y facultades de los órganos y titulares que integran y dan vida a la Secretaría de Finanzas y Administración adscrita al Ejecutivo del Estado, cuyo fin primordial es la administración de la hacienda pública local.

Bajo ese orden de ideas, podemos decir que los fines que orientan al presente reglamento, responden a la constante de mejora y modernización de las estructuras orgánicas del Gobierno del Estado, tendentes a eficientar los mecanismos, instrumentos y procedimientos, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados para el bienestar de la sociedad.

Al tenor de lo expresado, y en primer término, se lleva a cabo una actualización de las denominaciones de ciertas direcciones de área y coordinaciones que integran la organización de esta dependencia, aunado a una incorporación de unidades administrativas que actualmente ya forman parte de la Secretaría, pero no cuentan con el reconocimiento normativo para la solidez jurídica de sus actos.

Es así que se reconocen en este ordenamiento como unidades de la Secretaría de Finanzas y Administración las siguientes: i. La Coordinación Administrativa y de Control Presupuestal, dependiente de la Dirección General Administrativa; ii. La Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, directamente adscrita al Despacho del Secretario; iii. La Coordinación de Control y Seguimiento así como la Coordinación de Banca Electrónica, adscritas ambas, a la Dirección General Financiera; iv. Las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado, integrantes de la Dirección General de Ingresos; v. La Coordinación de Impuestos Estatales, adscrita a la Dirección General de Auditoría Fiscal; vi. La Coordinación de Asesoría y Armonización Contable, adscrita a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; vii. La Coordinación de Evaluación y Seguimiento, dependiente de la Dirección General de Carreteras Estatales de Cuota; viii. La Dirección Administrativa y de Pagos, así como la Coordinación Ejecutiva Jurídica,

ambas adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Es así que se adicionan como nuevas unidades de la Secretaría de Finanzas y Administración las siguientes: «i. La Coordinación Administrativa y de Control Presupuestal, dependiente de la Dirección General Administrativa; y ii. La Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización».

Cambian de denominación: i. La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, por Dirección de Gestión del Talento Humano, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos; ii. La Coordinación Operativa, por la Coordinación Ejecutiva de Operación, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Desaparece la Dirección de Sistemas Estratégicos de Información, a efecto de que sus facultades las asuman las Direcciones de Redes y Telecomunicaciones, así como la de Administración de Tecnologías de la Información, las cuales dependen de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, con lo cual se pretende una eficacia en la utilización de los recursos, que alcance el objetivo de racionalidad y austeridad que abandera a esta administración pública.

Otra modificación de este reglamento, se encuentra en el cambio de adscripción de la Dirección General Administrativa, la que se adscribe directamente al Secretario de Finanzas y Administración, cambio cuyo eje rector es la homogeneidad y homologación de las estructuras al interior de la administración pública, ya que hoy en día las demás unidades administrativas que se integran a las distintas dependencias que forman parte del ejecutivo del estado, dependen jerárquicamente de su titular, por ello y a efecto de homologar las estructuras, es que se realiza tal modificación.

Derivado de lo anterior, es pertinente actualizar la competencia de las unidades que forman parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, lo que se refleja sustancialmente en los numerales que dan origen a las direcciones y/o coordinaciones que se insertan en este Reglamento como parte integrante de la estructura organizacional de esta dependencia.

Aunado a lo señalado, resulta menester e imperativo indicar que las áreas que se integran al reglamento, no son unidades de nueva creación presupuestal por lo que no se abrirán plazas o se contratará personal.

Por tanto, estas direcciones y/o coordinaciones vienen a ser reconocidas en este instrumento para efectos de sustento jurídico de sus actuaciones, en virtud de las funciones sustantivas que desarrollan cada una de ellas.

Es así que el instrumento de emisión, otorga reconocimiento y por ende certeza jurídica a la autoridad a efecto de que los actos que emite sean expresados formalmente y delimitados materialmente al amparo de las facultades otorgadas reglamentariamente, plasmadas de manera formal a través del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

En virtud de lo anterior, es que se dota a la Secretaría de Finanzas y Administración de un nuevo reglamento interior, esto con la intención de dar respuesta a las exigencias de la sociedad, dando a su vez, eficiencia a su estructura administrativa, realizando diversos ajustes a su esfera de competencia.

A través del presente reglamento, se busca sostener el compromiso de contar con una estructura administrativa sólida que se ajuste a las necesidades de la Administración Pública.

Finalmente, con la expedición de este instrumento se da cumplimiento al objetivo general 5.9. del Plan de Gobierno del Estado de Guanajuato 2006-2012, que establece el compromiso de «Contar con un marco jurídico actual y pertinente en el Estado de Guanajuato», así como el objetivo particular 5.9.1., relativo a «Impulsar la actualización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos para efecto de hacerlas congruentes con la realidad social y vigente del estado».

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 216

Artículo Único. Se **expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración**, para quedar en los siguientes términos:

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Competencia y organización de la Secretaría

Competencia de la Secretaría

Artículo 1. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y otras leyes, decretos, reglamentos y acuerdos del Gobernador del Estado.

Para los efectos del presente reglamento se entiende por Secretaría, a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y por Secretario a su titular.

Organización de la Secretaría

Artículo 2. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de asuntos, la Secretaría cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho del Secretario:

- a)** Secretaría Particular;
- b)** Coordinación de Asesores;
- c)** Procuraduría Fiscal del Estado:

1. Subprocuraduría Fiscal de Consultoría y Normatividad:

- 1.1)** Dirección de Consultoría y Procedimientos Administrativos; y
- 1.2)** Dirección de Normatividad.

2. Subprocuraduría Fiscal de Asuntos Contenciosos y Resoluciones:

- 2.1) Dirección de lo Contencioso; y
- 2.2) Dirección de Procesos y Resoluciones.

d) Derogado.

e) Derogado.

II. Subsecretaría de Finanzas e Inversión:

a) Dirección General Financiera:

- 1. Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras;
- 2. Coordinación de Deuda Pública;
- 3. Derogado.
- 4. Dirección de Control y Seguimiento;
- 5. Dirección de Egresos;
- 6. Coordinación de Pagos; y
- 7. Coordinación de Banca Electrónica.

b) Dirección General de Ingresos:

- 1. Dirección Técnica de Ingresos;
- 2. Dirección de Catastro;
- 3. Dirección de Recaudación;
- 4. Dirección de Ejecución;
- 5. Dirección de Política de Ingresos;
- 6. Coordinación de Oficinas Recaudadoras;
- 7. Oficinas Recaudadoras del Estado; y
- 8. Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado.
- 9. Dirección de Carreteras Estatales de Cuota.

c) Dirección General de Auditoría Fiscal:

- 1. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «A»;
- 2. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «B»;
- 3. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «C»;
- 4. Dirección de Planeación de la Fiscalización;
- 5. Coordinación de Procedimientos Legales de Fiscalización;
- 6. Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal; y
- 7. Derogado.

- d) Dirección General de Presupuesto:**
 - 1. Dirección de Regulación Presupuestal;
 - 2. Dirección de Control Presupuestal; y
 - 3. Dirección de Análisis y Seguimiento del Gasto Público; y
 - 4. Derogado.

- e) Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública:**
 - 1. Dirección de Estrategia de Inversión Pública;
 - 2. Derogado.
 - 3. Dirección de Evaluación, Gestión y Seguimiento de Recursos Federales.

- f) Dirección General de Contabilidad Gubernamental:**
 - 1. Dirección de Contabilidad del Sector Central;
 - 2. Dirección de Contabilidad del Sector Paraestatal;
 - 3. Dirección de Cuenta Pública; y
 - 4. Coordinación de Asesoría y Armonización Contable.

- g) Derogado.**

- h) Dirección General de Verificación al Comercio Exterior:**
 - 1. Dirección de Verificación de Mercancías;
 - 2. Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior;
 - 3. Dirección de Programación y Recintos Fiscales; y
 - 4. Dirección de Procedimientos Aduaneros; y

- i) Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización.**
 - 1. Derogado.

III. Subsecretaría de Administración:

- a) Dirección General de Recursos Humanos:**
 - 1. Dirección de Administración de Recursos Humanos;
 - 2. Derogado
 - 3. Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones; y
 - 4. Dirección del Servicio Civil de Carrera.

b) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

1. Dirección de Adquisiciones y Suministros;
2. Dirección de Control Patrimonial;
3. Dirección de Servicios Generales;
4. Dirección Administrativa y de Pagos;
5. Coordinación Ejecutiva de Operación; y
6. Coordinación Ejecutiva Jurídica.

c) Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones:

1. Dirección de Planeación de Tecnologías de la Información;
2. Dirección de Administración e Integración de Datos;
3. Dirección de Innovación y Desarrollo de Soluciones;
4. Dirección de Operaciones de Sistemas e Infraestructura; y
5. Coordinación de Firma electrónica, Normas y Procedimientos.

d) Dirección General Administrativa;

1. Dirección de Aplicación Presupuestal;
2. Dirección de Recursos Humanos;
3. Dirección de Servicios Generales; y
4. Derogado.

e) Derogado.

f) Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública.

IV. Órganos Desconcentrados.

V. Comisiones Internas.

VI. Órgano Interno de Control.

Ejercicio de las facultades

Artículo 3. Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices y programas que establezca el Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario.

Título Segundo
Facultades de los Titulares de las Unidades Administrativas

Capítulo I
Facultades del Secretario

Representación, trámite y resolución de los asuntos

Artículo 4. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien puede delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

En materia de análisis tributario, el Secretario tendrá las siguientes facultades delegables:

- I. Determinar y emitir en el ámbito de su competencia, las medidas y procedimientos que tengan por objeto prevenir y detectar actos, omisiones, operaciones, servicios y demás análogos que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- II. Elaborar los reportes sobre los actos, omisiones, operaciones, servicios y demás análogos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales obligadas a ello, realicen con los contribuyentes, usuarios y personas físicas o morales que, en su caso, pudiesen contravenir o vulnerar las disposiciones señaladas en la fracción anterior, para lo cual deberá coordinar la recepción y el análisis de dicha información y documentación;
- III. Emitir los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales obligadas a ello deban observar en términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables respecto del adecuado conocimiento de los contribuyentes, usuarios y demás personas físicas o morales con quienes realicen operaciones o actividades;

- IV.** Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, la información y documentación necesaria, incluido el acceso a la base de datos que contenga la información que se genere con motivo del ejercicio de tales facultades, en los términos y plazos que establezca, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V.** Recibir y recopilar los indicios, constancias, reportes, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita e integrar los expedientes respectivos;
- VI.** Atender los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales y administrativas, incluyendo al Ministerio Público, que le sean formulados;
- VII.** Coordinarse con las autoridades competentes para la práctica de los actos que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- IX.** Denunciar ante el Ministerio Público las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- X.** Coordinar el seguimiento de las denuncias que formule, desde su presentación y, en su caso, hasta el ejercicio de la acción penal, así como de los reportes que en el ámbito de su competencia, presente ante la autoridad competente;
- XI.** Gestionar, celebrar e implementar convenios o cualquier otro instrumento jurídico con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipales, así como con la Fiscalía General de la República, las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías de las Entidades Federativas, los Organismos Constitucionalmente Autónomos y

Órganos Desconcentrados de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas y jurídico colectivas que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones; lo anterior de manera enunciativa mas no limitativa;

- XII.** Participar en foros y eventos relativos a las materias de su competencia;
- XIII.** Definir, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, los lineamientos, estrategias, normas y programas en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones para el adecuado ejercicio de sus facultades;
- XIV.** Implementar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de la información relacionada con los servicios informáticos de la Secretaría; y
- XV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.

Facultades no delegables

Artículo 5. Son facultades no delegables del Secretario:

- I.** Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos relevantes encargados a la Secretaría;
- II.** Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de Leyes anuales de Ingresos y de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, así como de las demás que sean competencia de la Secretaría;
- III.** Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que sean competencia de la Secretaría;
- IV.** Emitir los lineamientos, políticas y disposiciones generales competencia de la Secretaría;
- V.** Establecer las directrices de la Secretaría, así como las políticas financieras y tributarias en los términos de los planes rectores de desarrollo e

implementar los programas operativos anuales para su instrumentación, de conformidad con los objetivos y prioridades que emita el Gobernador del Estado y las propuestas que se deriven;

- VI.** Proponer al Gobernador del Estado las normas, políticas y procedimientos respecto a la ejecución del gasto e inversiones públicas;
- VII.** Fijar y dirigir las políticas de planeación de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado, así como lo relativo a la optimización de los recursos financieros;
- VIII.** Concertar, previa autorización del Titular del Ejecutivo del Estado, créditos con instituciones públicas y privadas nacionales, canalizando, en su caso, dichos créditos para programas prioritarios de inversión, y llevar el control de la deuda pública del Estado, en los términos de la legislación respectiva;
- IX.** Otorgar, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado, apoyos financieros a personas físicas y jurídico colectivas de carácter público o privado;
- X.** Concurrir, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado, a las sesiones del Congreso del Estado, para responder los cuestionamientos que éste le formule sobre asuntos de su competencia y proporcionarle información cuando le sea solicitada;
- XI.** Autorizar peritos fiscales para la práctica de avalúos y levantamientos topográficos de inmuebles;
- XII.** Presidir la Comisión Interna de Programación y Evaluación, y establecer las comisiones que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;
- XIII.** Autorizar las modificaciones presupuestales que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y que impliquen cambios en su estructura orgánica;

- XIV.** Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe anual que debe rendir el Gobernador del Estado ante el Congreso Estatal;
- XV.** Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Secretaría, por conducto del órgano encargado de la comunicación social del Gobierno del Estado;
- XVI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y los casos no previstos en el mismo;
- XVII.** La cancelación de créditos incobrables a favor del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, informando del ejercicio de dicha facultad a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como al Congreso del Estado;
- XVIII.** Proponer, para aprobación del Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos de inversión que deberán considerarse como prioritarios para su seguimiento en materia de presupuestación;
- XIX.** Encabezar las gestiones ante la Federación sobre recursos y proyectos de inversión que el Gobernador determine;
- XX.** Coordinar y convenir con las Secretarías de Desarrollo Económico Sustentable, de Salud, de Desarrollo Agroalimentario y Rural, de Obra Pública, de Educación y de Innovación, Ciencia y Educación Superior, estrategias, programas y proyectos de desarrollo y fortalecimiento a la planta productiva; y
- XXI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Gobernador del Estado.

Capítulo II **Facultades Generales de los Subsecretarios**

Facultades Generales de los Subsecretarios

Artículo 6. Los Subsecretarios, tienen las siguientes facultades generales:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- II. Ejercer adicionalmente a las facultades que el presente ordenamiento les confiere, las que el Secretario les delegue y las que les correspondan por designación;
- III. Cumplir las comisiones que el Secretario les encomiende, así como representar a la Secretaría cuando su titular lo determine;
- IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción; así como fijar las políticas, criterios, sistemas, y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- VI. Ejercer de manera directa cualquiera de las facultades encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;
- VII. Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto de las unidades administrativas que les estén adscritas;
- VIII. Coordinar, conjuntamente la Comisión Interna de Programación y Evaluación, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;
- IX. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea solicitada por otras autoridades del Gobierno del Estado o de los gobiernos Federal, estatales y municipales, y por los particulares, previo acuerdo con el Secretario;
- X. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Subsecretaría a su cargo; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Secretario.

Jerarquía de las Subsecretarías

Artículo 7. Las Subsecretarías de Finanzas e Inversión y de Administración tienen igual jerarquía y entre ellas no hay preeminencia alguna.

Capítulo III Facultades del Procurador Fiscal del Estado y de los Directores Generales

Titulares de la Procuraduría Fiscal y de las Direcciones Generales

Artículo 8. Al frente de la Procuraduría Fiscal del Estado hay un Procurador, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Al frente de las Direcciones Generales hay un Director General, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

En el ejercicio de las facultades que les correspondan, que se traduzcan en la emisión de actos de autoridad que incidan en la esfera jurídica de los particulares, el Procurador Fiscal del Estado y los Directores Generales ejercerán su competencia dentro de la circunscripción territorial que comprende el Estado de Guanajuato.

Facultades Generales del Procurador Fiscal y de los Directores Generales

Artículo 9. El Procurador Fiscal del Estado y los Directores Generales, tienen las facultades generales siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la Procuraduría o Dirección General a su cargo, con la participación de las unidades administrativas que la integran;
- II. Formular, ejecutar, evaluar y controlar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen;

- III. Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto de la Procuraduría y de la Dirección General, en su caso;
- IV. Supervisar la correcta administración y aplicación de su presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos relevantes que les encomiende;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que se les señalen por delegación o les correspondan por designación;
- VII. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, cuando lo consideren necesario;
- VIII. Proponer a su superior inmediato, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Procuraduría o a la Dirección General a su cargo;
- IX. Formular los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Secretario o los Subsecretarios;
- X. Formular los manuales de organización y de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Integrar y mantener actualizados los inventarios, padrones y archivos administrativos;
- XII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría, y participar en la Comisión Interna de Programación y Evaluación;
- XIII. Proporcionar la información y la cooperación que les sea solicitada por otras autoridades del Gobierno del Estado o de los gobiernos Federal, estatales y municipales, y por los particulares, previo acuerdo con su superior inmediato;

- XIV.** Conforme a las leyes, coordinar sus acciones con las distintas instancias de Gobierno, con el objeto de establecer programas y estrategias en relación con los asuntos de su competencia;
- XV.** Proponer al Secretario o Subsecretarios, las modificaciones a leyes, reglamentos o disposiciones administrativas que sean de su competencia;
- XVI.** Proponer al Secretario o al Subsecretario de su adscripción, según corresponda, las modificaciones administrativas que deban hacerse para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XVII.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones;
- XVIII.** Generar e impartir cursos de capacitación en materia hacendaria a servidores públicos estatales y municipales, con el objeto de coadyuvar en las atribuciones de asesoría de la Secretaría;
- XIX.** Intervenir en la selección del personal de la unidad administrativa a su cargo y en el otorgamiento de las licencias a que haya lugar, en los términos de la normativa aplicable;
- XX.** Rendir informes sobre las actividades realizadas, con la periodicidad que determine el Secretario o el Subsecretario de su adscripción;
- XXI.** Elaborar los estudios, trabajos e investigaciones de carácter técnico tributario y administrativo que el Secretario les encomiende;
- XXII.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública;
- XXIII.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Procuraduría o de la Dirección General a su cargo y de las unidades administrativas adscritas a las mismas; y
- XXIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confieran el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Capítulo IV
**Facultades de los Subprocuradores, Directores de Área,
Coordinadores y Jefes de Oficinas Recaudadoras**

***Titulares de las Subprocuradurías Fiscales,
Direcciones de Área, Coordinadores y Jefes de Oficina***

Artículo 10. Al frente de las Subprocuradurías Fiscales habrá un Subprocurador y de las Direcciones de Área habrá un Director, quienes pueden auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Al frente de las Coordinaciones habrá un Coordinador, quien puede auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Al frente de las Oficinas Recaudadoras del Estado y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares, habrá un Jefe, quien puede auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

***Facultades de las Subprocuradurías Fiscales,
Direcciones de Área, Coordinadores y Jefes de Oficina***

Artículo 11. Corresponde a los Subprocuradores Fiscales, Directores de Área, Coordinadores, Jefes de Oficinas Recaudadoras, y Jefes de Oficinas Recaudadoras Auxiliares, el estudio, la tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en este reglamento.

En el ejercicio de sus facultades traducidas en la emisión de actos de autoridad que incidan en la esfera jurídica de los particulares, los Subprocuradores Fiscales, Directores, Coordinadores, Jefes de Oficinas Recaudadoras y Jefes de Oficinas Recaudadoras Auxiliares, ejercerán su

competencia dentro de la circunscripción territorial que comprende el Estado de Guanajuato, salvo que las disposiciones del presente reglamento les otorguen una competencia por territorio diferente a la indicada.

Personal auxiliar

Artículo 12. Para el desarrollo de sus funciones, los titulares de las unidades administrativas referidas en los artículos 4, 6, 8 y 10 podrán auxiliarse de coordinadores, jefes de unidad, jefes de departamento, supervisores, especialistas administrativos, analistas de proyectos, visitadores, auditores, inspectores, notificadores, verificadores, clasificadores arancelarios, ministros ejecutores, actuarios fiscales y demás personal necesario, quienes tienen a su cargo la tramitación de los asuntos relativos a su área de adscripción, así como aquellos que les encomienden sus superiores.

Título Tercero
Facultades y organización de las Unidades Administrativas
adscritas al Despacho del Secretario

Capítulo I
Unidades Administrativas adscritas al despacho del Secretario

Unidades adscritas al Despacho del Secretario

Artículo 13. Están directamente adscritas al Secretario las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular;
- II. Coordinación de Asesores;
- III. Procuraduría Fiscal del Estado;
- IV. Derogada.
- V. Derogada.

Capítulo II

Secretaría Particular

Secretaría Particular

Artículo 14. Para la programación del desarrollo de sus actividades, la atención de la audiencia al público, el estudio y análisis de los asuntos de su competencia y el manejo de la correspondencia oficial, la Secretaría cuenta con una Secretaría Particular, quien realiza las funciones que expresamente le asigne el Titular.

Oficialía de partes

Artículo 15. La Secretaría cuenta con una Oficialía de Partes que, bajo la dirección de la Secretaría Particular, es la encargada de turnar los asuntos a la unidad administrativa competente.

Capítulo III Coordinación de Asesores

Asesores

Artículo 16. La Secretaría cuenta con los asesores que requiera y permita su presupuesto.

Perfil de los asesores

Artículo 17. Los asesores son personas calificadas en alguna rama del conocimiento humano y se encargan de realizar los estudios y evaluar los proyectos que se les encomienden.

Coordinador de Asesores

Artículo 18. La supervisión y control de las actividades encomendadas a los asesores, estará a cargo de un Coordinador directamente adscrito al Secretario, quien determinará los lineamientos a que deben sujetar su trabajo.

Facultades de la Coordinación de Asesores

Artículo 19. La Coordinación de asesores, tiene las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a la actividad y condiciones generales del país a efecto de realizar estudios que sirvan a la Secretaría como marco de referencia para formular lineamientos de política y empleo de instrumentos financieros, fiscales, crediticios, bancarios y del sector público para

apoyar la toma de decisiones en la materia competencia de la Secretaría;

- II. Revisar la oferta de programas de financiamiento de obras y acciones que detonen el desarrollo del Estado y de sus municipios, efectuados por organismos financieros nacionales e internacionales, a efecto de ponderar la conveniencia de la participación del Gobierno del Estado en dichos programas;
- III. Establecer un mecanismo de enlace y de apoyo institucional con los municipios del Estado en asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría;
- IV. Participar en la elaboración y análisis de propuestas de redistribución de facultades tributarias y de gasto de los tres órdenes de gobierno, así como de coordinación en materia de hacienda pública;
- V. Formular los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Secretario;
- VI. Participar en la integración y actualización de los manuales de organización y de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- VII. Diseñar e impulsar programas de fortalecimiento institucional y de mejora continua;
- VIII. Coordinar actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría, y participar en la Comisión Interna de Programación y Evaluación;
- IX. Proponer al Secretario las modificaciones legales, administrativas o funcionales que deban hacerse para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- X. Rendir informes sobre las actividades realizadas, con la periodicidad que determine el Secretario; y

- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario.

Capítulo IV Procuraduría Fiscal del Estado

Organización de la Procuraduría Fiscal

Artículo 20. La Procuraduría Fiscal del Estado debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subprocuraduría Fiscal de Consultoría y Normatividad:
 - a) Dirección de Consultoría y Procedimientos Administrativos; y
 - b) Dirección de Normatividad.

- II. Subprocuraduría Fiscal de Asuntos Contenciosos y Resoluciones:
 - a) Dirección de lo Contencioso; y
 - b) Dirección de Procesos y Resoluciones.

Facultades de la Procuraduría Fiscal

Artículo 21. La Procuraduría Fiscal del Estado tiene las siguientes facultades:

- I. Ser el consejero jurídico de la Secretaría;

- II. Representar jurídicamente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, ante cualquier autoridad federal o local, en los juicios, investigaciones o procedimientos de toda índole; asimismo suplir en sus ausencias al Secretario exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el pleno, sección, salas regionales o magistrado del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se dicten en los

juicios contenciosos administrativos en los que se controviertan actos emitidos por las unidades administrativas de la referida Secretaría en su carácter de autoridades fiscales federales;

- III. Rendir, por ausencia del Titular de la Secretaría, los informes previos, justificados y sobre cumplimiento de ejecutorias, comparecencias y medios de impugnación que correspondan;
- IV. Resolver los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la Secretaría y sus unidades administrativas;
- V. Fungir como órgano de asesoría y consulta en la interpretación de las disposiciones legales competencia de la Secretaría;
- VI. Asesorar a las diferentes áreas administrativas de la Secretaría, en los asuntos de carácter jurídico que tengan relación con las mismas;
- VII. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de la propia Secretaría y atender todos aquellos asuntos contenciosos y corporativos en que la misma tenga interés jurídico;
- VIII. Revisar y proponer, para aprobación del Secretario, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga la Secretaría;
- IX. Formular la declaratoria de que el fisco del Estado sufrió o pudo sufrir perjuicio, cuando así corresponda;
- X. Proponer las sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales;
- XI. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de las autoridades fiscales;
- XII. Otorgar el perdón tratándose de delitos contra la hacienda pública estatal, previo informe de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción los créditos fiscales respectivos;

- XIII.** Dar respuesta a las consultas que formulen los contribuyentes, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;
- XIV.** Expedir circulares para dar a conocer los criterios que deben observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias;
- XV.** Promover las medidas necesarias para la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;
- XVI.** Ejecutar las garantías que se constituyan a favor del Estado, ante las dependencias de la administración pública centralizada o de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado;
- XVII.** Revisar administrativamente las resoluciones emitidas por las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las disposiciones fiscales y los convenios celebrados al efecto;
- XVIII.** Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal de la Procuraduría en los términos de la normativa aplicable;
- XIX.** Determinar el criterio aplicable de la Secretaría, cuando sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias;
- XX.** Someter a consideración del Secretario los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones en materias que sean de la competencia de la Secretaría formulados o revisados por las unidades administrativas de su adscripción en conjunto con las demás áreas de la Secretaría;
- XXI.** Fungir como enlace en los asuntos de carácter jurídico con las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales del Gobierno del Estado, así como con las entidades federativas, el Gobierno Federal y los municipios;
- XXII.** Participar en los grupos y comisiones para estudio y desahogo de asuntos relacionados que el Secretario le asigne;

- XXIII.** Dar seguimiento a los procesos legislativos en donde se ventilen asuntos de interés para la Secretaría;
- XXIV.** Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios en materia fiscal, que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y con los municipios;
- XXV.** Ordenar a las unidades administrativas de la Secretaría, la cumplimentación de las ejecutorias que le sean notificadas por los órganos jurisdiccionales federales o locales;
- XXVI.** Interponer los recursos o medios de impugnación previstos en las normas que regulan los procedimientos de revisión y auditorías que se practiquen al Estado en materia de recursos federales, a la cuenta pública del Poder Ejecutivo y a las unidades administrativas y procesos de la Secretaría;
- XXVII.** Coadyuvar jurídicamente con las unidades administrativas de la Secretaría en el desarrollo de las diversas fases del procedimiento de acceso a la información pública de la Administración Pública Estatal;
- XXVIII.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría; y
- XXIX.** Representar a la Secretaría, sus unidades administrativas y servidores públicos adscritos a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo.

Sección Primera
Subprocuraduría Fiscal de Consultoría y Normatividad

Facultades de la Subprocuraduría de Consultoría y Normatividad

Artículo 22. La Subprocuraduría Fiscal de Consultoría y Normatividad debe apoyar, coordinar y supervisar los asuntos y procedimientos sustanciados por las

Direcciones de Consultoría y Procedimientos Administrativos y Normatividad y tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar, al interior de la Secretaría, formulación o revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones administrativas competencia de la Secretaría, así como dar seguimiento a los mismos;
- II. Proponer al Secretario, por conducto del Procurador Fiscal del Estado, la emisión de los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones normativas, competencia de la Secretaría;
- III. Supervisar la revisión de las guías, instructivos y demás instrumentos formulados para la correcta aplicación de las leyes y disposiciones administrativas competencia de la Secretaría;
- IV. Supervisar la revisión, integración y sistematización de los diversos procedimientos administrativos establecidos como competencia de la Secretaría en las disposiciones normativas, así como realizar las propuestas de mejoras a los mismos;
- V. Proponer al Procurador Fiscal del Estado las acciones que se consideren conducentes para evaluar, desde el punto de vista jurídico, la instrumentación y alcances de los distintos mecanismos de transferencia del gasto federalizado;
- VI. Coordinar la revisión de los proyectos de convenios y demás actos jurídicos que se pretendan celebrar con los demás órdenes de gobierno, en materia de ingreso, gasto, deuda y patrimonio público, así como de colaboración administrativa en materia hacendaria;
- VII. Coordinar y evaluar el registro y control de los fideicomisos en los que intervenga el Gobierno del Estado;
- VIII. Proponer para aprobación superior, los proyectos del programa de actividades y presupuestos anuales, así como los manuales de

organización y procedimientos de las Direcciones de Consultoría y Procedimientos Administrativos y Normatividad;

- IX.** Representar o suplir, en el ámbito de su competencia, al Procurador Fiscal del Estado, en aquellos asuntos que éste le encomiende, participando inclusive en los grupos y comisiones para el estudio y desahogo de los asuntos relacionados con la coordinación hacendaria federal, estatal y municipal;
- X.** Dar seguimiento y vigilar el control de la información que sea necesaria para integrar y mantener actualizado el sistema de gestión de información de los asuntos de su respectiva competencia;
- XI.** Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios en materia hacendaria, que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y con los municipios;
- XII.** Fungir, previo acuerdo del Procurador Fiscal del Estado, como enlace en los asuntos de carácter jurídico materia de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados, así como con las entidades federativas, el Gobierno Federal y los municipios;
- XIII.** Asesorar y apoyar en materia jurídica, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado; y
- XIV.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia; y
- XV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario o el Procurador Fiscal del Estado.

Sección Segunda
Dirección de Consultoría y Procedimientos Administrativos

**Facultades de la Dirección de Consultoría
y Procedimientos Administrativos**

Artículo 23. La Dirección de Consultoría y Procedimientos Administrativos tiene las siguientes facultades:

- I. Tramitar y resolver las consultas planteadas por las diversas unidades de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como por los municipios, relacionadas con la interpretación administrativa y aplicación de las leyes competencia de la Secretaría;
- II. Formular y revisar, para aprobación superior, los proyectos de convenios y contratos y demás actos jurídicos en que intervenga la Secretaría, llevando su registro y, en su caso, identificar las obligaciones pactadas;
- III. Tramitar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, los asuntos relacionados con los fraccionamientos ubicados en la circunscripción territorial del Estado, así como cancelar las fianzas derivadas de los mismos;
- IV. Proponer la instrumentación y alcances jurídicos de los distintos mecanismos de transferencia del gasto federalizado;
- V. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de ingreso, gasto, deuda y patrimonio público;
- VI. Tramitar la constitución, modificación o extinción de los fideicomisos en los que intervenga el Gobierno del Estado;
- VII. Llevar el registro y control de los fideicomisos públicos estatales, solicitando para ello la información que resulte necesaria a las instancias que participen directa o indirectamente en los mismos;
- VIII. Elaborar y difundir, en su caso, las guías, instructivos y demás instrumentos para la correcta aplicación de las normas y procedimientos administrativos competencia de la Secretaría;

- IX. Revisar, integrar y sistematizar los diversos procedimientos administrativos establecidos en las disposiciones normativas competencia de la Secretaría, así como proponer, en su caso, mejoras a los mismos;
- X. Dar seguimiento jurídico a los proyectos estratégicos o corporativos del Gobierno del Estado, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- XI. Formular, para aprobación superior, sus proyectos de manuales de organización y procedimientos;
- XII. Asesorar jurídicamente, previa petición, a los servidores públicos que se desempeñen como representantes de la Secretaría ante los diferentes cuerpos colegiados donde formen parte; y
- XIII. Llevar el registro de las entidades que formen parte de la Administración Pública Paraestatal; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Procurador Fiscal del Estado o el Subprocurador Fiscal de Consultoría y Normatividad.

Sección Tercera **Dirección de Normatividad**

Facultades de la Dirección de Normatividad

Artículo 24. La Dirección de Normatividad tiene las siguientes facultades:

- I. Formular y proponer al Procurador Fiscal del Estado, por conducto del Subprocurador Fiscal de Consultoría y Normatividad, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos gubernativos, delegatorios y demás instrumentos normativos inherentes a la competencia de la Secretaría;
- II. Proponer modificaciones a la normativa competencia de la Secretaría;

- III. Analizar y dar seguimiento a las propuestas de reforma o adición a las disposiciones fiscales que al efecto formulen las autoridades fiscales federales y municipales;
- IV. Compilar, actualizar y difundir las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones federales, estatales y municipales relacionadas con la hacienda pública;
- V. Participar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de ordenamientos jurídicos que inciden en la hacienda pública del Estado, así como de los lineamientos y criterios que corresponde emitir anualmente a la Secretaría para la correcta aplicación de las disposiciones que norman el ejercicio y seguimiento del gasto público;
- VI. Elaborar y proponer al Procurador Fiscal del Estado, por conducto del Subprocurador Fiscal de Consultoría y Normatividad, la agenda normativa de la Secretaría;
- VII. Dar seguimiento a los procesos legislativos en donde se tramiten asuntos competencia de la Secretaría;
- VIII. Formular, para aprobación superior, sus proyectos de manuales de organización y procedimientos; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Procurador Fiscal del Estado o el Subprocurador Fiscal de Consultoría y Normatividad.

Sección Cuarta

Subprocuraduría Fiscal de Asuntos Contenciosos y Resoluciones

Facultades de la Subprocuraduría de Asuntos Contenciosos y Resoluciones

Artículo 25. La Subprocuraduría Fiscal de Asuntos Contenciosos y Resoluciones debe apoyar, coordinar y supervisar los asuntos y procedimientos

sustanciados por las Direcciones de lo Contencioso y Procesos y Resoluciones y tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer al Procurador Fiscal del Estado los criterios jurídicos en los cuales se basen los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría sea señalada como autoridad responsable;
- II. Proponer al Procurador Fiscal del Estado los proyectos de declaratoria de que el fisco del Estado sufrió o pudo sufrir perjuicio, cuando así corresponda;
- III. Proponer al Procurador Fiscal del Estado el otorgamiento del perdón en los casos que proceda, cuando se trate de delitos contra la hacienda pública estatal, previo informe de la autoridad competente en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción los créditos fiscales respectivos;
- IV. Revisar y proponer al Procurador, los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la Secretaría y sus unidades administrativas;
- V. Dar respuesta a las consultas que formulen los contribuyentes, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;
- VI. Proponer el proyecto de declaración de la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de las autoridades fiscales;
- VII. Proponer las medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones en las materias de su competencia, así como para la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;
- VIII. Coadyuvar en la atención de los procedimientos de revisión practicados por las instancias de fiscalización estatales y federales, en que la Secretaría intervenga;
- IX. Interponer los recursos o medios de impugnación previstos en las normas que regulan los procedimientos de revisión y auditorías que se practiquen

al Estado en materia de recursos federales, a la cuenta pública del Poder Ejecutivo y a las unidades administrativas y procesos de la Secretaría;

- X.** Emitir los requerimientos de pago de todo tipo de pólizas de fianzas otorgadas a favor de la Secretaría, así como de sus intereses o de indemnizaciones por mora, cuando procedan en los términos de la normativa aplicable;
- XI.** Coadyuvar jurídicamente con las unidades administrativas de la Secretaría en el desarrollo de las diversas fases del procedimiento de acceso a la información pública de la Administración Estatal;
- XII.** Representar o suplir, en el ámbito de su competencia, al Procurador Fiscal del Estado en aquellos asuntos que éste le encomiende, participando inclusive en los grupos y comisiones para el estudio y desahogo de los asuntos relacionados con la coordinación hacendaria federal, estatal y municipal;
- XIII.** Dar seguimiento y vigilar el control de la información que sea necesaria para integrar y mantener actualizado el sistema de gestión de información de los asuntos de su respectiva competencia;
- XIV.** Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones derivadas de los convenios en materia hacendaria, que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y con los municipios;
- XV.** Fungir, previo acuerdo del Procurador Fiscal del Estado, como enlace en los asuntos de carácter jurídico materia de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados, así como con las entidades federativas, el Gobierno Federal y los municipios;
- XVI.** Asesorar y apoyar en materia jurídica, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- XVII.** Representar jurídicamente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, ante cualquier autoridad federal o local, en los juicios, investigaciones o

procedimientos de toda índole; asimismo suplir en sus ausencias al Secretario exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el pleno, sección, salas regionales o magistrado del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se dicten en los juicios contenciosos administrativos en los que se controviertan actos emitidos por las unidades administrativas de la referida Secretaría en su carácter de autoridades fiscales federales;

- XVIII.** Representar a la Secretaría, sus unidades administrativas y servidores públicos adscritos a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo;
- XIX.** Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos de carácter estatal, así como de contribuciones de carácter federal de los que se tenga celebrado convenios para tal efecto;
- XX.** Revisar administrativamente las resoluciones emitidas por la Dirección de Procesos y Resoluciones, de acuerdo con las disposiciones fiscales y los convenios celebrados al efecto;
- XXI.** Proponer, para aprobación superior, los proyectos del programa de actividades y presupuestos anuales;
- XXII.** Aprobar y emitir los proyectos de manuales de organización y procedimientos de las direcciones a su cargo;
- XXIII.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, o en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación; y

- XXIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran al Secretario o el Procurador Fiscal del Estado.

Sección Quinta Dirección de lo Contencioso

Facultades de la Dirección de lo Contencioso

Artículo 26. La Dirección de lo Contencioso, tiene las siguientes facultades:

- I. Representar a la Secretaría y sus unidades administrativas, en los juicios promovidos ante tribunales federales o locales en que éstas sean parte, con motivo de los actos emitidos en el ejercicio de sus atribuciones; con facultades enunciativas y no limitativas para formular o contestar demandas, desistirse, allanarse, actuar durante la substanciación de los mismos, rendir pruebas, formular alegatos e interponer los medios de impugnación que procedan;
- II. Suplir en sus ausencias al Secretario de Finanzas, Inversión y Administración exclusivamente para interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito los recursos de revisión a que se refiere el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en contra de las sentencias emitidas por el pleno, sección, salas regionales o magistrado del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se dicten en los juicios contenciosos administrativos en los que se controviertan actos emitidos por las unidades administrativas de la referida Secretaría en su carácter de autoridades fiscales federales;
- III. Formular las demandas y contestaciones de demandas en los juicios laborales, mercantiles y civiles en los que la Secretaría sea parte, actuar durante la substanciación de los mismos, e interponer los medios de impugnación que procedan, incluido el juicio de amparo;
- IV. Formular a nombre de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, las denuncias y querellas por la posible comisión de delitos en materia fiscal, así como cuando se vean afectados en cualquier forma sus intereses, y coadyuvar con las autoridades competentes en la integración de los

procedimientos penales, así como constituirse en acusador particular en los asuntos penales en que la Secretaría sea ofendida y en su caso delegar dicha atribución, promover recursos, realizar la demanda de daños y perjuicios, solicitar medidas cautelares, designar asesor jurídico y demás que establezcan las leyes de la materia;

- V.** Colaborar con las autoridades competentes en materia de procuración e impartición de justicia para el cumplimiento de las funciones de éstas, en su caso atendiendo los convenios que para tal efecto se suscriban;
- VI.** Representar a la Secretaría, sus unidades administrativas y servidores públicos adscritos a éstas en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado, interponer los recursos que procedan en su representación, así como intervenir con las facultades de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes previstos en la Ley de Amparo;
- VII.** Representar a la Secretaría y sus unidades administrativas en los juicios o procedimientos, en los que sea requerida su intervención o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones;
- VIII.** Tramitar y resolver las consultas planteadas por las diversas unidades de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, relacionadas con la interpretación administrativa y aplicación de las normas competencia de la Secretaría en materia laboral, así como resolver los procedimientos para la aplicación de correcciones disciplinarias que se instauren al personal adscrito a la Secretaría de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato;
- IX.** Asesorar en materia contenciosa-fiscal a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

- X. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría los informes y documentación necesarios para el desahogo de las controversias o asuntos que le corresponda atender;
- XI. Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan adecuadamente las ejecutorias que fueron notificadas a la Secretaría por los órganos jurisdiccionales federales o locales;
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo o en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación;
- XIII. Formular, para aprobación superior, sus proyectos de manuales de organización y procedimientos; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Procurador Fiscal del Estado o el Subprocurador Fiscal de Asuntos Contenciosos y Resoluciones.

Sección Sexta
Dirección de Procesos y Resoluciones

Facultades de la Dirección de Procesos y Resoluciones

Artículo 27. La Dirección de Procesos y Resoluciones, tiene las siguientes facultades:

- I. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos de carácter estatal;
- II. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de contribuciones de carácter federal de acuerdo con los convenios celebrados al efecto;
- III. Tramitar y resolver los recursos administrativos federales y estatales, interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la Secretaría y sus unidades administrativas;

- IV.** Tramitar y resolver las consultas que se planteen por los contribuyentes en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de disposiciones fiscales;
- V.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en materia de procedimientos de revisión del cumplimiento de obligaciones tributarias y de ejecución de créditos fiscales;
- VI.** Tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de las autoridades fiscales;
- VII.** Requerir documentos, datos y demás informes para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría durante la tramitación de los acuerdos conclusivos promovidos por los contribuyentes ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- IX.** Ordenar a la institución de crédito o casa de bolsa que mantenga en depósito los títulos o valores en los que las afianzadoras tengan invertidas sus reservar técnicas, para que procedan a su venta a precio de mercado, hasta por el monto necesario para cubrir la garantía otorgada al Estado, en términos de lo dispuesto por el artículo 143 del Código Fiscal de la Federación;
- X.** Proponer, para aprobación superior, los proyectos de recursos o medios de impugnación en los procedimientos de revisión y fiscalización que les sean practicados o en los que intervengan conforme a sus atribuciones;
- XI.** Ejecutar las garantías que se constituyan a favor del Estado, ante las dependencias de la Administración Pública centralizada o de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado;
- XII.** Emitir los requerimientos de pago de todo tipo de pólizas de fianzas otorgadas a favor de la Secretaría, así como de sus intereses o de indemnizaciones por mora, cuando procedan en los términos de la normativa aplicable;

- XIII.** Vigilar que las garantías constituidas a favor del Estado se apliquen a favor del Gobierno del Estado, una vez concluido el procedimiento de ejecución respectivo, o se de cumplimiento a las resoluciones que decreten la procedencia del mismo;
- XIV.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante afianzadoras;
- XV.** Formular, para aprobación superior, sus proyectos de manuales de organización y procedimientos; y
- XVI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Procurador Fiscal del Estado o el Subprocurador Fiscal de Asuntos Contenciosos y Resoluciones.

Capítulo V
Dirección General Administrativa

Artículo 28. Derogado.

Artículo 29. Derogado.

Sección Primera
Dirección de Aplicación Presupuestal

Artículo 30. Derogado.

Sección Segunda
Dirección de Recursos Humanos

Artículo 31. Derogado.

Sección Tercera
Dirección de Servicios Generales

Artículo 32. Derogado.

Sección Cuarta
Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial

Artículo 33. Derogado.

Capítulo VI
Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización

Artículo 34. Derogado.

Título Cuarto
Facultades y Organización de la Subsecretaría de
Finanzas e Inversión y de sus Unidades Administrativas

Capítulo I
Facultades y Organización de la Subsecretaría
de Finanzas e Inversión

Organización de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión

Artículo 35. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Finanzas e Inversión, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General Financiera;
- II. Dirección General de Ingresos;
- III. Dirección General de Auditoría Fiscal;
- IV. Dirección General de Presupuesto;

- V. Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública;
- VI. Dirección General de Contabilidad Gubernamental;
- VII. Derogada;
- VIII. Dirección General de Verificación al Comercio Exterior; y
- IX. Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización.

Facultades de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión

Artículo 36. La Subsecretaría de Finanzas e Inversión, tiene las siguientes facultades:

- I. Diseñar e impulsar programas y acciones tendentes al uso racional y eficaz de los recursos públicos;
- II. Coordinar y evaluar las acciones vinculadas con la inversión de los fondos y valores;
- III. Supervisar la implementación y organización de la contabilidad gubernamental;
- IV. Dirigir las actividades relativas a la recaudación y recepción de los ingresos que forman parte de la hacienda pública estatal;
- V. Dirigir, impulsar y evaluar actividades de control, registro y seguimiento de la deuda pública del Estado y los municipios;
- VI. Coordinar y evaluar las acciones tendentes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, en lo concerniente a las contribuciones y aprovechamientos federales coordinados, incluidos los correspondientes a la materia de comercio exterior, así como las contribuciones estatales, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Supervisar el ejercicio y control del gasto público estatal;

- VIII.** Supervisar las funciones vinculadas con la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota; y
- IX.** Dirigir la asesoría y apoyo técnico que en el ámbito de su competencia, le soliciten las dependencias y entidades paraestatales, los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos autónomos y los municipios.
- X.** Establecer, conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los objetivos, el alcance y los cronogramas de trabajo de los programas de inversión prioritarios;
- XI.** Dar seguimiento a la agenda de gestiones que las dependencias y entidades estatales llevan con la Federación y los municipios;
- XII.** Coordinar el proceso de integración de la propuesta de inversión de los programas operativos anuales y someterla a la aprobación del Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario;
- XIII.** Coordinar con la Secretaría de Obra Pública, la presupuestación de la obra pública del Gobierno del Estado;
- XIV.** Coordinar la integración de la propuesta de inversión regional y municipal, y someterla a consideración del Secretario para su presentación al Ejecutivo del Estado;
- XV.** Coadyuvar en los procesos de concertación de la propuesta de inversión regional, con las dependencias y entidades del Ejecutivo, así como con los municipios, a través de distintos mecanismos de coinversión regional;
- XVI.** Coordinar el seguimiento a los procesos de revisión y auditorías que se practiquen en materia de recursos federales transferidos al Estado;
- XVII.** Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los asuntos y procedimientos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XVIII.** Supervisar el desarrollo de los procesos administrativos competencia de las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;

- XIX.** Proponer acciones de mejora continua a los procesos administrativos inherentes a la competencia de las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XX.** Dar seguimiento y evaluar las actividades realizadas por las direcciones generales y unidades administrativas de su adscripción;
- XXI.** Gestionar y dar seguimiento ante las instancias federales competentes para la obtención de recursos federales;
- XXII.** Autorizar la validación financiera de los convenios federales en los que se comprenda aportación o concurrencia de recursos estatales;
- XXIII.** Supervisar los trámites y procedimientos que lleven a cabo las Direcciones Generales y unidades administrativas competentes, derivados de la aplicación de la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y de la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y
- XXIV.** Someter para aprobación del Secretario la suficiencia presupuestal para la modificación de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades y que impliquen cambios en su estructura orgánica.

Capítulo Segundo

Dirección General Financiera

Organización de la Dirección General Financiera

Artículo 37. La Dirección General Financiera debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras;

- II. Coordinación de Deuda Pública;
- III. Derogada.
- IV. Dirección de Control y Seguimiento;
- V. Dirección de Egresos;
- VI. Coordinación de Pagos; y
- VII. Coordinación de Banca Electrónica.

Facultades de la Dirección General Financiera

Artículo 38. La Dirección General Financiera, tiene las siguientes facultades:

- I. Analizar y proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las mejores alternativas de inversión de los recursos en custodia de la Secretaría, en los diferentes grupos financieros, sociedades e instituciones de crédito;
- II. Informar el estado que guarda el saldo total en inversiones financieras y las variaciones del mismo, de acuerdo a ingresos recibidos y egresos efectuados;
- III. Realizar, conjuntamente con las unidades administrativas competentes, las acciones de supervisión necesarias que permitan detectar anticipadamente la recepción de recursos y las necesidades del gasto público, para formular el flujo proyectado de disponibilidad en inversiones y estar en posibilidad de optimizarlos económicamente;
- IV. Coordinar las negociaciones relativas a los productos que requiere la Secretaría y que ofrecen los diferentes grupos financieros, sociedades e instituciones de crédito;
- V. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las acciones necesarias para formular una política de endeudamiento en el Estado, conforme a las leyes respectivas;

- VI. Establecer las medidas para el control de la deuda pública en el Estado;
- VII. Proporcionar información a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios, sobre las políticas, requisitos y procedimientos relativos a deuda pública;
- VIII. Analizar y proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las condiciones financieras de los créditos que se requiera contratar;
- IX. Intervenir en las negociaciones de financiamiento con las instituciones financieras con el fin de proponer las mejores alternativas;
- X. Presentar al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las resoluciones sobre las solicitudes de aval que se presenten al Gobierno del Estado;
- XI. Establecer los lineamientos para cubrir el pago del gasto público previamente autorizado y programado por las áreas competentes;
- XII. Supervisar los pagos del gasto previamente autorizado y programado; y
- XIII. Elaborar los trabajos y análisis de carácter financiero que le sean encomendados.

Sección Primera
Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras

Facultades de la Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras

Artículo 39. La Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras, tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar los traspasos de recursos entre instituciones financieras, derivadas de las operaciones de inversión y gasto;

- II. Determinar diariamente el total disponible a invertir con base al reporte de recaudación en cuentas concentradoras, a los egresos solicitados y a los vencimientos de inversión del día;
- III. Supervisar la recepción y control de los comprobantes que amparen las operaciones realizadas;
- IV. Recibir de la Dirección de Egresos la solicitud de los gastos programados, a fin de cubrir su importe informándole la manera en que fue cubierto;
- V. Realizar el registro contable de los movimientos derivados de las operaciones realizadas;
- VI. Programar, conjuntamente con el Director General, los montos y plazos de inversión acordes a las disponibilidades determinadas, una vez cubiertos los recursos solicitados por la Dirección de Egresos;
- VII. Pactar con las instituciones financieras las operaciones de inversión, de acuerdo a las políticas establecidas por el Comité de Inversiones y el Director General;
- VIII. Elaborar un análisis e informar cuando menos de manera mensual, al Director General, de los principales factores económicos y financieros que permitan la adecuada toma de las decisiones e informar lo conducente;
- IX. Informar diariamente, al Director General, de las operaciones de inversión efectuadas así como el estado que guarda la cartera de inversiones financieras;
- X. Revisar los comprobantes de los movimientos financieros efectuados;
- XI. Recabar los estados de cuenta mensuales y realizar las conciliaciones de inversión y cuentas bancarias de las diferentes instituciones financieras;
- XII. Establecer las medidas de control interno de las operaciones y movimientos realizados por la Dirección; y

- XIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda Coordinación de Deuda Pública

Facultades de la Coordinación de Deuda Pública

Artículo 40. La Coordinación de Deuda Pública, tiene las siguientes facultades:

- I.** Proponer al Director General las normas y procedimientos necesarios para el control de deuda pública;
- II.** Proponer al Director General las políticas y procedimientos para la contratación de endeudamiento de conformidad con las leyes respectivas;
- III.** Analizar las condiciones financieras de los créditos que se requiera contratar y proponer al Director General las que sean convenientes y se apeguen a la normativa;
- IV.** Analizar nuevas alternativas de financiamiento acordes a las necesidades del Estado, de conformidad con las leyes respectivas;
- V.** Analizar las solicitudes de aval del Gobierno del Estado que presenten los municipios y las entidades, con motivo de negociaciones de endeudamiento;
- VI.** Revisar y controlar la documentación referente a la contratación de deuda pública y su amortización, proporcionando información y su soporte a las áreas que así lo requieran;
- VII.** Llevar el Registro Estatal de Deuda Pública;
- VIII.** Realizar cortes mensuales del estado que guarda la deuda pública en el control implementado por la Coordinación;

- IX.** Solicitar periódicamente a las instituciones financieras acreditantes, información sobre la situación que guardan los créditos u obligaciones contratadas por municipios y otras entidades distintas del Gobierno del Estado, en los cuales se haya otorgado el aval de éste;
- X.** Brindar el apoyo que soliciten los municipios y entidades, en las negociaciones de financiamiento con las instituciones financieras;
- XI.** Proporcionar la información necesaria sobre deuda pública;
- XII.** Llevar el control y registro del otorgamiento de garantías y avales del Gobierno del Estado en favor de los municipios y sus entidades paramunicipales;
- XIII.** Realizar los trámites necesarios para la inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los actos respectivos, así como su cancelación, en su caso;
- XIV.** Elaborar al Director General el pronóstico de pago del servicio de la deuda directa;
- XV.** Realizar el registro contable e implementar el control de los movimientos derivados de las operaciones de deuda realizadas;
- XVI.** Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades y compromisos derivados de la ejecución de programas de financiamiento especiales; y
- XVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Inversiones

Artículo 41. Derogado.

Sección Cuarta Dirección de Control y Seguimiento

Facultades de la Dirección de Control y Seguimiento

Artículo 42. La Dirección de Control y Seguimiento, tiene las siguientes facultades:

- I. Informar a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a su ámbito de competencia sobre la recepción, lineamientos, requerimientos y gestiones administrativas, para la aplicación de los recursos que provengan de la Tesorería de la Federación, en los que la Dirección General Financiera sea enlace;
- II. Atender y dar seguimiento en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, a las auditorías efectuadas a la Dirección General por parte de los entes fiscalizadores;
- III. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública;
- IV. Verificar y dar seguimiento al registro de las cuentas en el sistema que para tal efecto se establezca, con la finalidad de integrar en forma detallada la información relativa a las cuentas bancarias correspondientes que tengan activas en las instituciones financieras de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia; y
- V. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Quinta Dirección de Egresos

Facultades de la Dirección de Egresos

Artículo 43. La Dirección de Egresos, tiene las siguientes facultades:

- I. Solicitar a la Dirección de Operaciones Financieras los recursos necesarios para cubrir el egreso previamente autorizado y programado;
- II. Controlar y dar seguimiento a las acciones relativas a los pagos que se realicen;
- III. Coadyuvar a petición de parte, con las diferentes áreas del Gobierno del Estado para los trámites de emisión de pagos;
- IV. Supervisar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias que utilice para cubrir el gasto, así como verificar diariamente las disponibilidades bancarias, informando al Director General sobre sus movimientos;
- V. Verificar la recepción y registro contable de los depósitos efectuados en instituciones bancarias autorizadas para el manejo de recursos financieros en la Dirección;
- VI. Supervisar la cancelación o reposición de los cheques expedidos, cuando así corresponda, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Coordinar, controlar y supervisar la existencia de cheques suficientes;
- VIII. Supervisar el registro contable relativo a los pagos efectuados, para su posterior remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, anexando el soporte documental correspondiente;
- IX. Efectuar los traspasos de recursos entre instituciones financieras, derivados de las actividades a su cargo;
- X. Efectuar los pagos del gasto previamente autorizado y programado, mediante la suscripción de cheques en forma conjunta con el servidor público autorizado, o bien a través de la banca electrónica; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Sexta Coordinación de Pagos

Facultades de la Coordinación de Pagos

Artículo 44. La Coordinación de Pagos, tiene las siguientes facultades:

- I. Efectuar los pagos del gasto previamente autorizado y programado, mediante la suscripción de cheques en forma conjunta con el servidor público autorizado, o bien a través de los portales bancarios;
- II. Generar información a las diferentes unidades administrativas de las dependencias y entidades que así lo requieran de acuerdo a su ámbito de competencia, sobre las operaciones de pago realizadas;
- III. Generar y controlar los comprobantes de pago que amparen las operaciones realizadas a través de los portales bancarios;
- IV. Someter a la aprobación de la Dirección de Egresos los traspasos de recursos entre instituciones financieras;
- V. Supervisar la existencia de cheques de las diferentes cuentas bancarias;
- VI. Autorizar conciliaciones de las cuentas bancarias relativas a gasto corriente, aportaciones federales, nómina y otros convenios federales, así como verificar diariamente las disponibilidades bancarias respectivas; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo, su Director General o el Director de Egresos.

Sección Séptima Coordinación de Banca Electrónica

Facultades de la Coordinación de Banca Electrónica

Artículo 45. La Coordinación de Banca Electrónica, tiene las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Egresos, en la realización de los pagos del gasto previamente autorizado y programado, mediante la suscripción de cheques en forma conjunta con el servidor público autorizado, o bien a través de la banca electrónica;
- II. Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias relativas al gasto corriente, aportaciones federales, nómina y otros convenios federales, así como llevar a cabo las acciones necesarias para la depuración de posibles inconsistencias;
- III. Registrar contablemente los movimientos derivados de las operaciones realizadas, anexando el soporte documental correspondiente;
- IV. Supervisar el funcionamiento de la banca electrónica de las diversas instituciones bancarias para su actualización y mejora;
- V. Revisar, tramitar y custodiar la existencia de cheques, cheques en tránsito y cancelación de cheques; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo III **Dirección General de Ingresos**

Organización de la Dirección General de Ingresos

Artículo 46. La Dirección General de Ingresos deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Técnica de Ingresos;
- II. Dirección de Catastro;
- III. Dirección de Recaudación;

- IV. Dirección de Ejecución;
- V. Dirección de Política de Ingresos;
- VI. Coordinación de Oficinas Recaudadoras;
- VII. Oficinas Recaudadoras; y
- VIII. Oficinas Recaudadoras Auxiliares; y
- IX. Dirección de Carreteras Estatales de Cuota.

Facultades de la Dirección General de Ingresos

Artículo 47. La Dirección General de Ingresos, tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer la política de ingresos del Estado y de la Secretaría, bajo los lineamientos que expida el Secretario;
- II. Elaborar y proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, el pronóstico anual de ingresos del Estado;
- III. Elaborar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato;
- IV. Analizar y evaluar sistemáticamente el comportamiento de la recaudación y de los ingresos, en relación con el programa financiero global anual del Gobierno del Estado;
- V. Establecer los mecanismos para la captación de los ingresos públicos;
- VI. Presentar al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los programas permanentes de difusión fiscal para su autorización;
- VII. Participar en la formulación de la política de coordinación hacendaria con la Federación y los municipios de la Entidad;

- VIII.** Participar en la formulación de la política relativa a estímulos fiscales, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IX.** Tramitar las solicitudes presentadas por los contribuyentes para el legal funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución, enajenación y de consumo de bebidas alcohólicas, y elaborar los dictámenes respectivos, para aprobación superior;
- X.** Condonar multas y recargos en el área de su competencia, en los términos de las disposiciones legales y lineamientos establecidos por el Secretario;
- XI.** Conceder autorizaciones y prórrogas para el pago en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del interés fiscal y accesorios legales; o, en su caso, revocarlas;
- XII.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los proyectos de cancelación de créditos fiscales incobrables;
- XIII.** Vigilar y dar seguimiento a la recepción de los ingresos que por participaciones y aportaciones federales correspondan al Estado y a los municipios, en los términos de la legislación en materia de coordinación fiscal federal y estatal;
- XIV.** Aprobar los valores oficiales de los vehículos usados, para establecer el monto del impuesto por adquisición de vehículos de motor usados;
- XV.** Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de administración fiscal se contengan en los convenios suscritos por el Gobierno del Estado;
- XVI.** Participar en las comisiones para el estudio y desahogo de asuntos relacionados con la coordinación de la hacienda pública estatal y municipal;
- XVII.** Organizar y controlar el catastro del Estado;

- XVIII.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación del personal autorizado para la práctica de las notificaciones, requerimientos de pago y demás actos de ejecución de créditos fiscales, estatales o federales coordinados; y
- XIX.** Llevar a cabo la adjudicación de bienes embargados debido a su abandono, en los términos de la legislación aplicable.
- XX.** Supervisar la planeación, organización y dirección del desarrollo de las actividades en las plazas de cobro y áreas administrativas de las carreteras y puentes estatales de cuota;
- XXI.** Coordinar las funciones de expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de los permisos, así como la imposición de sanciones, relativos a la instalación y funcionamiento de casas de empeño y establecimientos a que se refieren la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XXII.** Coordinar las acciones necesarias para integrar y publicar los padrones de los permisos a que se refiere la fracción anterior, en los términos de la normatividad aplicable; y
- XXIII.** Habilitar a terceros para que realicen las notificaciones, cumpliendo con las formalidades previstas en las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables.

Sección Primera
Dirección Técnica de Ingresos

Facultades de la Dirección Técnica de Ingresos

Artículo 48. La Dirección Técnica de Ingresos, tiene las siguientes facultades:

- I. Determinar la existencia de créditos fiscales estatales, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales;
- II. Resolver las consultas que formulen los contribuyentes, en relación con situaciones reales y concretas, brindarles orientación y asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a impuestos estatales y federales coordinados, y darles a conocer los derechos que les corresponden;
- III. Tramitar las solicitudes presentadas por los contribuyentes para el legal funcionamiento de los establecimientos dedicados a las actividades de producción, almacenamiento, distribución, enajenación o consumo de bebidas alcohólicas; y elaborar los dictámenes para acuerdo con el Director General;
- IV. Derogada.
- V. Imponer y condonar multas y recargos en el área de su competencia, en los términos de las disposiciones legales y los lineamientos establecidos por el Secretario;
- VI. Elaborar para aprobación del Director General, la tabla de valores oficiales de vehículos usados, con el objeto de establecer el monto del impuesto sobre adquisición de vehículos de motor usados, así como verificar y en su caso validar la documentación que se presenta en trámites vehiculares;
- VII. Normar y establecer políticas y lineamientos, así como participar en la elaboración de instructivos, formas fiscales, avisos, declaraciones, manifestaciones, emisión o reforma de disposiciones de carácter general, Resolución Miscelánea Fiscal, Acuerdo Administrativo para el cobro de productos y demás instrumentos requeridos por las disposiciones fiscales;
- VIII. Elaborar el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato, así como propuestas de reformas a las leyes fiscales del Estado, para someterlas a consideración del Director General;

- IX.** Participar con las áreas administrativas competentes de la Secretaría en la actualización y difusión de la legislación fiscal del Estado;
- X.** Instrumentar programas permanentes de difusión fiscal, para aprobación del Director General;
- XI.** Controlar y actualizar el padrón de licencias de funcionamiento en materia de alcoholes;
- XII.** Derogada.
- XIII.** Participar en las comisiones y grupos para el estudio y desahogo de asuntos relacionados con la coordinación de la hacienda pública estatal y municipal, que el Director General le asigne;
- XIV.** Atender y en su caso levantar actas circunstanciadas de quejas o denuncias que presenten particulares, en contra de servidores públicos de la Dirección General de Ingresos;
- XV.** Participar en la elaboración y revisión de acuerdos y convenios relacionados con las facultades de la Dirección General de Ingresos;
- XVI.** Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Dirección General;
- XVII.** Coadyuvar con las unidades administrativas competentes para mantener actualizada la información fiscal que se difunda a través de la página de internet del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- XVIII.** Elaborar el diseño de placas, tarjetas de circulación y otros formatos oficiales, en los términos de la normativa aplicable; y
- XIX.** Realizar recorridos, invitaciones y censos para promover la incorporación voluntaria o actualización de datos en el Registro Estatal de Contribuyentes, así como ante el Registro Federal de Contribuyentes, de acuerdo a los Convenios suscritos con la Federación;

- XX.** Recibir, analizar y resolver las solicitudes para la expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación del permiso para la instalación y funcionamiento de casas de empeño y establecimientos a que se refieren la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como integrar, actualizar y publicar los padrones de los permisos expedidos, de conformidad con lo establecido en dichas leyes y demás normatividad aplicable;
- XXI.** Elaborar los formatos de documentos relativos a la solicitud de expedición, refrendo, modificación, reposición y cancelación de los permisos a que se refiere la fracción XX de este artículo y proveer lo conducente a su ejecución;
- XXII.** Requerir a los peticionarios de los permisos señalados en la fracción XX de este artículo, los datos, documentos o cualquier otra información relacionada con la expedición, refrendo, modificación, reposición o cancelación de dichos permisos;
- XXIII.** Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones por infracciones a las leyes señaladas en la fracción XX de este artículo, así como aplicar las sanciones que en su caso se impongan;
- XXIV.** Comunicar a la Procuraduría General de Justicia del Estado sobre el cambio de domicilio o de propietario, así como los casos de clausura o suspensión del servicio prestado por las casas de empeño;
- XXV.** Generar los certificados de la firma electrónica avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XXVI.** Generar la clave del Registro Federal de Contribuyentes con base en la información de la Clave Única de Registro de Población, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación; y

- XXVII.** Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda Dirección de Catastro

Facultades de la Dirección de Catastro

Artículo 49. La Dirección de Catastro, tiene las siguientes facultades:

- I.** Proponer para aprobación del Director General, las actividades, políticas, procedimientos, programas y en general, los sistemas administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del catastro;
- II.** Realizar los trabajos de levantamiento geodésico-topográfico y fotogramétrico, deslindes, codificación de identificación de objetos espaciales y demás operaciones catastrales en el Estado;
- III.** Ordenar y efectuar la valuación de los inmuebles urbanos, suburbanos y rústicos ubicados en el Estado; así como realizar la justipreciación para la determinación de los rangos de base mínima y máxima de arrendamiento que le sean solicitadas;
- IV.** Realizar los avalúos a los municipios que así lo soliciten, en los términos de los convenios que al efecto se celebren;
- V.** Formular y mantener actualizado el Plano General Catastral del Estado;
- VI.** Integrar y actualizar la cartografía digital urbana, suburbana y rústica del Estado;
- VII.** Coadyuvar con los municipios, cuando así lo soliciten, para clasificar los inmuebles conforme a las zonas catastrales urbanas, suburbanas y rústicas;

- VIII. Coadyuvar con las autoridades estatales y municipales en la aplicación de las disposiciones del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IX. Proporcionar apoyo a los municipios que así lo requieran, en la atención de las inconformidades que los contribuyentes presenten respecto a los avalúos que se practiquen;
- X. Dictar las disposiciones administrativas y técnicas a que deban sujetarse los trabajos de valuación;
- XI. Controlar y actualizar el registro de peritos fiscales autorizados por el Secretario, para practicar avalúos y levantamientos topográficos de inmuebles;
- XII. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que deban realizar las residencias de catastro;
- XIII. Proporcionar a los contribuyentes, servicio de orientación y asistencia para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de su competencia;
- XIV. Proporcionar asesoría a los municipios que así lo soliciten, en materia catastral; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Recaudación

Facultades de la Dirección de Recaudación

Artículo 50. La Dirección de Recaudación, tiene las siguientes facultades:

- I. Formular y proponer al Director General la política, sistemas y procedimientos de recaudación eficaz de los ingresos que deba percibir el Estado;

- II. Emitir las normas, dirigir y coordinar los planes, programas y procedimientos que deben aplicar las distintas dependencias y entidades que desarrollan tareas de recaudación, a fin de lograr los objetivos del sistema tributario;
- III. Establecer el catálogo de claves de recaudación y supervisar la correcta aplicación de ingresos a las cuentas respectivas;
- IV. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de actividades en las Oficinas Recaudadoras y en las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado; así como realizar las gestiones para satisfacer sus necesidades de recursos humanos, técnicos y materiales;
- V. Controlar y custodiar hasta el momento de su concentración, los fondos que reciban directamente las unidades receptoras de ingresos bajo su adscripción, provenientes de la aplicación de lo dispuesto en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente y los que por convenios se recaben por impuestos federales coordinados y municipales;
- VI. Recibir y registrar los ingresos que percibe el Estado y los obtenidos a través de las oficinas autorizadas por la Secretaría;
- VII. Realizar diariamente corte de caja y efectuar la concentración de fondos y valores que reciban directamente las unidades receptoras de ingresos bajo su adscripción, para su posterior depósito a la cuenta bancaria de la Secretaría, ya sea directamente o mediante el servicio de recolección de valores;
- VIII. Integrar a través del sistema de cómputo, los archivos sobre estadística de la recaudación diaria, mensual, acumulada y comparativa;
- IX. Supervisar y controlar la instrumentación de sistemas, procedimientos y métodos en las Oficinas Recaudadoras y en las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado;
- X. Intervenir en la celebración de convenios con las instituciones de crédito, para la recepción de pagos de impuestos y derechos cuya recaudación esté a cargo de la Secretaría;

- XI.** Intervenir en la materia de su competencia en la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación fiscal con la Federación y los municipios;
- XII.** Ejercer las facultades del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, que correspondan a su competencia;
- XIII.** Recaudar el importe de los pagos de los créditos fiscales federales coordinados;
- XIV.** Emitir órdenes de verificación, e imponer las multas que correspondan por incumplimiento a las obligaciones fiscales en materia de impuestos federales coordinados e impuestos estatales;
- XV.** Controlar el Registro Estatal de Contribuyentes y los padrones de contribuyentes de impuestos federales coordinados cuando así corresponda;
- XVI.** Controlar y actualizar el Padrón Vehicular, así como proveer a las oficinas recaudadoras de placas metálicas y tarjetas de circulación vehicular;
- XVII.** Proporcionar la información que se requiera sobre recaudación para que el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, pueda rendir trimestralmente la cuenta pública y mensualmente la cuenta comprobada de los impuestos federales coordinados;
- XVIII.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección de Área, de las Oficinas Recaudadoras y en las Oficinas Recaudadoras Auxiliares;
- XIX.** Aplicar las compensaciones procedentes en materia de impuestos estatales y federales coordinados, en los términos de la normativa aplicable; y
- XX.** Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan en el registro estatal vehicular;

- XXI.** Realizar actos de verificación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XXII.** Recibir, y en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales y estatales aplicables deban presentarse, a fin de mantener actualizado el Sistema Informático previsto en los Convenios suscritos con la Federación;
- XXIII.** Negar el otorgamiento de tarjetas, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de vehículos en el Estado, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación; y
- XXIV.** Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta Dirección de Ejecución

Facultades de la Dirección de Ejecución

Artículo 51. La Dirección de Ejecución, tiene las siguientes facultades:

- I.** Elaborar y formular la política de recuperación de créditos fiscales, para someterla a la consideración del Director General;
- II.** Supervisar que las Oficinas Recaudadoras del Estado cumplan con los programas establecidos por la Secretaría en materia de recuperación de créditos fiscales estatales o federales;
- III.** Asesorar a las Oficinas Recaudadoras en la interpretación y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- IV.** Llevar el control y actualización del registro de créditos fiscales estatales y federales, en los términos de las disposiciones legales y los lineamientos

establecidos por el Secretario, por el Subsecretario del ramo o por el Director General;

- V.** Proponer al Director General, la resolución de las consultas que le sean formuladas por los contribuyentes, sobre la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- VI.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes responsables solidarios y demás obligados;
- VII.** Realizar las notificaciones, cuando corresponda, de las resoluciones que determinen créditos fiscales federales, estatales o municipales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos que se le encomienden, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Tramitar la expedición de las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las notificaciones, requerimientos de pago y demás actos de ejecución de créditos fiscales o federales;
- IX.** Tramitar las autorizaciones para el pago a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales estatales o federales coordinados, con garantía del interés fiscal en los términos de las disposiciones legales correspondientes para aprobación del Director General;
- X.** Actualizar y controlar todo tipo de créditos fiscales, así como las multas impuestas por autoridades federales y estatales no fiscales;
- XI.** Controlar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y estatales a cargo de los contribuyentes;
- XII.** Inscribir, autorizar y controlar el padrón de ministros ejecutores;
- XIII.** Proponer al Director General, los proyectos de cancelación de créditos fiscales incobrables comprobados a favor del Estado, de conformidad con la legislación aplicable, para la depuración de carteras;

- XIV.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XV.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- XVI.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- XVII.** Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en los artículos 156-Bis y 156-Ter del Código Fiscal de la Federación;
- XVIII.** Tramitar y resolver la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el artículo 196 del Código Fiscal de la Federación;
- XIX.** Publicar, previa validación del área jurídica de la Secretaría, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los Convenios suscritos con la Federación;

- XX.** Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información de los créditos fiscales federales firmes; y
- XXI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Quinta
Dirección de Política de Ingresos

Facultades de la Dirección de Política de Ingresos

Artículo 52. La Dirección de Política de Ingresos, tiene las siguientes facultades:

- I.** Recabar, procesar y analizar la información necesaria, acerca de los distintos aspectos económicos y políticas que tengan injerencia directa o indirecta en la configuración y los resultados de los ingresos del Estado;
- II.** Proponer al Director General la política de ingresos, así como las líneas de acción que conlleven al aumento de los ingresos del Estado;
- III.** Formular el proyecto de pronóstico de ingresos del Estado;
- IV.** Formular, analizar y evaluar estadísticas de los recursos fiscales para proponer al Director General las medidas que permitan hacer más eficientes dichos recursos;
- V.** Formular el pronóstico de participaciones que en ingresos federales y estatales le corresponde a los municipios, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Guanajuato;
- VI.** Dar seguimiento a los ingresos derivados de participaciones federales, así como a las aportaciones, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

- VII.** Determinar el cálculo de las participaciones que correspondan a los municipios, en los términos de la legislación en materia de coordinación fiscal federal y estatal, y remitirlos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para efectos de su trámite;
- VIII.** Elaborar análisis de las fórmulas de distribución de las participaciones federales, para ser sometidas a la consideración del Director General;
- IX.** Presentar al Director General propuestas para el fortalecimiento del federalismo de la hacienda pública federal, estatal y municipal;
- X.** Llevar el control y registro de los acuerdos y minutas de las sesiones de los organismos existentes en materia de coordinación fiscal federal y estatal y de sus grupos de trabajo, dándole seguimiento, de acuerdo con los lineamientos que dicte el Director General;
- XI.** Participar en los grupos y comisiones para estudio y desahogo de asuntos relacionados con la coordinación fiscal federal, estatal y municipal, que el Director General le asigne;
- XII.** Proporcionar cuando sea solicitada, asesoría a los municipios y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como servicios de información en materia fiscal coordinada, a fin de fortalecer sus haciendas públicas;
- XIII.** Recabar y poner a consideración del Director General, la información relativa a las contribuciones estatales y municipales, para remitirla a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIV.** Solicitar a las áreas de la Dirección General la información necesaria para atender y dar seguimiento, en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, a las revisiones y auditorías efectuadas a la Dirección General;
- XV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Sexta
Coordinación de Oficinas Recaudadoras

Facultades de la Coordinación de Oficinas Recaudadoras

Artículo 53. La Coordinación de Oficinas Recaudadoras, tiene las siguientes facultades:

- I. Supervisar las actividades de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado, así como vigilar que cumplan con los programas establecidos por la Secretaría;
- II. Asesorar a las Oficinas Recaudadoras y a las Oficinas Recaudadoras Auxiliares en las políticas administrativas que se implementen por la Secretaría;
- III. Atender las solicitudes de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares, en relación con el suministro de placas metálicas, tarjetas de circulación, y recibos-tarjeta;
- IV. Recibir las solicitudes de licencias sin goce de sueldo, tanto del personal de la Dirección de Recaudación, como de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares y turnarlas al Director de Recaudación para su autorización;
- V. Coordinar las actividades de la Dirección de Recaudación, de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares, en ausencia del Director de Recaudación;
- VI. Proponer cursos de capacitación sobre diversas materias, para el personal de la Dirección de Recaudación, de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares;
- VII. Resolver, previo acuerdo con el Director de Recaudación, las consultas que le sean formuladas por el personal de la Dirección de Recaudación, de las Oficinas Recaudadoras y de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares, de conformidad con sus atribuciones; y

- VIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del Ramo, el Director General o el Director de Recaudación.

Sección Séptima **Oficinas Recaudadoras del Estado**

Facultades de las Oficinas Recaudadoras del Estado

Artículo 54. Las Oficinas Recaudadoras del Estado, tienen las siguientes facultades:

- I.** Recaudar del contribuyente los ingresos fiscales que por ley deba percibir el Gobierno del Estado, así como las contribuciones federales y municipales coordinadas;
- II.** Controlar y custodiar hasta el momento de su concentración, los fondos provenientes de la aplicación de lo dispuesto en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente y los que por convenios se recaben por impuestos federales y municipales coordinados;
- III.** Realizar corte de caja diario y efectuar la concentración de fondos y valores a la cuenta bancaria de la Secretaría;
- IV.** Recibir de los contribuyentes, y en su caso, requerir las declaraciones, solicitudes, avisos, manifestaciones y demás documentos que deban presentarse ante las mismas, conforme a la Legislación Fiscal del Estado o en su caso, a los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- V.** Determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos, así como cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se encuentran sujetos los contribuyentes;

- VI.** Determinar y requerir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución y erogaciones extraordinarias que se causen en los procedimientos de ejecución y exigir, en su caso, de los libradores, el importe de los cheques no pagados e indemnizaciones correspondientes, de conformidad con la legislación fiscal del Estado, o en su caso, en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Municipal;
- VII.** Imponer las multas que correspondan por infracciones a las leyes fiscales que sean descubiertas por dichas oficinas, con motivo del ejercicio de sus facultades, que no consistan en omisiones de impuestos determinados por autoridad competente;
- VIII.** Actualizar y controlar todo tipo de créditos fiscales, así como las multas impuestas por autoridades federales y estatales no fiscales;
- IX.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el Código Fiscal para el Estado y en su caso, en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Municipal, para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; enajenar fuera de remate, cuando se trate de bienes de fácil descomposición o deterioro, así como practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando se lo soliciten las autoridades competentes;
- X.** Notificar, cuando corresponda, las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos que se les encomienden;
- XI.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las notificaciones, requerimientos de pago y demás actos relacionados con créditos fiscales estatales o federales;
- XII.** Certificar documentos expedidos por la Oficina Recaudadora y que obren en los archivos de la misma;

- XIII.** Orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a impuestos estatales y federales coordinados, y darles a conocer los derechos que les corresponden;
- XIV.** Integrar y actualizar el registro estatal de contribuyentes y los padrones de los impuestos federales coordinados;
- XV.** Integrar y actualizar el padrón vehicular;
- XVI.** Ejercer las facultades señaladas en los artículos 41, 41 A y 41 B, del Código Fiscal de la Federación;
- XVII.** Recibir, controlar y aplicar los certificados de depósito y las garantías judiciales, administrativas, fiscales y otras que se otorguen a favor del Gobierno del Estado;
- XVIII.** Informar en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
- XIX.** Informar en forma periódica a la Dirección de Ejecución sobre el Estado que guarden los expedientes sujetos al procedimiento administrativo de ejecución;
- XX.** Autorizar previo acuerdo con el Director General de Ingresos, el pago a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales estatales y de los derivados de los impuestos federales coordinados, en los términos de las disposiciones legales correspondientes; y
- XXI.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;

- XXII.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación; y
- XXIII.** Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo, el Director General, el Director de Recaudación, el Director Técnico de Ingresos o el Director de Ejecución.

Las Oficinas Recaudadoras ejercerán sus atribuciones en el territorio del Municipio en el que se ubiquen. Adicionalmente, las Oficinas Recaudadoras correspondientes a los municipios de San José Iturbide y de San Luis de la Paz, serán indistintamente competentes respecto de los municipios de Atarjea, Santa Catarina, Tierra Blanca y Xichú.

Cuando en un municipio exista más de una Oficina Recaudadora o una Oficina Recaudadora Auxiliar, podrán ejercer su competencia en forma indistinta.

Sección Octava

Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado

Facultades de las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado

Artículo 55. Las Oficinas Recaudadoras Auxiliares del Estado, tienen las siguientes facultades:

- I.** Recaudar del contribuyente los ingresos fiscales que por Ley deba percibir el Gobierno del Estado, así como las contribuciones federales y municipales coordinadas;
- II.** Controlar y custodiar hasta el momento de su concentración, los fondos provenientes de la aplicación de lo dispuesto en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente y los que por convenios se recaben por impuestos federales y municipales coordinados;

- III. Realizar corte de caja diario y efectuar la concentración de fondos y valores a la cuenta bancaria de la Secretaría;
- IV. Determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos, así como cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se encuentran sujetos los contribuyentes;
- V. Imponer las multas que correspondan por infracciones a las leyes fiscales que sean descubiertas por dichas oficinas auxiliares, con motivo del ejercicio de sus facultades, que no consistan en omisiones de impuestos determinados por autoridad competente;
- VI. Certificar documentos expedidos por la propia Oficina Recaudadora Auxiliar y que obren en los archivos de la misma;
- VII. Actualizar el registro estatal de contribuyentes y los padrones de los impuestos federales coordinados;
- VIII. Actualizar el padrón vehicular;
- IX. Informar en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones; y
- X. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas les atribuyan, así como aquellas que les confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo, el Director General, el Director de Recaudación, el Director Técnico de Ingresos o el Director de Ejecución.

Cuando en un municipio exista más de una Oficina Recaudadora Auxiliar o bien una Oficina Recaudadora, podrán ejercer su competencia en forma indistinta.

Sección Novena
Dirección de Carreteras Estatales de Cuota

Facultades de la Dirección de Carreteras Estatales de Cuota

Artículo 55 A. La Dirección de Carreteras Estatales de Cuota, tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar, operar y explotar las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- II. Elaborar y proponer al Director General, las normas y políticas de planeación, administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- III. Proponer al Director General, las estrategias financieras e inversiones que permitan maximizar los recursos económicos derivados de la administración del sistema de carreteras y puentes estatales de cuota;
- IV. Impulsar y gestionar proyectos de ampliación de la infraestructura carretera de cuota, en coordinación con la Secretaría de Obra Pública y demás áreas competentes;
- V. Coordinar la planeación, organización, dirección y seguimiento del desarrollo de las actividades en las plazas de cobro y áreas administrativas de las carreteras y puentes estatales de cuota;
- VI. Proponer al Director General, las cuotas y/o tarifas de peaje que deban establecerse anualmente en la iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en coordinación con las áreas competentes; así como también los derechos, productos o tarifas de otros elementos inherentes a la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- VII. Examinar, evaluar y en su caso, realizar observaciones a los informes relativos a los recursos financieros y aforos que se obtengan por la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria;

- VIII.** Elaborar el programa operativo anual, que deberá incluir los aspectos administrativos, operacionales y de explotación de las vialidades de cuota;
- IX.** Gestionar, en coordinación con la Secretaría de Obra Pública y demás áreas competentes, los programas de mantenimiento menor y mayor de las carreteras y puentes estatales de cuota, coadyuvando a su cabal cumplimiento, en los términos que establezca la normativa en materia de obra pública;
- X.** Someter para aprobación del Director General, los actos, contratos y convenios competencia de la Dirección, en coordinación con las áreas competentes;
- XI.** Informar mensualmente al Director General, el flujo de ingresos y aforos provenientes de la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria;
- XII.** Coadyuvar con las dependencias y áreas competentes en la contratación de los bienes y servicios a su cargo; así como atender y dar seguimiento a la recuperación de los recursos por los incidentes y/o siniestros ocurridos en las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria y gestionar ante particulares involucrados y/o instancias correspondientes la reparación del daño y/o reposición de los bienes de propiedad estatal;
- XIII.** Elaborar y proponer al Director General, los pronósticos de ingresos y de aforo por la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria, para ser incorporados en la iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- XIV.** Proponer y, en su caso, elaborar en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado y/o áreas competentes, los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos competencia de la Dirección;
- XV.** Brindar la información necesaria a la Dirección General de Ingresos y a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre los hechos de que tenga

conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir infracciones o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, así como también respecto a los bienes e infraestructura carretera a su cargo;

- XVI.** Proporcionar en tiempo y forma a la Dirección General de Ingresos, la información a su alcance, para la atención de las solicitudes que reciba en la materia de su competencia;
- XVII.** Atender las solicitudes de información, de videograbación y/o de cualquier otra a su alcance que requieran las diversas autoridades administrativas, ministeriales y/o jurisdiccionales en ejercicio de atribuciones; así como emitir, ante éstas, en su caso, los informes necesarios, diligenciar y gestionar lo conducente, en lo que respecta a los percances suscitados en las carreteras y puentes estatales de cuota;
- XVIII.** Ordenar la custodia, hasta el momento de su depósito o entrega correspondiente, de los ingresos producto del peaje y los derivados de los mecanismos relacionados con el mismo, así como los derivados de la administración y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria;
- XIX.** Coordinar la recepción, análisis y emisión de los dictámenes técnicos que determinen la viabilidad de las solicitudes de autorización relacionadas con la explotación y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas a las carreteras y puentes estatales de cuota, con el apoyo de las dependencias y áreas competentes, en su caso; así como dar seguimiento a las autorizaciones, que, en su caso, se emitan;
- XX.** Coadyuvar en la regularización de los bienes inmuebles que ocupan y los que en el futuro se adquieran para las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria, en coordinación con la Secretaría de Obra Pública y demás áreas competentes;
- XXI.** Supervisar la validación, registro y, en su caso la recepción de los recursos provenientes de las cuotas de peaje y demás fuentes de ingreso que deriven de la administración y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota y de su infraestructura complementaria; y

- XXII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo IV **Dirección General de Auditoría Fiscal**

Organización de la Dirección General de Auditoría Fiscal

Artículo 56. La Dirección General de Auditoría Fiscal deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «A»;
- II. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «B»;
- III. Dirección Regional de Auditoría Fiscal «C»;
- IV. Dirección de Planeación de la Fiscalización;
- V. Coordinación de Procedimientos Legales de Fiscalización;
- VI. Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal; y
- VII. Derogada.

Facultades de la Dirección General de Auditoría Fiscal

Artículo 57. La Dirección General de Auditoría Fiscal, tiene las siguientes facultades:

- I. Establecer la política y los programas que deben seguir las unidades administrativas que le estén adscritas, en las siguientes materias: revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado; visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificación de expedición de comprobantes fiscales y registro del valor de los actos o actividades que realicen los

contribuyentes con el público en general en máquinas registradoras de comprobación fiscal o en los equipos electrónicos de registro fiscal autorizados, vigilancia y comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, liquidación e imposición de multas y sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, en todo lo concerniente a los impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;

- II. Dirigir, supervisar y evaluar la operación y ejecución de los programas en materia de fiscalización de las unidades que de ella dependan, considerando la forma de medición de los efectos que en los sectores económicos, regiones y en la recaudación, produzcan las acciones contempladas en el programa operativo anual de fiscalización concurrente y estatal, y establecer, en su caso, las medidas correctivas que procedan;
- III. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- IV. Ordenar y practicar en el domicilio fiscal o establecimientos de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros con ellos relacionados, así como en las oficinas de la autoridad fiscal, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y registro del valor de los actos o actividades que realicen con el público en general en máquinas registradoras de comprobación fiscal o en los equipos electrónicos de registro fiscal autorizados, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales federales y estatales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;
- V. 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 digitales por internet; con la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro federal de contribuyentes o en su caso del registro estatal de contribuyentes; con el uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales; con la adhesión en los envases o recipientes

de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarro para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de los bienes que enajenen;

- VI.** 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; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos;
- VII.** Designar a los visitadores, auditores, y notificadores; así como al demás personal necesario para la práctica de los actos de su competencia;
- VIII.** Requerir a los contribuyentes los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante las autoridades fiscales;
- IX.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades fiscales, su contabilidad, declaraciones y avisos, a efecto de llevar a cabo su revisión;
- X.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que proporcionen los datos, documentos e informes, a fin de comprobar si han cumplido con las disposiciones fiscales a las que se encuentran afectos, en materia de impuestos federales coordinados y de contribuciones estatales;
- XI.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, y contadores públicos autorizados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u

otros documentos e informes, y en el caso de dichos contadores, para que exhiban sus papeles de trabajo. Tratándose de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión, y en su caso el de ampliación del plazo para concluir la revisión;

- XII.** Solicitar a los servidores públicos y a los fedatarios, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con los contribuyentes a los cuales se les practique una revisión fiscal;
- XIII.** Comunicar a los contadores públicos registrados 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;
- XIV.** Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y en los casos que proceda dejar sin efectos las órdenes de visitas domiciliarias, revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones y demás actos de fiscalización;
- XV.** Revisar que los dictámenes formulados por contador público autorizado, sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones, o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos; y los demás documentos que lo deban acompañar;
- XVI.** Resolver las solicitudes de prórroga para la presentación de datos, informes o documentos, que requiera la autoridad, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XVII.** Ordenar y practicar embargo precautorio de bienes o negociaciones, para asegurar el interés fiscal en los casos en que la ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda;

- XVIII.** Ordenar la ampliación del plazo para concluir las visitas domiciliarias, revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones y demás actos de fiscalización;
- XIX.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de las revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, dictámenes, visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XX.** Ordenar y practicar el aseguramiento en los casos en que la ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;
- XXI.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;
- XXII.** Determinar los impuestos, su actualización, así como sus accesorios en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXIII.** Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, así como calificar e imponer las sanciones por violaciones a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- XXIV.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia;

- XXV.** Condonar las multas que imponga en el ejercicio de sus facultades de comprobación, en materia de impuestos federales coordinados y de contribuciones estatales;
- XXVI.** Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado, los asuntos en los que proceda formular querrelas y declaratoria de perjuicio del fisco, derivado de los actos de fiscalización de los impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;
- XXVII.** Comunicar a las autoridades fiscales federales, los resultados obtenidos de las visitas domiciliarias, revisiones fiscales, que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización concurrente que se lleven a cabo, y proporcionar los elementos necesarios para que las mismas ejerzan sus facultades;
- XXVIII.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXIX.** Participar en las reuniones, comités y subcomités en materia fiscal estatal y las que deriven de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Municipal;
- XXX.** Llevar el control, registro, avance y seguimiento de los programas operativos anuales de fiscalización estatal y concurrente, éste último en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXXI.** Expedir circulares para dar a conocer los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias, previa autorización del Secretario por conducto del Subsecretario del ramo;
- XXXII.** Elaborar los Programas Operativos Anuales de Fiscalización, el Proyecto de Presupuesto Anual y los manuales de organización y procedimientos de Auditoría que correspondan a la Dirección General;
- XXXIII.** Revisar y validar los distintos actos ejecutados por las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal y demás unidades administrativas de la Dirección General;

- XXXIV.** Dar respuesta a las consultas que formulen los contribuyentes que estén siendo objeto de un acto de fiscalización, en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;
- XXXV.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como para la realización de embargos precautorios;
- XXXVI.** Ejercer las atribuciones y funciones derivadas de los sistemas nacional y estatal de coordinación fiscal, así como de los acuerdos, convenios y los anexos de éstos, que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos Federal y municipales, así como con los organismos auxiliares;
- XXXVII.** Ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- XXXVIII.** Calificar, ordenar, practicar y levantar las clausuras de los establecimientos o giros que contravengan las disposiciones de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, en los casos en que éstas procedan;
- XXXIX.** Dar orientación y asistencia a las autoridades municipales coordinadas con el Estado, en materia de inspección fiscal de alcoholes;
- XL.** Revisar a petición de parte, las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, y en su caso, por una sola vez, modificarlas o revocarlas en beneficio del contribuyente, siempre y cuando los contribuyentes no hubieren interpuesto medios de defensa y hubieren transcurrido los plazos para presentarlos;

- XLI.** Resolver las inconformidades en contra de los hechos asentados en los oficios de observaciones y en las actas finales de auditoría;
- XLII.** Participar en el ámbito de su competencia, en los órganos de coordinación fiscal estatal y municipal y por delegación del Secretario, en el ámbito federal;
- XLIII.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección General y de las unidades administrativas adscritas a la misma;
- XLIV.** Determinar presuntivamente la base o fuente generadora de los impuestos federales coordinados y contribuciones estatales, en términos de la legislación aplicable;
- XLV.** Supervisar la aplicación de las disposiciones fiscales, normativas, de sistemas y de procedimientos que deban aplicar las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal y evaluar las actividades sobre la resolución de problemas por las citadas direcciones;
- XLVI.** Evaluar la operación fiscalizadora y el cumplimiento de la normativa y procedimientos internos a cargo de los servidores públicos de las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal, emitidos por las áreas competentes;
- XLVII.** Coordinar acciones con las Direcciones Generales de Ingresos y de Verificación al Comercio Exterior para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal;
- XLVIII.** Dar seguimiento en la Procuraduría Fiscal del Estado, de los juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización;
- XLIX.** Dar seguimiento en la Dirección General de Ingresos, de los créditos fiscales, derivados de actos de fiscalización; y
- L.** Llevar el control y resguardo del archivo de la Dirección General y de las unidades administrativas adscritas a ésta.

- LI.** Notificar las resoluciones que emitan las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», en las que determinen los créditos fiscales;
- LII.** Verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, así como determinar las compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan, tanto de contribuciones federales coordinadas como de contribuciones estatales;
- LIII.** Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación, con las formalidades que establecen la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y proveer lo conducente a su ejecución;
- LIV.** Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus determinaciones, en los casos en los que sea necesario;
- LV.** Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- LVI.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- LVII.** Suscribir con los contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título III, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;

- LVIII.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- LIX.** Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- LX.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- LXI.** Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, para comprobar el cumplimiento de obligaciones en materia de impuestos federales coordinados;
- LXII.** Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en los Convenios suscritos con la Federación;
- LXIII.** Publicar, previa validación del área jurídica de la Secretaría, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los Convenios suscritos con la Federación;
- LXIV.** Sustanciar y resolver los procedimientos de caducidad, reubicación y revocación de las licencias de funcionamiento en materia de alcoholes,

conforme a lo establecido en las disposiciones de la Ley de Alkoholes para el Estado de Guanajuato; y

- LXV.** Condonar las multas impuestas por infracciones a la Ley de Alkoholes para el Estado de Guanajuato, así como los recargos generados por el pago extemporáneo del refrendo de las licencias de funcionamiento a que se refiere la citada Ley, en los términos de las disposiciones legales y los lineamientos establecidos por el Secretario.

Las facultades previstas en este artículo, relativas a las disposiciones estipuladas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, estarán referidas a los impuestos federales coordinados, con excepción de las contribuciones y aprovechamientos que deriven de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera.

Sección Primera **Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C»**

Facultades de la Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal

Artículo 58. Las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», tienen las siguientes facultades:

- I. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- II. Ordenar y practicar en el domicilio fiscal o establecimientos de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros con ellos relacionados, así como en las oficinas de la autoridad fiscal, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y registro del valor de los actos o actividades que realicen con el público en general en máquinas registradoras de comprobación fiscal o en los equipos electrónicos de registro fiscal autorizados, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales federales y estatales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;

- III.** 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 digitales por internet; con la presentación de solicitudes o avisos en materia del registro federal de contribuyentes o en su caso del registro estatal de contribuyentes; con el uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales; con la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarro para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de los bienes que enajenen;
- IV.** 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; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos;
- V.** Requerir a los contribuyentes los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante las autoridades fiscales;
- VI.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades fiscales, su contabilidad, declaraciones y avisos, a efecto de llevar a cabo su revisión;
- VII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que proporcionen los datos, documentos e informes, a fin de comprobar si han cumplido con las disposiciones fiscales a las que se encuentran afectos, en materia de impuestos federales coordinados y de contribuciones estatales;

- VIII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, y contadores públicos autorizados que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes, y en el caso de dichos contadores, para que exhiban sus papeles de trabajo. Tratándose de las revisiones previstas en esta fracción, emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión, y en su caso el de ampliación del plazo para concluir la revisión;
- IX.** Solicitar a los servidores públicos y a los fedatarios, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con los contribuyentes a los cuales se les practique una revisión fiscal;
- X.** Comunicar a los contadores públicos registrados 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;
- XI.** Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y en los casos que proceda dejar sin efectos las órdenes de visitas domiciliarias, revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones y demás actos de fiscalización;
- XII.** Revisar que los dictámenes formulados por contador público autorizado, sobre los estados financieros relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones, o cualquier otro tipo de dictamen o declaratoria que tenga repercusión para efectos fiscales, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a impuestos; y los demás documentos que lo deban acompañar;
- XIII.** Resolver las solicitudes de prórroga para la presentación de datos, informes o documentos, que requiera la autoridad, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

- XIV.** Ordenar y practicar embargo precautorio de bienes o negociaciones, para asegurar el interés fiscal en los casos en que la ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda;
- XV.** Ordenar la ampliación del plazo para concluir las visitas domiciliarias, revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones y demás actos de fiscalización;
- XVI.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de las revisiones fiscales que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, dictámenes, visitas domiciliarias, y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XVII.** Ordenar y practicar el aseguramiento en los casos en que la ley lo señale, así como levantarlo cuando proceda y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;
- XVIII.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;
- XIX.** Determinar los impuestos, su actualización, así como sus accesorios en materia de impuestos federales coordinados y contribuciones estatales, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación;
- XX.** Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, así como calificar e imponer sanciones por violaciones a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- XXI.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia;

- XXII.** Ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- XXIII.** Calificar, ordenar, practicar y levantar las clausuras de los establecimientos o giros que contravengan las disposiciones de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, en los casos en que éstas procedan;
- XXIV.** Ejercer las atribuciones y funciones derivadas de los sistemas nacional y estatal de coordinación fiscal, así como de los acuerdos, convenios y los anexos de éstos, que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los gobiernos Federal y municipales, así como con los organismos auxiliares;
- XXV.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección Regional de Auditoría Fiscal respectiva;
- XXVI.** Determinar presuntivamente la base o fuente generadora de los impuestos federales coordinados y contribuciones estatales, en términos de la legislación aplicable;
- XXVII.** Elaborar y rendir mensualmente a la Dirección General, un informe de las actividades realizadas en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan a esa unidad administrativa; y
- XXVIII.** Verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, así como determinar las compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan, tanto de contribuciones federales coordinadas como de contribuciones estatales;
- XXIX.** Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación, con las formalidades que establecen la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o

Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y proveer lo conducente a su ejecución;

- XXX.** Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus determinaciones, en los casos en los que sea necesario;
- XXXI.** Suscribir con los contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título III, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;
- XXXII.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- XXXIII.** Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- XXXIV.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- XXXV.** Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, para comprobar el cumplimiento de obligaciones en materia de impuestos federales coordinados;
- XXXVI.** Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en los Convenios suscritos con la Federación; y

XXXVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del Ramo o su Director General.

***Circunscripción Territorial de las
Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal***

Artículo 59. Las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal, ejercerán sus facultades dentro de la circunscripción territorial que se indica:

- I. La Dirección Regional de Auditoría Fiscal «A», con sede en León, Guanajuato, ejercerá sus facultades dentro de la circunscripción territorial que comprende los municipios de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, León, Manuel Doblado, Ocampo, Purísima del Rincón, Romita, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón y Silao;
- II. La Dirección Regional de Auditoría Fiscal «B», con sede en Irapuato, Guanajuato, ejercerá sus facultades dentro de la circunscripción territorial que comprende los municipios de Abasolo, Cuerámara, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Salamanca, Santa Cruz de Juventino Rosas, Valle de Santiago y Villagrán;
y
- III. La Dirección Regional de Auditoría Fiscal «C», con sede en Celaya, Guanajuato, ejercerá sus facultades dentro de la circunscripción territorial que comprende los municipios de Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Jerécuaro, Moroleón, Salvatierra, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santiago Maravatío, Tarandacuaao, Tarimoro, Tierra Blanca, Uriangato, Victoria, Xichú y Yuriria.

**Sección Segunda
Dirección de Planeación de la Fiscalización**

Facultades de la Dirección de Planeación de la Fiscalización

Artículo 60. La Dirección de Planeación de la Fiscalización, tiene las siguientes facultades:

- I. Elaborar las propuestas para requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear actos de fiscalización;
- II. Coordinar los trabajos de las unidades de programación de las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C» y elaborar las propuestas de programación de contribuyentes seleccionados para ser fiscalizados y someterlas a la aprobación del Director General;
- III. Dirigir, supervisar y evaluar la operación y ejecución de los programas en materia de fiscalización de las unidades que dependan de la Dirección General, considerando la forma de medición de los efectos que en los sectores económicos, regiones y en la recaudación, produzcan las acciones contempladas en el Programa Operativo Anual de Fiscalización concurrente y estatal, y proponer al Director General, en su caso, las medidas correctivas que procedan;
- IV. Comunicar a las autoridades fiscales federales, los resultados obtenidos de las visitas domiciliarias, revisiones fiscales, que se lleven en el domicilio de la autoridad fiscal, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización concurrente que se lleven a cabo, y proporcionar los elementos necesarios para que las mismas ejerzan sus facultades;
- V. Participar en las reuniones, comités y subcomités en materia fiscal estatal y las que deriven de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Municipal;
- VI. Llevar el control, registro, avance y seguimiento de los programas operativos anuales de fiscalización estatal y concurrente, éste último en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VII. Elaborar los Programas Operativos Anuales de Fiscalización, el Proyecto de Presupuesto Anual y los Manuales de Organización y Procedimientos de Auditoría que correspondan a la Dirección General;

- VIII. Evaluar la operación fiscalizadora y el cumplimiento de la normativa y procedimientos internos a cargo de los servidores públicos de las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», emitidos por las áreas competentes;
- IX. Coordinar acciones con las Direcciones Generales de Ingresos y de Verificación al Comercio Exterior para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal;
- X. Llevar el control y resguardo del archivo de sus unidades administrativas;
- XI. Elaborar y rendir mensualmente a la Dirección General, un informe de las actividades realizadas en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera **Coordinación de Procedimientos Legales de Fiscalización**

Facultades de la Coordinación de Procedimientos Legales de Fiscalización

Artículo 61. La Coordinación de Procedimientos Legales de Fiscalización, tiene las siguientes facultades:

- I. Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado, los asuntos en los que proceda formular querellas y declaratoria de perjuicio del fisco, derivado de los actos de fiscalización de los impuestos federales coordinados y contribuciones estatales;
- II. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- III. Dar respuesta a las consultas que formulen los contribuyentes que estén siendo objeto de un acto de fiscalización, en materia de impuestos

federales coordinados y contribuciones estatales, respecto de la aplicación de las normas fiscales a situaciones reales y concretas;

- IV.** Expedir, en caso de ausencia del Director General, las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como de las derivadas de la Ley que Regula las Bases del Permiso para el Establecimiento de las Casas de Empeño en el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y de la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Compraventa o Adquisición de Vehículos Automotores en Desuso y sus Autopartes, así como en los que se Comercializan, Manejan o Disponen de Metales para Reciclaje, para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- V.** Participar en el ámbito de su competencia, en los órganos de coordinación fiscal estatal y municipal y por delegación del Secretario, en el ámbito federal;
- VI.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C» y de las unidades administrativas adscritas a las mismas;
- VII.** Revisar la aplicación de las disposiciones fiscales, normativas y procedimientos internos que deban aplicar las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C»;
- VIII.** Coordinar acciones con las Direcciones Generales de Ingresos y de Verificación al Comercio Exterior, para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal;
- IX.** Dar seguimiento en la Procuraduría Fiscal del Estado, de los juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización;
- X.** Dar seguimiento en la Dirección General de Ingresos, de los créditos fiscales, derivados de actos de fiscalización;

- XI. Llevar el control y resguardo del archivo de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o el Director General.

Sección Cuarta **Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal**

Facultades de la Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal

Artículo 62. La Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal, tiene las siguientes facultades:

- I. Dirigir, supervisar y evaluar la operación y ejecución de los actos en materia de inspección y notificación fiscal, que coadyuven a producir las acciones contempladas en el Programa Operativo Anual de Fiscalización, concurrente y estatal, así como establecer, en su caso, las medidas correctivas que procedan;
- II. Ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- III. Ordenar y practicar las clausuras de los establecimientos o giros que contravengan las disposiciones de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, en los casos en que éstas procedan;
- IV. Comunicar a las autoridades fiscales estatales, los resultados obtenidos de las inspecciones en materia fiscal de alcoholes y notificaciones de actos de fiscalización concurrente y estatal que se lleven a cabo;
- V. Dar orientación y asistencia a las autoridades municipales coordinadas con el Estado, en materia de inspección fiscal de alcoholes;
- VI. Notificar las resoluciones que emitan las Direcciones Regionales de Auditoría Fiscal «A», «B» y «C», en las que determinen los créditos fiscales; y

- VII. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Quinta Coordinación de Impuestos Estatales

Artículo 63. Derogado.

Capítulo V Dirección General De Presupuesto

Organización de la Dirección General de Presupuesto

Artículo 64. La Dirección General de Presupuesto debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Regulación Presupuestal;
- II. Dirección de Control Presupuestal; y
- III. Dirección de Análisis y Seguimiento del Gasto Público.
- IV. Derogada.

Facultades de la Dirección General de Presupuesto

Artículo 65. La Dirección General de Presupuesto, tiene las siguientes facultades:

- I. Integrar el proyecto anual del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado;
- II. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las disposiciones y criterios que se deban aplicar para el ejercicio y control del gasto público;

- III. Diseñar y proponer para aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, el sistema de programación del gasto público de la Administración Pública Estatal, así como los lineamientos para la integración de los programas de las dependencias y entidades, proporcionando asesoría y capacitación a éstas en materia de gasto público;
- IV. Proporcionar la información del gasto público a las instancias federales y locales, cuando así proceda de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Proponer al Subsecretario del ramo políticas y mecanismos de modificación al presupuesto autorizado en función de las variaciones en el ejercicio del gasto público y del flujo de ingresos;
- VI. Coordinarse con las unidades administrativas de las dependencias y entidades para que el gasto se realice conforme a lo programado;
- VII. Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las condiciones necesarias para que las dependencias y entidades ejerzan de manera directa su presupuesto de egresos autorizado, a través de la Plataforma Estatal de Información;
- VIII. Realizar la evaluación financiera del ejercicio del gasto público;
- IX. Autorizar adecuaciones presupuestarias, así como la liberación de recursos presupuestales con cargo al Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X. Analizar el impacto que pudiera tener el Presupuesto Anual de Egresos de la Federación sobre las finanzas del Estado, a fin de proponer las medidas conducentes;
- XI. Actualizar la estructura programática del Presupuesto de Egresos con el fin de facilitar el seguimiento de los objetivos y las políticas públicas expresadas en resultados más que en la ejecución de funciones; y
- XII. Elaborar y proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, proyectos de reformas, adiciones u otras modificaciones a las

disposiciones legales o administrativas de su competencia, en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado.

- XIII.** Crear o modificar las partidas del clasificador por objeto del gasto, atendiendo a la normativa aplicable;
- XIV.** Coordinar e implementar el seguimiento y control financiero presupuestal de los programas de inversión pública en el Estado y los formulados a través de convenios especiales con las dependencias o entidades del gobierno federal y municipal, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XV.** Afectar presupuestal y contablemente el ejercicio del gasto en la Plataforma Estatal de Información a nivel de obra o acción para la liberación de los recursos de inversión en obra pública y servicios relacionados con la misma, previa solicitud de las dependencias, entidades, organismos autónomos y de los municipios, con base en el calendario de ministración de recursos del Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación que esta Dirección General administra;
- XVI.** Establecer y difundir las normas y políticas para la autorización y liberación de los recursos destinados a los proyectos de inversión estatal, previo acuerdo del Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
- XVII.** Acordar la administración de recursos federales que se manejan a través de cuentas bancarias específicas, provenientes de convenios especiales para la ejecución de obras y servicios relacionados con la misma y llevar a cabo las conciliaciones correspondientes al interior de la Secretaría con las áreas involucradas;
- XVIII.** Derogada.
- XIX.** Derogada.
- XX.** Coordinar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y las instancias competentes la vigilancia de la congruencia entre los programas de las dependencias y entidades con el

Programa de Gobierno y con los lineamientos generales en materia de gasto, control y evaluación;

- XXI. Derogada.
- XXII. Derogada.
- XXIII. Derogada.

Sección Primera Dirección de Regulación Presupuestal

Facultades de la Dirección Regulación Presupuestal

Artículo 66. La Dirección de Regulación Presupuestal tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer las normas y procedimientos para las etapas de planeación y programación dentro del proceso de integración del proyecto del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, con base en las políticas y lineamientos definidos;
- II. Proponer políticas de gasto público en materia de traspasos y recalendarizaciones presupuestales;
- III. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las normas, disposiciones administrativas, lineamientos y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público de las dependencias y entidades;
- IV. Capacitar a las dependencias y entidades en materia de gasto público para que ejerzan su presupuesto de egresos a través de la Plataforma Estatal de Información;
- V. Asesorar y dar respuesta a las solicitudes de las dependencias y entidades en materia de gasto público;

- VI.** Analizar, proponer y emitir opinión sobre los proyectos, reformas y adiciones a las disposiciones legales y administrativas en materia de ejercicio y control del gasto público;
- VII.** Derogada.
- VIII.** Derogada.
- IX.** Verificar, en coordinación con la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, que las propuestas de inversión y gasto de operación anuales, sean congruentes con los instrumentos de planeación;
- X.** Derogada.
- XI.** Derogada.
- XII.** Derogada.
- XIII.** Llevar a cabo las acciones conducentes para la coordinación con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y las instancias competentes respecto a la vigilancia de la congruencia entre los programas de las dependencias y entidades con el Programa de Gobierno y con los lineamientos generales en materia de gasto, control y evaluación;
- XIV.** Coordinar el diseño, administración y operación del Sistema de Evaluación al Desempeño en la Administración Pública Estatal;
- XV.** Analizar y dictaminar la procedencia de las solicitudes de afectación presupuestaria provenientes de las dependencias y entidades ejecutoras, respecto a los programas de inversión, relativos a obra pública y servicios relacionados con la misma, de los recursos federales, estatales y municipales, para emitir la respuesta correspondiente;
- XVI.** Validar en su caso, la recalendarización del gasto de inversión de las dependencias y entidades, a petición de las mismas; y

- XVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda
Dirección de Control Presupuestal

Facultades de la Dirección de Control Presupuestal

Artículo 67. La Dirección de Control Presupuestal, tiene las siguientes facultades:

- I.** Analizar los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades, así como los proyectos de los organismos autónomos y Poderes Legislativo y Judicial o formularlos en caso de que no sean remitidos a la Secretaría, para la integración del proyecto del presupuesto general de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II.** Capacitar a las dependencias y entidades en materia del ejercicio del gasto público para que ejerzan su presupuesto de egresos a través de la Plataforma Estatal de Información;
- III.** Realizar los ajustes, diferimientos, reducciones o cancelaciones que se deban efectuar a los presupuestos aprobados en los términos de la normativa aplicable;
- IV.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de los ramos generales;
- V.** Efectuar las ampliaciones líquidas provenientes de la obtención de recursos adicionales a los previstos en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- VI.** Efectuar la liberación de recursos presupuestales con cargo al Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente;
- VII.** Realizar las actividades necesarias para el cierre presupuestal mensual y anual, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

- VIII.** Asesorar a las dependencias y entidades en materia del ejercicio del gasto público; y
- IX.** Mantener actualizados en la Plataforma Estatal de Información, los registros que permitan el control de los recursos financieros, vigilando su aplicación racional, con fundamento en la normativa aplicable;
- X.** Establecer los mecanismos y procedimientos con las dependencias y entidades ejecutoras, con el fin de conciliar los avances financieros y proponer las acciones pertinentes para su control y seguimiento;
- XI.** Coordinar y asesorar a las dependencias y entidades que cuenten con recursos en proyectos de inversión pública, para la integración del anexo de inversión pública del Informe de Gobierno;
- XII.** Proporcionar la información financiera, para la atención de las diversas revisiones y evaluaciones que los entes fiscalizadores realicen;
- XIII.** Generar información financiera, para su integración en los reportes financieros trimestrales, así como para la integración de la cuenta pública anual;
- XIV.** Llevar a cabo el trámite de la liberación de recursos financieros de los programas de inversión pública, que comprenden la recepción, registro, control y seguimiento financiero;
- XV.** Registrar las afectaciones presupuestales del ejercicio de la inversión pública, de partidas de obra y servicios relacionados con la misma, de los diferentes programas de inversión de recursos estatales, federales y convenios especiales, así como, la elaboración de los reportes correspondientes;
- XVI.** Asesorar y apoyar a las dependencias, entidades y municipios ejecutores de los programas de inversión, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en relación con los requisitos y procedimientos para la liberación, ejercicio y comprobación de los recursos financieros;

- XVII.** Proporcionar información en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, para la solventación de las diversas auditorías que los entes fiscalizadores realizan;
- XVIII.** Proporcionar información financiera en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, para su integración en la cuenta pública; y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Análisis y Seguimiento del Gasto Público

Facultades de la Dirección de Análisis y Seguimiento del Gasto Público

Artículo 68. La Dirección de Análisis y Seguimiento del Gasto Público, tiene las siguientes facultades:

- I.** Participar en el análisis de los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades, así como de los proyectos correspondientes a los Poderes Legislativo, Judicial y organismos autónomos, para la integración de la iniciativa de Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- II.** Proponer, para autorización superior, los ajustes, diferimientos, reducciones o cancelaciones que se deben efectuar a los presupuestos aprobados en caso de la disminución de los ingresos pronosticados;
- III.** Efectuar análisis y diagnósticos del avance presupuestal de los programas que ejecuten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para efectuar propuestas de mejora a las tareas de programación y presupuestación;
- IV.** Realizar análisis histórico y proyecciones del gasto público a corto y mediano plazo, para la toma de decisiones;

- V. Integrar la información del gasto público que sea solicitada por las diferentes instancias cuando así proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables; así como elaborar periódicamente los informes del ejercicio presupuestal del gasto público;
- VI. Diseñar, en coordinación con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos y mecanismos para que las dependencias y entidades proporcionen información sobre avance de metas, para su análisis, evaluación e integración a la cuenta pública;
- VII. Elaborar la proyección del cierre anual del ejercicio del gasto público, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de las autoridades de la Secretaría; y
- VIII. Diseñar y operar, en coordinación con la Dirección de Regulación Presupuestal, y la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, los mecanismos para el seguimiento del desempeño físico-financiero de los programas presupuestarios, procesos y proyectos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, dentro del sistema de evaluación al desempeño;
- IX. Diseñar, en coordinación con las instancias estatales correspondientes, las metodologías e indicadores para la evaluación del desempeño, así como las disposiciones y mecanismos para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones, que permitan su valoración para la toma de decisiones; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta
Dirección de Proyectos de Inversión

Artículo 68 A. Derogado.

Capítulo VI

Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública

Organización de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública

Artículo 69. La Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Estrategia de Inversión Pública;
- II. Derogada.
- III. Dirección de Evaluación, Gestión y Seguimiento de Recursos Federales.

Facultades de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública

Artículo 70. La Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la Inversión Pública, tiene las siguientes facultades:

- I. Derogada.
- II. Coordinar el trámite de autorización de recursos de proyectos de inversión pública, así como sus modificaciones cualitativas correspondientes, previo acuerdo del Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
- III. Derogada.
- IV. Coordinar el análisis del comportamiento del gasto de inversión pública y proponer medidas para su óptima aplicación al Secretario, a través del Subsecretario del ramo;
- V. Derogada.
- VI. Apoyar en la gestión y negociación de los recursos financieros con el gobierno federal y sus dependencias, previo acuerdo del Secretario, a través del Subsecretario del ramo;

- VII.** Derogada.
- VIII.** Coordinar el análisis y gestión de la información en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los recursos aplicados relativos a las Aportaciones, subsidios y convenios derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación que esta dirección general administra;
- IX.** Proporcionar a las dependencias, entidades y municipios del Estado cuando lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en materia de inversión pública;
- X.** Coadyuvar en las acciones referentes a la elaboración e integración del Informe de Gobierno, que anualmente debe presentar el Ejecutivo Estatal a consideración del Congreso del Estado, buscando la participación activa de las demás dependencias del Ejecutivo;
- XI.** Participar en la integración y elaboración del proyecto de iniciativa de Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, que anualmente debe presentar el Ejecutivo Estatal a consideración del Congreso del Estado;
- XII.** Derogada.
- XIII.** Administrar, previo acuerdo del Subsecretario del ramo, la cartera aprobada de programas y proyectos de inversión para su seguimiento, mismos que deberán ser congruentes con los planes y programas estatales;
- XIV.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los lineamientos para la aplicación de recursos en materia de proyectos de inversión;
- XV.** Apoyar en la elaboración y ejecución del Programa Estatal de Infraestructura en el área de salud y demás programas sectoriales aprobados, mediante la incorporación de las acciones planeadas en la cartera de inversión estatal previo acuerdo del Subsecretario del ramo;

- XVI.** Apoyar a petición de los titulares de las dependencias y entidades del Ejecutivo, con base en la normativa aplicable al tipo de proyecto, en la contratación de los consultores y asesores necesarios para la realización de proyectos prioritarios;
- XVII.** Promover esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas de gestión de proyectos de inversión;
- XVIII.** Dictaminar la viabilidad de los proyectos presentados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, derivado del proceso de evaluación socioeconómica, previo acuerdo del Subsecretario del ramo;
- XIX.** Analizar y promover, en coordinación con las instancias competentes, modalidades de financiamiento alternativo para programas y proyectos de inversión con la participación de los sectores público, privado y social;
- XX.** Administrar y coordinar el proceso del Banco Integrado de Proyectos;
- XXI.** Coordinar la preparación de la propuesta de inversión estatal para su integración al Anteproyecto de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato; y
- XXII.** Coordinar el seguimiento de la ejecución del gasto de inversión pública relativo a los proyectos autorizados, a fin de evaluar el comportamiento de los mismos.

Sección Primera
Dirección de Estrategia de Inversión Pública

Facultades de la Dirección de Estrategia de Inversión Pública

Artículo 71. La Dirección de Estrategia de Inversión Pública tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar la cartera de proyectos de inversión pública, apegada a las metas, calendarios y montos autorizados, en congruencia con la planeación estatal;
- II. Analizar la situación del gasto de inversión pública relativo a los proyectos autorizados, a fin de evaluar el comportamiento en la ejecución del mismo, así como proponer los criterios y el proceso de seguimiento para la inversión anual;
- III. Validar y en su caso autorizar, los trámites de creación de proyectos de inversión y las solicitudes de ajustes en alcance, monto y cronograma de los mismos, así como validar la factibilidad de las solicitudes de afectación presupuestaria líquidas, compensadas y de recalendarización, en relación con los objetivos, metas y cronogramas de los proyectos;
- IV. Establecer los criterios de integración de información y los procedimientos relacionados con el proceso de seguimiento de la inversión pública;
- V. Establecer mecanismos de verificación de avances de los proyectos de inversión en forma coordinada con las dependencias y entidades, a fin de proponer, en su caso, medidas preventivas y correctivas respecto a problemáticas identificadas en los avances;
- VI. Analizar e integrar información relativa al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión, para su integración en la publicación del informe financiero trimestral y de la Cuenta Pública;
- VII. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, los criterios del proceso de priorización e integración de la propuesta de inversión estatal anual;
- VIII. Derogada.
- IX. Derogada.
- X. Participar en la coordinación de las acciones tendentes a la elaboración del Informe de Gobierno, integrando los anexos estadísticos, de inversión pública y de dependencias federales;

- XI.** Colaborar en mantener actualizados los sistemas que permitan el seguimiento de los avances físicos y financieros en la ejecución de los proyectos de inversión pública;
- XII.** Derogada.
- XIII.** Derogada.
- XIV.** Coordinar la integración de la propuesta de inversión estatal para que forme parte del proyecto de iniciativa de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato;
- XV.** Proponer los criterios y el proceso de seguimiento para la inversión anual;
- XVI.** Participar con la Dirección de Evaluación Gestión y Seguimiento de Recursos Federales en el diseño e instrumentación del proceso de planificación de la inversión pública;
- XVII.** Coordinar la integración de información de los alcances e inversión ejercida de los proyectos de inversión del ejercicio fiscal inmediato anterior;
- XVIII.** Coordinar en conjunto con las instancias normativas y ejecutoras la presupuestación del Programa de Obra Pública del Gobierno del Estado;
- XIX.** Someter a aprobación del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, la prospectiva plurianual de la inversión estatal, integrada a partir las propuestas de inversión plurianual registradas por las dependencias y entidades;
- XX.** Derogada.
- XXI.** Apoyar en la elaboración y ejecución del Programa Estatal de Infraestructura en el área de salud y demás programas sectoriales aprobados, mediante la incorporación de las acciones planeadas en la cartera de inversión estatal, previo acuerdo del Subsecretario del ramo;

- XXII.** Participar en la instrumentación de esquemas de capacitación y asesoría que permitan mejores prácticas de gestión de proyectos en las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- XXIII.** Atender y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia y en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, a las diversas revisiones y auditorías practicadas por los órganos de control o entes fiscalizadores;
- XXIV.** Coadyuvar con la Dirección General de Coordinación y Seguimiento a la Inversión Pública en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública turnadas a la Dirección General; y
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda
Dirección de Control de la Inversión Pública

Artículo 72. Derogado.

Sección Tercera
Dirección de Evaluación, Gestión y Seguimiento
de Recursos Federales

***Facultades de la Dirección de Evaluación,
Gestión y Seguimiento de Recursos Federales***

Artículo 72 A. La Dirección de Evaluación, Gestión y Seguimiento de Recursos Federales, tiene las siguientes facultades:

- I.** Coordinar e implementar mecanismos para acceder a los recursos federales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al Ramo General 23;

- II. Coadyuvar en la gestión de los recursos correspondientes al Ramo General 23 ante el Gobierno Federal, y atender los requerimientos documentales que establece la normatividad federal, en coordinación con Dependencias y Entidades Estatales;
- III. Dar seguimiento a la ministración de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a los acuerdos y convenios que establezca el Ejecutivo Estatal a través de sus dependencias y entidades con el Gobierno Federal;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales destinados a la inversión pública en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Coordinar el análisis y gestión de la información registrada por las dependencias y entidades estatales en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e impulsar el uso estratégico de la información;
- VI. Obtener información financiera de las dependencias y entidades federales con representación en el Estado, para la integración de Anexos del Informe de Gobierno;
- VII. Coordinar y analizar la información correspondiente a la SFIA, para su integración en el Informe de Gobierno;
- VIII. Proporcionar información en materia de inversión en obra pública y servicios relacionados con la misma, para las diversas auditorías que los entes fiscalizadores realizan;
- IX. Coordinar la integración y administración de la cartera de programas y proyectos de inversión conforme a las prioridades señaladas en los planes y programas estatales;
- X. Brindar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, asesoría en la estructuración de proyectos de inversión;

- XI.** Integrar la cartera de proyectos a gestionar con las dependencias, entidades y organismos de la Federación para la obtención de recursos y desarrollo de los proyectos;
- XII.** Analizar, en coordinación con las instancias competentes, modalidades de financiamiento alternativo para proyectos de inversión;
- XIII.** Coordinar el proceso de evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión presentados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIV.** Brindar asesoría y capacitación en materia de evaluación socioeconómica de proyectos de inversión;
- XV.** Coordinar y analizar la información de avances financieros de los recursos federales y estatales destinados para programas de inversión en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, para su integración en la información financiera trimestral;
- XVI.** Establecer el calendario de fechas de pago de las transferencias a los municipios correspondientes al Ramo 33, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal Federal;
- XVII.** Proponer a petición de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la contratación de consultores y asesores necesarios para la preparación de los proyectos teniendo como base la normativa aplicable. En el caso de proyectos de infraestructura se coordinará con la Secretaría de Obra Pública;
- XVIII.** Revisar y procesar la información de la Dirección General, para integrarla al proyecto de iniciativa de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato; y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo VII

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Organización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 73. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Contabilidad del Sector Central;
- II. Dirección de Contabilidad del Sector Paraestatal;
- III. Dirección de Cuenta Pública; y
- IV. Coordinación de Asesoría y Armonización Contable.

Facultades de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 74. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, tiene las siguientes facultades:

- I. Organizar, coordinar y supervisar la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal;
- II. Formular y proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las normas de contabilidad gubernamental y las políticas y procedimientos de control, para su aplicación en la Administración Pública del Estado;
- III. Formular, supervisar y mantener actualizados los procedimientos de control contable y financiero;
- IV. Coordinar, con las diversas áreas de la Secretaría y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, involucradas en la obtención de los ingresos del Estado y en la ejecución del gasto público, el correcto registro y control de esos conceptos;

- V.** Efectuar el registro de la devolución de cantidades que indebidamente fueron pagadas al Estado por contribuciones estatales e impuestos federales coordinados, de acuerdo con las leyes y convenios con el Gobierno Federal;
- VI.** Coordinar, con las áreas involucradas, las actividades para el cierre de los períodos contables mensual, trimestral y anual;
- VII.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, el modelo y estructura de la cuenta pública que se presentará al Congreso del Estado con la periodicidad que corresponda;
- VIII.** Formular y difundir los lineamientos que sirvan de base para la integración de la cuenta pública del Gobierno del Estado;
- IX.** Solicitar información financiera, presupuestal y económica a las diferentes áreas de la Secretaría, dependencias y entidades, para su integración a la cuenta pública;
- X.** Proporcionar asesoría en materia contable, sobre procesos de descentralización, creación y extinción de entidades y organismos autónomos;
- XI.** Desarrollar estudios para la mejora de los procesos contables aplicados a la Plataforma Estatal de Información;
- XII.** Establecer los mecanismos y lineamientos en la descentralización de la Plataforma Estatal de Información, en materia de contabilidad gubernamental;
- XIII.** Integrar la información financiera para presentar la cuenta pública del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Custodiar la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y de otras operaciones financieras que obre en los archivos de la Secretaría;

- XV.** Investigar y desarrollar estudios y proyectos para fortalecer los sistemas de control y modernizar los sistemas de contabilidad gubernamental y la rendición de cuentas públicas;
- XVI.** Proporcionar a los Poderes Legislativo y Judicial, dependencias y entidades paraestatales, organismos autónomos y municipios del Estado, apoyo y asesoría en materia de sistemas de control y contabilidad gubernamental;
- XVII.** Intervenir en el trámite y registro de pago de participaciones, aportaciones federales y otros recursos que correspondan a los municipios, efectuando los descuentos respectivos, en coordinación con la Dirección General de Ingresos y la Dirección General Financiera;
- XVIII.** Formular y presentar las declaraciones mensuales de impuestos retenidos;
- XIX.** Supervisar la elaboración de las pólizas de diario, de egresos o de la cuenta comprobada, correspondiente a la recaudación de impuestos federales coordinados;
- XX.** Rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la autoridad fiscal federal correspondiente, la cuenta comprobada diaria y mensual de los ingresos federales coordinados y efectuar la liquidación para compensación de fondos, ajustándose a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación, previo acuerdo del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo;
- XXI.** Solventar en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, las observaciones que se realicen a la cuenta pública estatal, por parte del Congreso del Estado, a través de su órgano técnico de fiscalización;
- XXII.** Requerir en conjunto con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, la información y documentación necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el

cumplimiento de la solventación de las observaciones presentadas a la cuenta pública estatal;

- XXIII.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, la cancelación de créditos incobrables a favor del Estado y las obligaciones a cargo del Estado no ejercidas en el período establecido en la normativa;
- XXIV.** Difundir la normativa en materia de contabilidad gubernamental y armonización contable, atendiendo a las propuestas de las áreas administrativas de la Secretaría;
- XXV.** Proponer, diseñar y determinar los documentos, formatos y otros instrumentos administrativos para el registro de los momentos contables de los ingresos y del gasto;
- XXVI.** Coordinarse con la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Ingresos, para la armonización de los instrumentos técnico presupuestales y contables del egreso e ingreso;
- XXVII.** Determinar en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la incorporación en el catálogo de bienes que adquieran las dependencias y entidades paraestatales, a nivel de sub-clase y su respectivo número consecutivo, con el fin de mantener actualizado el catálogo de bienes;
- XXVIII.** Promover entre los Poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, entidades paraestatales, dependencias y municipios, las acciones para el desarrollo, actualización y armonización de los sistemas de contabilidad gubernamental en el Estado;
- XXIX.** Actuar como la unidad administrativa competente en materia de armonización contable;
- XXX.** Coordinar la instrumentación de la armonización contable en las dependencias y entidades paraestatales;
- XXXI.** Difundir los criterios del archivo contable gubernamental;

- XXXII.** Revisar, actualizar y proponer los instrumentos administrativos como manuales, guías e instructivos para la implementación de la contabilidad gubernamental; y
- XXXIII.** Ejercer las demás facultades que le confieren las disposiciones administrativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Sección Primera
Dirección de Contabilidad del Sector Central

Facultades de la Dirección de Contabilidad del Sector Central

Artículo 75. La Dirección de Contabilidad del Sector Central, tiene las siguientes facultades:

- I.** Supervisar el registro y control de las operaciones financieras, presupuestales y contables de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
- II.** Normar y establecer los lineamientos generales en materia financiera, contable y de control, para su aplicación en las dependencias del sector central;
- III.** Integrar y analizar la información contable, presupuestal y financiera generada por las dependencias del sector central;
- IV.** Formular y coordinar con las áreas involucradas cierres mensuales, con el objeto de proporcionar información para toma de decisiones;
- V.** Proporcionar a las dependencias del Poder Ejecutivo Local, la información contable y financiera que éstas soliciten, derivada del sistema de contabilidad;
- VI.** Efectuar conciliaciones periódicas de los adeudos a favor del Gobierno del Estado con las unidades responsables de las distintas dependencias del Gobierno del Estado;

- VII.** Supervisar, controlar y dar seguimiento a las conciliaciones mensuales y anuales realizadas conjuntamente con las diferentes unidades responsables de la Secretaría;
- VIII.** Analizar y preparar informes sobre la cancelación de créditos incobrables a favor del Estado y de las obligaciones a cargo del Estado no ejercidas en el período establecido en la normativa;
- IX.** Revisar y autorizar los pagos a favor de terceros, que no provengan del ejercicio del gasto público;
- X.** Notificar a la Procuraduría Fiscal del Estado sobre los adeudos vencidos a favor del Gobierno Estatal;
- XI.** Generar y proporcionar información financiera para integrar la cuenta pública;
- XII.** Desarrollar estudios para la mejora de los procesos contables del sector central, aplicados a la Plataforma Estatal de Información;
- XIII.** Solicitar a las dependencias la información financiera, presupuestal y económica que se requiera, para la integración de la cuenta pública; y
- XIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda
Dirección de Contabilidad del Sector Paraestatal

Facultades de la Dirección de Contabilidad del Sector Paraestatal

Artículo 76. La Dirección de Contabilidad del Sector Paraestatal, tiene las siguientes facultades:

- I.** Participar en el diseño e implementación de los sistemas de control y contabilidad gubernamental del sector paraestatal;

- II.** Normar y establecer las políticas y lineamientos en materia financiera, contable y de control, para su aplicación en las entidades paraestatales;
- III.** Revisar y actualizar los catálogos de cuenta para el registro contable de las operaciones de las entidades paraestatales que hayan adoptado la Plataforma Estatal de Información;
- IV.** Supervisar el registro y control de las operaciones financieras y contables efectuadas por las entidades paraestatales del Gobierno del Estado;
- V.** Elaborar conciliaciones mensuales de las operaciones financieras efectuadas entre el Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales;
- VI.** Solicitar a las entidades paraestatales, la información contable, financiera y económica que se requiera, para la integración de la cuenta pública;
- VII.** Analizar la información financiera y contable de las entidades paraestatales;
- VIII.** Consolidar la información contable y financiera de las entidades paraestatales para su integración en la cuenta pública del Gobierno del Estado;
- IX.** Desarrollar estudios para la mejora de los procesos contables del sector paraestatal, aplicados a la Plataforma Estatal de Información; y
- X.** Proporcionar asesoría en materia contable, sobre procesos de descentralización, creación y extinción de las entidades que conforman el sector paraestatal;
- XI.** Coordinar la implementación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Contabilidad Gubernamental de los entes públicos del sector paraestatal;
- XII.** Proporcionar apoyo y asesoría a las entidades del sector paraestatal en materia de Contabilidad Gubernamental; y

- XIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera **Dirección de Cuenta Pública**

Facultades de la Dirección de Cuenta Pública

Artículo 77. La Dirección de Cuenta Pública, tiene las siguientes facultades:

- I.** Formular y difundir los lineamientos que sirvan de base para la integración de la cuenta pública del Gobierno del Estado;
- II.** Analizar la información financiera, presupuestal, contable y cualitativa que envíen las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- III.** Integrar la información financiera, presupuestal y contable de las dependencias y entidades, necesaria para la elaboración de la cuenta de la hacienda pública del Gobierno del Estado;
- IV.** Elaborar los cuadros analíticos que conforman la cuenta de la hacienda pública del Gobierno del Estado;
- V.** Elaborar y analizar la información mensual de los estados financieros del Gobierno del Estado para la realización del informe ejecutivo correspondiente;
- VI.** Efectuar para aprobación del Director General, el cálculo, registro y control de las participaciones y otros recursos que les correspondan a los municipios, de conformidad con las leyes aplicables, así como efectuar los descuentos respectivos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, competentes en tales materias;
- VII.** Formular y presentar las declaraciones mensuales de impuestos retenidos;

- VIII. Supervisar la elaboración de las pólizas de diario, de egresos de la cuenta comprobada, correspondiente a la recaudación de impuestos federales coordinados;
- IX. Elaborar para aprobación del Director General, la cuenta comprobada diaria y mensual de los ingresos federales coordinados y la propuesta de liquidación para compensación de fondos, ajustándose a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación;
- X. Coadyuvar con la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, en la solventación de las observaciones que se realicen a la cuenta pública estatal, por parte del Congreso del Estado, a través de su órgano técnico de fiscalización;
- XI. Proponer al Director General, el modelo y estructura de la cuenta pública estatal; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta **Coordinación de Asesoría y Armonización Contable**

Facultades de la Coordinación de Asesoría y Armonización Contable

Artículo 78. La Coordinación de Asesoría y Armonización Contable, tiene las facultades siguientes:

- I. Brindar asesoría y capacitación, a los Poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, dependencias, entidades paraestatales y municipios, sobre el desarrollo, actualización y armonización de los sistemas de contabilidad gubernamental y en cuanto a la descentralización de la Plataforma Estatal de Información, por instrucciones del titular de la unidad administrativa;

- II. Proponer al titular de la unidad administrativa el desarrollo de estudios y proyectos para fortalecer y modernizar los sistemas de contabilidad gubernamental y rendición de la cuenta pública;
- III. Coordinarse con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones para proponer al titular de la unidad administrativa, el diseño de mecanismos de control interno, para asegurar y mantener la integridad de la información de los usuarios de la Plataforma Estatal de Información;
- IV. Apoyar a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Armonización Contable, en el desarrollo de sus actividades;
- V. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, dependencias, entidades paraestatales y municipios para la adopción e implementación de las disposiciones administrativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. Fungir como la unidad administrativa de enlace entre la Secretaría y los municipios del Estado para coordinar la armonización de su contabilidad, con base en las disposiciones jurídicas aplicables; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo VIII
Dirección General de Carreteras Estatales de Cuota

Artículo 79. Derogado.

Artículo 80. Derogado.

Sección Primera
Dirección Operativa

Artículo 81. Derogado.

**Sección Segunda
Dirección de Administración Financiera**

Artículo 82. Derogado.

**Sección Tercera
Coordinación de Evaluación y Seguimiento**

Artículo 83. Derogado.

**Capítulo IX
Dirección General de Verificación al Comercio Exterior**

***Organización de la Dirección General
de Verificación al Comercio Exterior***

Artículo 84. La Dirección General de Verificación al Comercio Exterior deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Verificación de Mercancías;
- II. Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior;
- III. Dirección de Programación y Recintos Fiscales; y
- IV. Dirección de Procedimientos Aduaneros.

***Facultades de la Dirección General
de Verificación al Comercio Exterior***

Artículo 85. La Dirección General de Verificación al Comercio Exterior, tiene las siguientes facultades:

- I. Establecer, previo acuerdo con el Secretario, las políticas y lineamientos que deben seguir sus unidades administrativas en las materias de: comprobación del cumplimiento de las obligaciones aduaneras; embargo precautorio de mercancías extranjeras respecto de las cuales

no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación; visitas domiciliarias, auditorias, así como revisiones de escritorio y electrónicas efectuadas con el objeto de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia en territorio nacional de toda clase de mercancías de procedencia extranjera; verificaciones de origen; determinación de la base del impuesto general de importación; liquidación de los impuestos que se causen por la introducción ilegal de mercancías y vehículos a territorio nacional que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, determinación de derechos de trámite aduanero, aplicación de cuotas compensatorias e imposición de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras; habilitación de los lugares en que se depositen las mercancías y vehículos embargados con motivo del ejercicio de facultades de comprobación; destrucción, donación, asignación o venta de mercancías de procedencia extranjera; así como de la verificación del cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias y normas oficiales mexicanas aplicables;

- II. Elaborar las propuestas de programación para la práctica de visitas domiciliarias, revisiones de escritorio y electrónicas, así como verificación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, a efecto de presentarlas a los comités y subcomités correspondientes, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificación de mercancías, auditorias, revisiones de escritorio y verificaciones de origen dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera, así como para verificar el cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;

- IV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias y verificar vehículos de origen o procedencia extranjera, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición de los mismos para su venta, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, así como para verificar el cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de vehículos de procedencia extranjera de conformidad con la legislación aplicable;
- V.** Ordenar y practicar la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, aún cuando no se encuentren en movimiento, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, así como para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI.** Ordenar y practicar el embargo precautorio de mercancías de comercio exterior y sus medios de transporte, en los supuestos que establece la Ley Aduanera cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país, así como respecto de los vehículos de origen o procedencia extranjera que no acrediten su legal importación, tenencia o estancia en el país;
- VII.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos que establece la legislación aduanera;
- VIII.** Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías y vehículos de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;

- IX.** Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional o por no acreditar la legal tenencia o estancia de mercancías o vehículos extranjeros en territorio nacional, así como su actualización, recargos y demás accesorios, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias, actos de verificación, auditorías, así como revisiones de escritorio y electrónicas, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- X.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de las visitas domiciliarias, haciendo constar dichos hechos y omisiones en la última acta parcial que se levante, así como emitir el oficio de observaciones y el de conclusión tratándose de revisiones de escritorio y prorrogar en su caso, los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias, auditorías o revisiones de escritorio; así como dejar sin efectos las órdenes correspondientes y reponer, cuando proceda, el procedimiento de visita domiciliaria en términos del Código Fiscal de la Federación;
- XI.** Recibir y, en su caso, requerir de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, cuando proceda, proporcionen la contabilidad, los avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás datos, documentos e informes de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a efecto de llevar a cabo su revisión; así como autorizar prórrogas para su presentación;
- XII.** Recabar de las autoridades competentes y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia aduanera;
- XIII.** Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia, a través de las cuales se determinen los créditos fiscales correspondientes y sus accesorios; así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de contribuyentes

que se encuentren domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato;

- XIV.** Resguardar y custodiar las mercancías, medios de transporte o vehículos que hayan sido embargados precautoriamente hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o hasta que se resuelva legalmente la devolución de los mismos;
- XV.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, notificaciones, verificaciones, para la realización de embargos precautorios, así como para los demás actos derivados del ejercicio de sus atribuciones;
- XVI.** Designar a los visitantes, auditores, verificadores, clasificadores arancelarios y notificadores, así como al demás personal necesario para la práctica de los actos de su competencia;
- XVII.** Declarar que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera, pasan a propiedad del fisco federal;
- XVIII.** Determinar, previo acuerdo con el Secretario, el destino de las mercancías y vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado;
- XIX.** Imponer las multas que correspondan por el incumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, incluidas las derivadas de la determinación de devoluciones improcedentes y, en su caso, previo acuerdo del Secretario, reducirlas o condonarlas en términos de la normativa fiscal y aduanera aplicable;
- XX.** Intercambiar, previo acuerdo con el Secretario, los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado con otras entidades federativas, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- XXI.** Enajenar, previo acuerdo con el Secretario, los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normativa que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII.** Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado los asuntos en los que proceda formular querellas y declaratoria de perjuicio del fisco derivados de los actos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXIII.** Resolver el levantamiento del embargo precautorio y la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento aduanero;
- XXIV.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXV.** Verificar y, en su caso, determinar conforme a la Ley Aduanera, la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como determinar, en su caso, su clasificación arancelaria, valor comercial y su valor en aduana;
- XXVI.** Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por sus subordinados jerárquicamente, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXVII.** Solicitar la colaboración de las instituciones de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, y demás autoridades competentes, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII.** Designar y remover depositarias de las mercancías embargadas dentro del procedimiento administrativo en materia aduanera a las autoridades fiscales de los municipios con quienes así se acuerde o a terceras personas e incluso al propio interesado, conforme a lo dispuesto en la Ley Aduanera;
- XXIX.** Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los

vehículos de procedencia extranjera, incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;

- XXX.** Determinar la destrucción, donación, asignación o venta, antes de emitir la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente de las mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro, o de los animales vivos embargados precautoriamente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable;
- XXXI.** Declarar que las mercancías y vehículos embargados precautoriamente han causado abandono a favor del fisco federal, de conformidad con lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable;
- XXXII.** Habilitar los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos que hayan sido embargados precautoriamente, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales;
- XXXIII.** Resolver las solicitudes que formulen los interesados a esta autoridad con motivo de sus facultades, que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XXXIV.** Habilitar a terceros, así como días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones;
- XXXV.** Suscribir con los contribuyentes los Acuerdos Conclusivos a que se refiere el Título III, Capítulo II del Código Fiscal de la Federación;
- XXXVI.** Emitir resoluciones en materia de resarcimientos económicos y en especie;
- XXXVII.** Coordinarse con el Servicio de Administración Tributaria para obtener información y documentación en asuntos fiscales y aduaneros internacionales de su competencia;
- XXXVIII.** Sustituir garantías del interés fiscal durante la tramitación del procedimiento fiscalizador, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXXIX.** Informar a otras autoridades en la materia de su competencia de los hechos que tenga conocimiento la Dirección General con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación;
- XL.** Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones.
- XLI.** Informar a los contribuyentes, 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 de las facultades de comprobación, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento;
- XLII.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XLIII.** Asegurar las cajetillas de cigarros y declarar que pasan a propiedad del Fisco Federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus atribuciones se detecte que no contengan el código de seguridad a que se refiere la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios;
- XLIV.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;
- XLV.** Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- XLVI.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier

operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;

- XLVII.** Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presume la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- XLVIII.** Publicar, previa validación del área jurídica de la Secretaría, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los Convenios suscritos con la Federación;
- XLIX.** Solicitar de los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos, para planear y programar sus actos de fiscalización;
- L.** Coadyuvar con las distintas Direcciones de Área, en el ejercicio de las facultades previstas en el propio Reglamento para cada una de dichas Direcciones; y
- LI.** Ejercer las demás facultades que resulten necesarias para la ejecución de las disposiciones estipuladas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y su anexo en materia de comercio exterior.

La Dirección General de Verificación al Comercio Exterior y sus direcciones de área se auxiliarán, en el ejercicio de sus facultades, de visitadores y verificadores quienes tienen facultades para requerir y recibir documentación y demás elementos de los particulares; así como identificar, determinar el valor y clasificación arancelaria de mercancías de procedencia extranjera; embargar

mercancías, medios de transporte y vehículos de procedencia extranjera, en términos de las disposiciones aplicables en materia aduanera; además para llevar a cabo los actos necesarios para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan y gravan la entrada al territorio nacional de vehículos, mercancías y medios de transporte. Asimismo, contarán con clasificadores, notificadores y demás personal necesario para el desarrollo de las facultades a que se refiere el presente artículo.

Sección Primera **Dirección de Verificación de Mercancías**

Facultades de la Dirección de Verificación de Mercancías

Artículo 86. La Dirección de Verificación de Mercancías, tiene las siguientes facultades:

- I. Ordenar y practicar la verificación de mercancías en transporte, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, así como visitas domiciliarias y verificaciones de origen derivadas de la verificación de mercancías de transporte, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera, también para verificar el cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;

- II. Ordenar y practicar la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, aun cuando no se encuentren en movimiento, así como visitas domiciliarias derivadas de la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para su venta, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio

nacional, y para verificar el cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;

- III.** Ordenar y practicar el embargo precautorio de mercancías de comercio exterior, medios de transporte, y vehículos de procedencia extranjera, en los supuestos que establece la Ley Aduanera, cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país, así como respecto de los vehículos de origen o procedencia extranjera que no acrediten su legal estancia en el país;
- IV.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos que establece la legislación aduanera;
- V.** Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;
- VI.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;
- VII.** Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional de mercancías o vehículos extranjeros, así como su actualización, recargos y demás accesorios, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de actos de verificación de su competencia, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

- VIII.** Declarar que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera que tramite, pasan a propiedad del fisco federal;
- IX.** Recabar de las autoridades competentes y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia aduanera;
- X.** Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia, a través de las cuales se determinen los créditos fiscales correspondientes; así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato;
- XI.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las notificaciones, verificaciones, la realización de embargos precautorios y para los demás actos derivados del ejercicio de sus atribuciones;
- XII.** Designar a los visitadores, clasificadores arancelarios, verificadores y notificadores, así como al demás personal necesario para la práctica de los actos de su competencia;
- XIII.** Imponer las multas que correspondan en el ámbito de su competencia, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; y
- XIV.** Recibir y, en su caso, requerir de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, cuando proceda, proporcionen la contabilidad, los avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás datos, documentos e informes de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a efecto de llevar a cabo su revisión; así como autorizar prórrogas para su presentación;
- XV.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos

del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;

- XVI.** Asegurar las cajetillas de cigarros y declarar que pasan a propiedad del Fisco Federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus atribuciones se detecte que no contengan el código de seguridad a que se refiere la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; y
- XVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda

Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior

Facultades de la Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior

Artículo 87. La Dirección de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior, tiene las siguientes facultades:

- I.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, revisiones de escritorio y verificar mercancías que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera, así como para verificar el cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;
- II.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias y verificar vehículos de origen o procedencia extranjera, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la

exhibición de los mismos para su venta, que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato, a fin de comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera, así como para verificar el cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con la legislación aplicable;

- III.** Ordenar y practicar el embargo precautorio de mercancías de comercio exterior, en los supuestos que establece la Ley Aduanera cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país, así como respecto de los vehículos de origen o procedencia extranjera que no acrediten su legal estancia en el país;
- IV.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos que establece la legislación aduanera;
- V.** Verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, cuotas compensatorias e inclusive respecto de las normas oficiales mexicanas aplicables;
- VI.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;
- VII.** Determinar los impuestos, derechos de trámite aduanero y aplicar las cuotas compensatorias que se originen por la introducción ilegal a territorio nacional de mercancías o vehículos extranjeros, así como su actualización, recargos y demás accesorios, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, auditorías y revisiones de escritorio, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;

- VIII.** Declarar que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera, pasan a propiedad del fisco federal;
- IX.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de las visitas domiciliarias, haciendo constar dichos hechos y omisiones en la última acta parcial que se levante, así como emitir el oficio de observaciones y el de conclusión tratándose de revisiones de escritorio, prorrogando en su caso los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias, auditorias o revisiones de escritorio; así como dejar sin efectos las órdenes correspondientes y reponer, cuando proceda, el procedimiento de visita domiciliaria en términos del Código Fiscal de la Federación;
- X.** Recibir y, en su caso, requerir de los particulares, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, la contabilidad, los avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás datos, documentos e informes que conforme a las disposiciones legales aplicables deban presentarse, a efecto de llevar a cabo su revisión, así como autorizar prórrogas para su presentación;
- XI.** Recabar de las autoridades competentes y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia aduanera;
- XII.** Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia; así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato;
- XIII.** Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, notificaciones, verificaciones, para la realización de embargos precautorios, así como para los demás actos derivados del ejercicio de sus atribuciones;

- XIV.** Designar a los visitantes, auditores, clasificadores arancelarios, verificadores y notificadores, así como al demás personal necesario para la práctica de los actos de su competencia;
- XV.** Imponer las multas que correspondan en el ámbito de su competencia, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras;
- XVI.** Designar, en su caso, depositario de las mercancías embargadas dentro del procedimiento administrativo en materia aduanera al propio interesado, conforme a las disposiciones de la Ley Aduanera; y
- XVII.** Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones.
- XVIII.** Informar a los contribuyentes, 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 de las facultades de comprobación, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento;
- XIX.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos con la Federación;
- XX.** Asegurar las cajetillas de cigarros y declarar que pasan a propiedad del Fisco Federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus atribuciones se detecte que no contengan el código de seguridad a que se refiere la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios;
- XXI.** Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su

domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación;

- XXII.** Requerir información sobre operaciones específicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación;
- XXIII.** Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos, otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación;
- XXIV.** Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;
- XXV.** Publicar, previa validación del área jurídica de la Secretaría, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refieren los Convenios suscritos con la Federación;
- XXVI.** Solicitar de los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos, para planear y programar sus actos de fiscalización; y
- XXVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Programación y Recintos Fiscales

**Facultades de la Dirección de
Programación y Recintos Fiscales**

Artículo 88. La Dirección de Programación y Recintos Fiscales, tiene las siguientes facultades:

- I. Elaborar las propuestas de programación para planear la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, revisiones de escritorio y electrónicas, así como verificación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y someterlas a la aprobación del Director General;
- II. Elaborar los informes que deban proporcionarse en materia de comercio exterior a las autoridades fiscales federales, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- III. Participar en las reuniones, comités y subcomités que en materia de comercio exterior se realicen con la Federación, que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- IV. Coordinar acciones con las Direcciones Generales de Ingresos y de Auditoría Fiscal para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal;
- V. Llevar el control y resguardo del archivo de sus unidades administrativas;
- VI. Resguardar y custodiar las mercancías, medios de transporte o vehículos que hayan sido embargados precautoriamente hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o hasta que se resuelva legalmente su destino;
- VII. Proponer al Director General el destino de las mercancías y vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado; así como la destrucción, donación, asignación o venta antes de emitir la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos,

embargados precautoriamente, en los términos de la legislación aduanera;

- VIII.** Proponer al Director General el intercambio de los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado con otras entidades federativas, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX.** Proponer al Director General la enajenación de los vehículos que hayan sido asignados a favor del Estado, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normativa que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X.** Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado los asuntos en los que proceda formular querellas y declaratoria de perjuicio del fisco derivados de los actos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XI.** Organizar y controlar el funcionamiento de los recintos fiscales establecidos para el depósito de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente; así como proponer al Director General la habilitación de los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos que hayan sido embargados precautoriamente, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales;
- XII.** Elaborar, para superior aprobación, los lineamientos correspondientes a efecto de mantener las mercancías, medios de transporte o vehículos en las condiciones físicas en que se encuentren al momento de su embargo;
- XIII.** Designar depositarias de las mercancías embargadas dentro del procedimiento administrativo en materia aduanera a las autoridades fiscales de los municipios con quienes así se acuerde o a terceras personas conforme a las disposiciones de la Ley Aduanera;
- XIV.** Expedir certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia; y

- XV. Solicitar de los contribuyentes, importadores, exportadores, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos, para planear y programar sus actos de fiscalización; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta **Dirección de Procedimientos Aduaneros**

Facultades de la Dirección de Procedimientos Aduaneros

Artículo 89. La Dirección de Procedimientos Aduaneros, tiene las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar, al interior de la Secretaría, en el procedimiento administrativo en materia aduanera que se derive del ejercicio de las facultades de fiscalización de la Dirección General de Verificación al Comercio Exterior y de sus direcciones adscritas;
- II. Revisar la aplicación de las disposiciones fiscales, aduaneras y procedimientos que deban aplicar las Direcciones de Verificación de Mercancías, de Visitas Domiciliarias de Comercio Exterior, y de Programación y Recintos Fiscales;
- III. Coordinar acciones con las Direcciones Generales de Ingresos y de Auditoría Fiscal para integrar y mantener actualizados los registros y padrones previstos en la legislación fiscal;
- IV. Designar los peritos que se requieran para la formulación de dictámenes técnicos relacionados con los asuntos competencia de la Dirección General de Verificación al Comercio Exterior y sus direcciones adscritas;
- V. Verificar y determinar conforme a la Ley Aduanera, la naturaleza, estado, origen y demás características de las mercancías de procedencia

extranjera, así como determinar, cuando proceda, su clasificación arancelaria, valor comercial y su valor en aduana;

- VI.** Remitir a la Procuraduría Fiscal del Estado los asuntos en los que proceda formular querellas y declaratoria de perjuicio de fisco, derivados de los actos de fiscalización de los impuestos federales coordinados en materia de comercio exterior, así como informar de los hechos que pudieran constituir delitos imputables a los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Verificación al Comercio Exterior en el desempeño de sus funciones;
- VII.** Resolver, en los casos en que no se determine crédito fiscal, el levantamiento del embargo precautorio y la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento aduanero;
- VIII.** Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos en materia de comercio exterior que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prorrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades locales del Estado, para el ejercicio de las funciones de fiscalización en materia de comercio exterior;
- IX.** Notificar a los interesados los actos administrativos y resoluciones dictadas por la Dirección General de Verificación al Comercio Exterior y sus direcciones adscritas, así como, en su caso, apoyar en la notificación de los actos administrativos y resoluciones de otras entidades federativas respecto de contribuyentes que se encuentren domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Estado de Guanajuato;
- X.** Dar seguimiento en la Procuraduría Fiscal del Estado, de los juicios, investigaciones o procedimientos derivados de los actos de fiscalización en materia de comercio exterior;
- XI.** Informar a las autoridades competentes que las mercancías o vehículos objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera han pasado a propiedad del fisco federal y gestionar que se asignen posteriormente al Estado conforme a la normativa aplicable;

- XII. Expedir certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos competencia de la Dirección General de Verificación al Comercio Exterior; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo X Coordinación General Hacendaria

Artículo 89 A. Derogado.

Artículo 89 B. Derogado.

Capítulo XI Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización

Facultades de la Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización

Artículo 89 C. La Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización, tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer, al Secretario, por conducto del Coordinador General Hacendario, las normas y programas para la prevención y atención integral a los procedimientos de revisión y auditorías que se practiquen en materia de los recursos federales transferidos al Estado, la cuenta pública del Poder Ejecutivo, así como los procesos y gestión administrativa o financiera de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Designar previo acuerdo con el Coordinador General Hacendario, al servidor público de la Secretaría, que funja como enlace en los procedimientos de revisión y auditorías o asumir directamente esa función;
- III. Atender y dar seguimiento a las diversas etapas de los procedimientos de revisión y auditorías;

- IV.** Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los órganos autónomos, la información, justificación y documentación necesaria para la atención de los requerimientos o la solventación de observaciones derivadas de los procedimientos de revisión y auditorías;
- V.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la atención y seguimiento de los procedimientos de revisión y auditorías que les sean practicados;
- VI.** Coordinar, con las unidades administrativas de la Secretaría, la integración de la información relacionada con las auditorías realizadas a las áreas y procesos internos de la Secretaría;
- VII.** Acordar e implementar, con las dependencias, entidades u órganos autónomos, en su carácter de ejecutores de gasto y, en su caso, con los servidores públicos que se designen como enlaces, el seguimiento a las diversas etapas de los procedimientos de revisión y auditorías;
- VIII.** Establecer una coordinación directa con la Procuraduría Fiscal del Estado, para la prevención, atención y seguimiento de los procedimientos de revisión y auditorías, así como para la interposición de los recursos o medios de impugnación, en los términos de las normas y programas aprobados en la materia;
- IX.** Proponer mecanismos para identificar e implementar medidas preventivas y de mejora continua de los procesos inherentes a la ejecución del gasto público;
- X.** Mantener una comunicación oportuna y eficiente con las unidades administrativas encargadas de la recepción de documentación dirigida al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como con cualquier otra unidad involucrada en la atención de las auditorías, acordando los instrumentos o mecanismos de coordinación que sean necesarios para tales fines;

- XI. Elaborar y presentar al Coordinador General Hacendario, informes trimestrales de seguimiento de las auditorías practicadas en las que la Coordinación haya intervenido; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Título Quinto
Facultades y Organización de la Subsecretaría de
Administración y de sus Unidades Administrativas

Capítulo I
Facultades y organización de la
Subsecretaría de Administración

Organización de la Subsecretaría de Administración

Artículo 90. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Recursos Humanos;
- II. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III. Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- IV. Dirección General Administrativa;
- V. Derogada.
- VI. Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública.

Facultades de la Subsecretaría de Administración

Artículo 91. La Subsecretaría de Administración, tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar la realización de las actividades relativas a la administración y desarrollo de los recursos humanos de la administración pública estatal;

- II. Supervisar las acciones concernientes a la administración de los recursos materiales que integran el patrimonio público estatal, así como para la provisión de los bienes y servicios necesarios para la operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- III. Administrar los recursos de la Red Estatal de Telecomunicaciones y de la Plataforma Estatal de Información, así como coordinar una estrategia gubernamental en materia de Tecnologías de la Información alineada con los planes y programas de la Administración Pública Estatal;
- IV. Supervisar la operación del sistema del servicio civil de carrera del Poder Ejecutivo;
- V. Coordinar las acciones tendentes a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales, cuyo trámite corresponda a la Secretaría;
- VI. Supervisar la realización de las actividades correspondientes a la certificación de firma electrónica certificada y prestación de servicios relacionados, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Supervisar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- VIII. Autorizar y difundir, previo acuerdo con el Secretario, el Calendario Oficial que anualmente regirá en la Administración Pública Estatal; y
- IX. Proponer al Secretario, la modificación de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades y que impliquen cambios en su estructura orgánica.

Capítulo II

Dirección General de Recursos Humanos

Organización de la Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 92. La Dirección General de Recursos Humanos deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- II. Derogada.
- III. Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones; y
- IV. Dirección del Servicio Civil de Carrera.

Facultades de la Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 93. La Dirección General de Recursos Humanos, tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, las normas, programas, políticas y lineamientos en materia de remuneraciones, administración, capacitación y desarrollo de personal, coordinándose al efecto con las unidades administrativas competentes;
- II. Diseñar y desarrollar el Catálogo General de Puestos y elaborar para aprobación superior, los tabuladores de sueldos de la Administración Pública del Estado, estableciendo rangos de sueldos, de acuerdo a las responsabilidades y requisitos del puesto para el desempeño del trabajo;
- III. Autorizar los movimientos de personal que serán procesados en la nómina quincenal, vigilando la emisión oportuna y correcta de ésta, pudiendo facultar a las dependencias del Poder Ejecutivo para ejercer dichas funciones, previo acuerdo del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo;
- IV. Normar en lo conducente, el ingreso y contratación de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado;
- V. Coordinar y realizar el pago oportuno de las percepciones de los servidores públicos, así como aplicar los incrementos salariales decretados por el Titular del Poder Ejecutivo;
- VI. Revisar las propuestas de modificaciones de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que impliquen cambios a su presupuesto y estructura orgánica, a

fin de someterlas a la autorización del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo;

- VII.** Promover la profesionalización constante del personal, así como la evaluación del desempeño de los servidores públicos;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables a la Administración Pública del Estado y a sus servidores públicos;
- IX.** Expedir cuando así corresponda, las constancias de retenciones de impuesto sobre la renta por salarios y honorarios asimilados a éstos;
- X.** Formular y presentar las declaraciones de impuestos y avisos a que esté obligado el Gobierno del Estado en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI.** Suscribir, previo acuerdo del Subsecretario del ramo, convenios de promoción con personas físicas o morales, que tengan por objeto facilitar la adquisición de bienes o servicios a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, siempre y cuando no impliquen obligaciones de carácter económico para el Estado;
- XII.** Coordinar y supervisar las acciones para el ingreso, profesionalización y evaluación de los servidores públicos sujetos al Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo; y
- XIII.** Expedir las constancias y hojas de servicio del personal de las dependencias y, en su caso, entidades de Administración Pública del Estado.
- XIV.** Elaborar el anteproyecto de disposiciones generales para el otorgamiento de prestaciones a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, a fin de someterlas a la autorización del Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo.

Sección Primera

Dirección de Administración de Recursos Humanos

Facultades de la Dirección de Administración de Recursos Humanos

Artículo 94. La Dirección de Administración de Recursos Humanos, tiene las siguientes facultades:

- I. Regular conjuntamente con las áreas de personal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los registros de las nóminas para un mejor control y eficiencia de la Dirección General de Recursos Humanos;
- II. Llevar a cabo el control y pago de los servicios personales, e informar a las áreas de contabilidad y auditoría;
- III. Supervisar y coordinar el proceso de elaboración de la nómina de los servidores públicos de las dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública del Estado;
- IV. Tramitar el pago de los sueldos del personal de las dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública del Estado;
- V. Elaborar los informes estadísticos sobre la administración de sueldos de los recursos humanos de la Administración Pública del Estado;
- VI. Proponer, para aprobación superior, las políticas para la formulación, control y evaluación de los servicios personales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VII. Planear, formular y proponer los estudios y programas sobre administración de sueldos;
- VIII. Establecer los mecanismos de control y seguimiento a las asignaciones a las partidas presupuestales de servicios personales;
- IX. Elaborar para firma del Director General, las constancias de retenciones de impuestos, así como las declaraciones de impuestos y avisos a que esté obligado el Gobierno del Estado, en la materia de su competencia;

- X. Recibir, analizar y dictaminar las propuestas de modificaciones de las unidades administrativas que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que impliquen cambios a su presupuesto y estructura orgánica;
- XI. Registrar, sistematizar y administrar la información necesaria para la definición de los perfiles y descripciones de puestos incluidos en los catálogos respectivos de la Administración Pública Estatal;
- XII. Analizar y, en su caso, validar los perfiles y descripciones de puestos de las estructuras organizacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda
Dirección de Gestión del Talento Humano

Artículo 95. Derogado.

Sección Tercera
Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones

Facultades de la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones

Artículo 96. La Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, tiene las siguientes facultades:

- I. Aplicar en el sistema de nómina los descuentos que por diversas prestaciones, incidencias laborales u otros conceptos, deban practicarse a los servidores públicos de las dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública del Estado;
- II. Difundir el contenido de las prestaciones pactadas de conformidad con los acuerdos y convenios celebrados entre el Titular del Poder Ejecutivo y

los titulares de las entidades paraestatales, con los representantes sindicales de las dependencias y entidades;

- III. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado;
- IV. Participar en los procesos de negociación colectiva de trabajo que se celebren entre las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y los sindicatos correspondientes, brindando la asesoría correspondiente;
- V. Asesorar, asistir y atender a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado en la prevención y solución de conflictos laborales;
- VI. Dar seguimiento a la atención que reciben los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de los servicios médicos, riesgos de trabajo y seguridad social;
- VII. Tramitar los nombramientos del personal de las dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública del Estado;
- VIII. Expedir las constancias y hojas de servicio del personal de las dependencias y, en su caso, entidades de Administración Pública del Estado; salvo las solicitadas para efectos de realizar algún trámite con otros países;
- IX. Validar los cálculos de pago de prestaciones derivado de la terminación de la relación laboral de los servidores públicos de las dependencias y, en su caso entidades de la Administración Pública Estatal, con excepción de los fideicomisos públicos; y
- X. Elaborar el Calendario Anual oficial de días inhábiles que aplicará en la Administración Pública del Estado; y

- XI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta
Dirección del Servicio Civil de Carrera

Facultades de la Dirección del Servicio Civil de Carrera

Artículo 97. La Dirección del Servicio Civil de Carrera, tiene las siguientes facultades:

- I.** Desarrollar y proponer, para aprobación superior, las normas, políticas, y demás disposiciones en materia de ingreso, capacitación, desarrollo, evaluación al desempeño y calidad de vida del personal de las dependencias, y en su caso, de las entidades de la Administración Pública Estatal;
- II.** Planear, organizar, dirigir y dar seguimiento a la implementación y operación del Servicio Civil de Carrera en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con excepción del personal excluido por el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato;
- III.** Efectuar análisis e investigaciones y formular propuestas para el desarrollo del Servicio Civil de Carrera;
- IV.** Regular y optimizar el ingreso del personal a las dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública del Estado;
- V.** Regular las acciones de capacitación y desarrollo, así como de evaluación al desempeño para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

- VI. Establecer los mecanismos para la operación de la plataforma virtual de capacitación como medio para la formación de los servidores públicos;
- VII. Diseñar, proponer y llevar a cabo evaluaciones sobre el desempeño laboral de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado;
- VIII. Diseñar para aprobación superior y, en su caso, implementar, programas tendentes a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado; y
- IX. Las demás que se le atribuyan en el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, y aquellas que le confieran Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo III
Dirección General De Recursos
Materiales y Servicios Generales

Organización de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 98. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Adquisiciones y Suministros;
- II. Dirección de Control Patrimonial;
- III. Dirección de Servicios Generales;
- IV. Dirección Administrativa y de Pagos;
- V. Coordinación Ejecutiva de Operación; y

VI. Coordinación Ejecutiva Jurídica.

Facultades de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 99. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene las siguientes facultades:

- I.** Fijar normas, políticas y procedimientos sobre adquisiciones y contratación de servicios que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como las correspondientes para el manejo y control de los bienes muebles e inmuebles del Estado;
- II.** Establecer las normas y procedimientos idóneos para regularizar la situación jurídica de los bienes del Estado, y vigilar el puntual cumplimiento de dichas normas y procedimientos;
- III.** Desarrollar y establecer el sistema de administración integral de los recursos materiales del Gobierno Estatal y planear su utilización racional y eficiente;
- IV.** Suscribir los actos y contratos relativos a adquisiciones, enajenaciones y sus endosos, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- V.** Tramitar y resolver en el ámbito de su competencia los procedimientos administrativos de rescisión contractual, aplicación de sanciones, suspensión y cancelación de registros en el padrón de proveedores y demás actos conducentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI.** Establecer y controlar el inventario de los bienes inmuebles del Estado;
- VII.** Establecer y controlar el inventario de los bienes muebles de la Administración Pública Estatal; y
- VIII.** Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y en el de Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Sección Primera
Dirección de Adquisiciones y Suministros

Facultades la Dirección de Adquisiciones y Suministros

Artículo 100. La Dirección de Adquisiciones y Suministros, tiene las siguientes facultades:

- I. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado, con base en la información que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y vigilar su ejecución;
- II. Elaborar el catálogo de bienes materiales de consumo;
- III. Proponer, para aprobación superior, normas, políticas y procedimientos en materia de adquisiciones y de suministro de bienes y materiales a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Tramitar los pedidos de compras autorizadas y custodiar los bienes y mercancías hasta su entrega o puesta a disposición de la unidad administrativa solicitante, cuando así corresponda;
- V. Llevar a cabo las adquisiciones, de acuerdo a los procedimientos señalados en la legislación correspondiente;
- VI. Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones;
- VII. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, sobre los procedimientos para la adquisición de materiales, bienes o servicios, cuando así lo soliciten;
- VIII. Integrar el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado con base en lo establecido por los diversos ordenamientos legales; y

- IX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda **Dirección de Control Patrimonial**

Facultades de la Dirección de Control Patrimonial

Artículo 101. La Dirección de Control Patrimonial, tiene las siguientes facultades:

- I.** Proponer, para aprobación superior, normas, políticas y procedimientos para el manejo y control de bienes del Estado;
- II.** Realizar los trámites y procedimientos necesarios para regularizar la situación jurídica de los bienes del Estado, cuando así corresponda;
- III.** Elaborar los anteproyectos de acuerdos e iniciativas de decreto para la transmisión de la propiedad de los bienes propiedad del Estado;
- IV.** Elaborar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- V.** Vigilar que se lleven a cabo las afectaciones, reaprovechamientos y, en su caso, implementar la enajenación o destino final de los bienes muebles e inmuebles;
- VI.** Controlar el inventario de bienes muebles, su asignación o resguardo, así como realizar las gestiones administrativas ante terceros, en caso de siniestros, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VII.** Participar en las reuniones del Comité de Enajenaciones;

- VIII. Coordinar las gestiones técnico-administrativas para regularizar e integrar los bienes muebles e inmuebles del Estado, con la participación de las dependencias y entidades;
- IX. Proponer, para aprobación superior, el programa anual de contratación y renovación de las pólizas de seguro para los bienes muebles e inmuebles del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Emitir los diagnósticos mecánicos de los vehículos al servicio del Gobierno del Estado para determinar, en su caso, la baja de los mismos;
- XI. Llevar el control y procurar la adecuada administración de los bienes inmuebles del Estado; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Servicios Generales

Facultades de la Dirección de Servicios Generales

Artículo 102. La Dirección de Servicios Generales, tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer, para aprobación superior, normas, políticas y procedimientos en materia de servicios generales;
- II. Coordinar, proporcionar, conducir y controlar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Estado;
- III. Realizar las acciones tendentes a la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Estado en coordinación con dependencias y entidades del Ejecutivo que los tengan destinados;

- IV. Proporcionar a los inmuebles en uso de la Administración Pública Estatal, los servicios generales requeridos y, en su caso, aprobar la liberación de los recursos necesarios, cuando así proceda y la unidad administrativa responsable cuente con la capacidad necesaria para atender dichos requerimientos;
- V. Atender lo relativo a los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, en los conceptos que le sean designados por las disposiciones aplicables;
- VI. Administrar y conservar en buenas condiciones las instalaciones del Centro de Convenciones y el Auditorio del Estado;
- VII. Establecer el sistema de control de suministro de combustibles y lubricantes asignados a los vehículos al servicio del Gobierno del Estado;
- VIII. Administrar los bienes del Estado destinados a servicios aeronáuticos proporcionando su adecuada conservación y mantenimiento;
- IX. Autorizar los formatos para servicios de mantenimiento de los vehículos al servicio del Gobierno del Estado; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta
Dirección Administrativa y de Pagos

Facultades de la Dirección Administrativa y de Pagos

Artículo 103. La Dirección Administrativa y de Pagos, tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- II. Atender las necesidades administrativas y proporcionar los insumos necesarios para la correcta operación de las áreas que integran la Dirección General;
- III. Realizar los trámites y procedimientos concernientes a la contratación, evaluación y control del personal eventual, de base y por honorarios adscritos a la unidad responsable;
- IV. Atender y proporcionar los requerimientos de servicios de mantenimiento, conservación de bienes muebles e inmuebles, servicios básicos y los demás necesarios para la correcta operación de las áreas;
- V. Coordinar la realización y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General;
- VI. Revisar la documentación soporte y la suficiencia presupuestal para la tramitación de los pagos a proveedores y prestadores de servicio;
- VII. Coordinar con la Dirección de Egresos la emisión de pagos, previamente autorizados, a los proveedores y prestadores de servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Calcular de conformidad con las disposiciones aplicables, las sanciones a los proveedores y prestadores de servicios que incurran en incumplimientos contractuales; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Quinta **Coordinación Ejecutiva de Operación**

Facultades de la Coordinación Ejecutiva de Operación

Artículo 104. La Coordinación Ejecutiva de Operación, tiene las siguientes facultades:

- I. Derogada.
- II. Coadyuvar con el Director General en la revisión directa de la operatividad de las diversas áreas adscritas a la Dirección General;
- III. Proponer y propiciar los cambios requeridos al interior de la Dirección General, a fin de simplificar los procesos para brindar un servicio eficiente, optimizando asimismo la utilización de los recursos de que se disponga;
- IV. Diseñar, promover, establecer y dar seguimiento a programas de desarrollo institucional de la Dirección General, con el propósito de mejorar los procesos y el desempeño de los servidores públicos adscritos; y
- V. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Sexta **Coordinación Ejecutiva Jurídica**

Facultades de la Coordinación Ejecutiva Jurídica

Artículo 105. La Coordinación Ejecutiva Jurídica, tiene las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la elaboración de normas, políticas y procedimientos sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las dependencias, entidades y unidades de la Administración Pública Estatal, así como las relativas a la administración y control de bienes muebles e inmuebles del Estado;
- II. Participar en la elaboración, revisión y formalización de los actos, convenios y contratos relacionados con bienes muebles e inmuebles de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Asesorar a la Dirección General y sus unidades administrativas, a efecto de que los actos que emitan, se sujeten a las disposiciones aplicables;

- IV. Coordinarse con las unidades administrativas correspondientes, para la elaboración y presentación de los informes que deban de rendirse con motivo de inconformidades presentadas por particulares en los procedimientos de contratación administrativa;
- V. Intervenir, en el ámbito de la competencia de la Dirección General, en el proceso de regularización de los bienes muebles e inmuebles del Estado;
- VI. Llevar a cabo los actos relacionados con los procedimientos administrativos de rescisión contractual, aplicación de sanciones, suspensión y cancelación de los registros en el padrón de proveedores y demás actos conducentes, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Participar en el análisis de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por las autoridades fiscalizadoras y las respuestas pertinentes en coordinación con las unidades responsables dentro del ámbito de competencia de la Dirección General; y
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección General a la que se encuentra adscrita y de las unidades administrativas adscritas a la misma Dirección; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo IV
Dirección General de Tecnologías de la
Información y Telecomunicaciones

Organización de la Dirección General de Tecnologías
de la Información y Telecomunicaciones

Artículo 106. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Planeación de Tecnologías de la Información;
- II. Dirección de Administración e Integración de Datos;
- III. Dirección de Innovación y Desarrollo de Soluciones;
- IV. Dirección de Operaciones de Sistemas e Infraestructura; y
- V. Coordinación de Firma electrónica, Normas y Procedimientos.

***Facultades de la Dirección General de
Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones***

Artículo 107. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, una estrategia gubernamental en materia de tecnología de información alineada con las estrategias, planes y programas de la Administración Pública Estatal;
- II. Establecer las metodologías de gestión del portafolio y administración de proyectos de tecnologías de la información de la Administración Pública Estatal;
- III. Administrar el portafolio de proyectos de tecnologías de la información de la Secretaría;
- IV. Planear, analizar, definir, desarrollar y soportar la implementación de mejoras de procesos sustantivos a través de la reingeniería de procesos y el uso de tecnologías de la información;
- V. Analizar, definir, planear y establecer directrices generales para el diseño de los componentes de la infraestructura y de los servicios tecnologías de la información de la Administración Pública Estatal;

- VI.** Coordinar acciones con las unidades administrativas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la realización, control y seguimiento de los requerimientos que en materia de tecnología de información tengan dichas unidades;
- VII.** Proponer al Secretario, previa validación del Subsecretario del ramo, las normas que en materia de tecnologías de información deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII.** Gestionar las operaciones de tecnologías de la información, actividades de soporte, restauración y mantenimiento rutinario de las aplicaciones y los componentes de la infraestructura de los servicios que ofrece la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones a la Administración Pública Estatal;
- IX.** Emitir la validación técnica acorde a la normatividad vigente, para las adquisiciones de bienes y servicios de tecnologías de información y telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, asegurando su alineación a los objetivos del Programa de Gobierno, el aprovechamiento de los recursos, la aportación de valor y la integración a la Plataforma Estatal de Información en los casos que aplique;
- X.** Establecer directrices correspondientes a la seguridad de la información y de los desarrollos de soluciones de sistemas de la Administración Pública Estatal;
- XI.** Establecer los criterios y especificaciones técnicas de tecnologías de la información que deberán observarse en la adquisición, renta, contratación y utilización del equipo de cómputo, contratación de servicios de mantenimiento, instalaciones y servicios de tecnología de la información de la Administración Pública Estatal;
- XII.** Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de tecnologías de la información en los cuales los productos y servicios contratados sean destinados para uso de la Secretaría;

- XIII. Realizar las acciones relativas al empleo de la firma electrónica certificada, así como colaborar en el desarrollo de sistemas de información de la Administración Pública Estatal, conforme a la normativa aplicable a la materia;
- XIV. Establecer los criterios técnicos relacionados con estructura de datos informáticos en la Administración Pública Estatal; y
- XV. Definir la estructura de datos informáticos de la Secretaría.

Sección Primera
Dirección de Planeación de Tecnologías de la Información

***Facultades de la Dirección de Planeación
de Tecnologías de la Información***

Artículo 108. La Dirección de Planeación de Tecnologías de la Información, tiene las siguientes facultades:

- I. Desarrollar e implantar un modelo de planeación estratégica para tecnologías de la información y de arquitectura organizacional, alineada con la estrategia de la Secretaría y a los planes y programas de la Administración Pública Estatal;
- II. Diseñar los componentes de la infraestructura y de los servicios de tecnologías de la información de la Secretaría;
- III. Planificar y administrar el presupuesto relacionado con los recursos de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- IV. Proponer las metodologías de gestión del portafolio y administración de proyectos de tecnologías de la información de la Administración Pública Estatal;
- V. Integrar y administrar la cartera de proyectos de tecnologías de la información de la Secretaría;

- VI. Proponer el plan estratégico de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, y dar seguimiento a su ejecución;
- VII. Mantener actualizada la documentación relacionada con el diseño de los componentes de la infraestructura y de los servicios de la Secretaría;
- VIII. Desarrollar criterios de homologación para componentes nuevos de arquitectura de tecnologías de la información de la Administración Pública Estatal, conforme a los avances tecnológicos;
- IX. Dar seguimiento y rendir cuentas de la aplicación del presupuesto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y mantener indicadores de la ejecución presupuestal;
- X. Investigar y proponer nuevas tecnologías y herramientas que evolucionen los servicios y soluciones que provee la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda
Dirección de Administración e Integración de Datos

***Facultades de la Dirección de
Administración e Integración de Datos***

Artículo 109. La Dirección de Administración e integración de Datos, tiene las siguientes facultades:

- I. Elaborar la propuesta de criterios técnicos relacionados con la estructura de datos informáticos en la Administración Pública Estatal;
- II. Proponer la estructura de datos informáticos de la Secretaría;
- III. Monitorear la calidad de los datos de la Administración Pública Estatal y su documentación técnica, proponiendo acciones preventivas y correctivas;

- IV. Mantener los catálogos de datos de la Secretaría actualizados, íntegros y consistentes, coordinando acciones de remediación en caso de fallas o inconsistencias en los servicios;
- V. Definir el ciclo de vida de los datos contenidos en archivos electrónicos, la conformación de los históricos y darles destino a datos obsoletos, con vistas a no consumir recursos de almacenamiento y administración de la Secretaría;
- VI. Asegurar que el acceso a los datos obedezca a una matriz de segregación de funciones y de acuerdo con roles y perfiles de usuarios definidos y autorizados;
- VII. Diseñar, implementar y monitorear los procesos de manejo y actualización de los datos de la Secretaría; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Innovación y Desarrollo de Soluciones

Facultades de la Dirección de Innovación y Desarrollo de Soluciones

Artículo 109 A. La Dirección de Innovación y Desarrollo de Soluciones, tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar la integración de grupos de trabajo multidisciplinarios que permitan diseñar y ajustar los procesos sustantivos de la Secretaría;
- II. Atender los requerimientos de mejora de procesos de la Secretaría y generar los diseños técnicos para el desarrollo de soluciones de sistemas;
- III. Presentar alternativas de habilitación de las soluciones de sistemas con vistas a la optimización de costo de desarrollo, implementación y operación;

- IV. Desarrollar soluciones que soporten los procesos gubernamentales de la Administración Pública Estatal, conforme a los mecanismos y políticas de servicios que ofrece la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- V. Proporcionar la información necesaria para mantener actualizada la documentación de la arquitectura de tecnologías de la información, mediante la incorporación de los cambios implementados en los proyectos de mejoras de procesos y de tecnologías de la información;
- VI. Coordinar el análisis de impacto a los procesos derivados de cambios de herramientas que sean requeridos como parte de la ejecución de la estrategia de tecnologías de la información;
- VII. Monitorear, evaluar y recomendar las soluciones de tecnologías de la información que atiendan a los requerimientos de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Apoyar a las unidades administrativas a monitorear los indicadores de desempeño de los procesos sustantivos de la Secretaría, e impulsar la mejora continua de los mismos, mediante el desarrollo de soluciones y herramientas de tecnologías de la información;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas a identificar y monitorear los riesgos de los procesos sustantivos de la Secretaría y proponer acciones de remediación, mediante el desarrollo de soluciones y herramientas de tecnologías de la información;
- X. Realizar las acciones tendientes a documentar los procesos sustantivos de la Secretaría y proponer mejoras; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta
Dirección de Operaciones de Sistemas e Infraestructura

Facultades de la Dirección de Operaciones de Sistemas e Infraestructura

Artículo 109 B. La Dirección de Operaciones de Sistemas e Infraestructura, tiene las siguientes facultades:

- I. Definir y gestionar el Catálogo de Servicios de Tecnologías de la Información que ofrece la Secretaría;
- II. Asegurar la disponibilidad de los servicios de tecnologías de la información ofertados por la Secretaría, mediante el monitoreo constante de sus componentes tecnológicos;
- III. Manejar el ciclo de vida de todos los incidentes reportados y solicitudes de servicio a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, relacionados al Catálogo de Servicios de Tecnologías de la Información de la Secretaría;
- IV. Permitir el acceso a usuarios autorizados, a los servicios de tecnologías de la información que ofrece la Secretaría, en apego a los procesos de gestión de accesos y a las políticas de seguridad de tecnologías de la información;
- V. Ejecutar las actividades de operación de tecnologías de la información, soporte, restauración y mantenimiento rutinario de las aplicaciones y los componentes de la infraestructura de los servicios que ofrece la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones a la Administración Pública Estatal;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los contratos relativos a tecnologías de la información, en los cuales los productos y servicios sean destinados a la Secretaría;
- VII. Proponer las reglas relativas al uso de los equipos de cómputo y accesorios asignados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Brindar soporte para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo y de la infraestructura de tecnologías de la información de la Secretaría y capacitar a los usuarios de la Plataforma Estatal de Información;

- IX. Operar, administrar, monitorear y brindar soporte a la Red Estatal de Telecomunicaciones y los servicios globales de información y colaboración de correo electrónico institucional del Gobierno del Estado, así como aplicar las normas y procedimientos de seguridad que indiquen los lineamientos de tecnologías de la información, garantizando la disponibilidad y seguridad de dichos servicios; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Quinta
Coordinación de Firma electrónica, Normas y Procedimientos

***Facultades de la Coordinación de Firma electrónica,
Normas y Procedimientos***

Artículo 110. La Coordinación de Firma electrónica, Normas y Procedimientos, tiene las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo las actividades correspondientes a la certificación de firma electrónica y su registro, de conformidad con la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- II. Prestar los servicios relacionados con la firma electrónica certificada, en términos de la Ley de la materia y su normativa aplicable;
- III. Gestionar y dar cumplimiento a los convenios de colaboración administrativa celebrados por la Secretaría, en materia de firma electrónica;
- IV. Elaborar, analizar y proponer las disposiciones inherentes a la operación de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- V. Elaborar, analizar y proponer las normas técnicas y de operación que permitan homologar el diseño de los componentes de la infraestructura y

de los servicios de tecnologías de la información con el Sistema de Validaciones Técnicas, que rigen el procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios de la Administración Pública Estatal;

- VI.** Brindar apoyo técnico en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de tecnologías de la información de la Administración Pública Estatal;
- VII.** Ejecutar los procesos inherentes a la emisión de la validación técnica acorde a la normatividad vigente, para las adquisiciones de bienes y servicios de tecnologías de la información y telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, asegurando su alineación a los objetivos del Programa de Gobierno, el aprovechamiento de los recursos, la aportación de valor y la integración a la Plataforma Estatal de información en los casos que aplique; y
- VIII.** Las demás que se le atribuyan en la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, su Reglamento en el Poder Ejecutivo, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, y aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Capítulo V **Dirección General Administrativa**

Organización de la Dirección General Administrativa

Artículo 110 A. La Dirección General Administrativa debe apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Aplicación Presupuestal;
- II.** Dirección de Recursos Humanos;
- III.** Dirección de Servicios Generales; y
- IV.** Derogada.

Facultades de la Dirección General Administrativa

Artículo 110 B. La Dirección General Administrativa tiene las siguientes facultades:

- I. Atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría relacionados con los recursos presupuestales, humanos, materiales y servicios generales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Establecer, previo acuerdo del Subsecretario del ramo, las políticas, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos, presupuestales, materiales y servicios generales de la Secretaría;
- III. Administrar los recursos humanos, presupuestales, materiales y servicios generales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Coordinar el funcionamiento del sistema de servicio civil de carrera y sus subsistemas dentro de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso interno de formulación, ejecución, evaluación y control de los programas y presupuestos de la Secretaría;
- VII. Coadyuvar a la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar el cumplimiento del presupuesto aprobado;
- VIII. Informar periódicamente al Secretario, por conducto del Subsecretario del ramo, así como a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría sobre el ejercicio de los presupuestos autorizados;
- IX. Coordinar, controlar y dar seguimiento al mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;

- X.** Realizar revisiones periódicas a las unidades administrativas de la Secretaría con la finalidad de verificar que los procesos en los que intervengan se ajusten a las disposiciones normativas aplicables, proponiendo en su caso las mejoras o medidas conducentes;
- XI.** Coordinar el programa de actualización de los inventarios de bienes muebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII.** Instrumentar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones para la mejor organización y funcionamiento de la dependencia;
- XIII.** Vigilar y procurar el cabal cumplimiento de las condiciones generales de trabajo por el personal de la Secretaría;
- XIV.** Organizar y apoyar la realización de eventos especiales de la Secretaría;
- XV.** Suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales, de servicios por honorarios, honorarios asimilados a salarios y servicios eventuales, hasta por el monto que mediante acuerdo determine el Secretario;
- XVI.** Suscribir los formatos de pagos a terceros y gastos de operación emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría, pudiendo delegar esta facultad cuando sea necesario al servidor público que designe;
- XVII.** Coordinar el programa anual de compras de la Secretaría, así como su aplicación;
- XVIII.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y de procesos y procedimientos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- XIX.** Suscribir los contratos de adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios que requiera la Secretaría, cuando deriven de la adjudicación directa de partidas liberadas y en los casos en que se solicite y autorice la liberación de las mismas;

- XX.** Suscribir y autorizar las solicitudes y afectaciones presupuestales correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría, con cargo a su presupuesto aprobado; y
- XXI.** Expedir, cuando así corresponda, las constancias de retenciones de contribuciones aplicables a las operaciones de otorgamiento de uso o goce temporal de inmuebles o prestación de servicios que realicen a favor de la Secretaría.

Sección Primera
Dirección de Aplicación Presupuestal

Facultades de la Dirección de Aplicación Presupuestal

Artículo 110 C. La Dirección de Aplicación Presupuestal tiene las siguientes facultades:

- I.** Dar seguimiento a la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría;
- II.** Tramitar los pagos a proveedores por concepto de compras y servicios liberados a la Secretaría, mediante el registro del gasto a través de la Plataforma Estatal de Información;
- III.** Realizar la gestión de reembolso del fondo revolvente de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, mediante el registro del gasto;
- IV.** Revisar que toda la documentación que se presente para trámite de pago o como comprobación del gasto, cumpla con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y administrativas;
- V.** Registrar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría relacionados con el ejercicio de sus presupuestos autorizados, como: gastos a reserva de comprobar, adecuaciones presupuestarias, creación y pago de pasivos, adecuaciones al calendario de gasto, reclasificación de movimientos y registro de intereses y comisiones bancarias;

- VI. Proporcionar información sobre el ejercicio del presupuesto de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Llevar el control y realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias necesarias para la administración de los fondos revolventes asignados al Despacho del Secretario y a la Dirección General Administrativa; así como la cuenta utilizada para llevar a cabo la gestión de reembolso del fondo revolvente de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración y seguimiento de proyectos de inversión;
- X. Dar seguimiento al avance de metas, indicadores y financiero de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Segunda
Dirección de Recursos Humanos

Facultades de la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 110 D. La Dirección de Recursos Humanos tiene las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos de la Secretaría, a través de la gestión de trámites y servicios ante la Dirección General de Recursos Humanos, así como la vinculación con las diferentes unidades administrativas;
- II. Coordinar dentro de la Secretaría la operación y seguimiento al sistema del servicio civil de carrera y los subsistemas que lo integran;

- III.** Coordinar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal que ingrese a la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV.** Coordinar y dar seguimiento al proceso de evaluación al desempeño de los servidores públicos así como el de estímulos y reconocimientos;
- V.** Coordinar el proceso de profesionalización de los servidores públicos a través de esquemas de capacitación y de educación formal;
- VI.** Coordinar y operar el proceso de elaboración de la nómina, descuentos por incidencias laborales u otros conceptos, del personal adscrito a la Secretaría;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables a los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VIII.** Vigilar y procurar el cabal cumplimiento de las condiciones generales de trabajo para el personal adscrito a la Secretaría;
- IX.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- X.** Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos obligados adscritos a la Secretaría;
- XI.** Coordinar las actividades para el diagnóstico de los mecanismos de control interno institucional implementado en la Secretaría, para el cumplimiento de los lineamientos aplicables en la materia;
- XII.** Coordinar las actividades de Desarrollo Institucional de la Secretaría; y
- XIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del Ramo o su Director General.

Sección Tercera
Dirección de Servicios Generales

Facultades de la Dirección de Servicios Generales

Artículo 110 E. La Dirección de Servicios Generales tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar las actividades del personal en las áreas de mantenimiento, vigilancia, intendencia, jardinería, oficialía de partes, centro de copiado, conmutador y reparación de equipo de oficina, para atender oportunamente las necesidades de las áreas solicitantes de dichos servicios, dentro de la Secretaría;
- II. Coordinar las actividades y trámites entre la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y las unidades responsables dentro de la Secretaría, relacionados con solicitudes de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles;
- III. Verificar que la planta emergente de energía esté en óptimas condiciones;
- IV. Apoyar en la realización de eventos especiales de la Secretaría;
- V. Apoyar y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de los servicios básicos y consolidados de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Mantener actualizados los padrones de los servicios básicos contratados para las unidades administrativas de la Secretaría, tales como: agua, energía eléctrica, telefonía móvil y convencional, combustibles y lubricantes;
- VII. Controlar, vigilar y analizar el consumo de los servicios básicos y consolidados de las unidades administrativas dentro de la Secretaría
- VIII. Mantener actualizado el padrón vehicular de la Secretaría;

- IX. Coordinar y controlar, conjuntamente con las unidades responsables de la Secretaría, el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y aeronaves de la misma;
- X. Derogada
- XI. Coordinar la ejecución del programa anual de compras de la Secretaría, así como su aplicación; y
- XII. Supervisar la asignación y movimientos de los bienes muebles sujetos de ser inventariables de la Secretaría;
- XIII. Coordinar y vigilar las actividades del programa de actualización de inventarios de bienes muebles de la Secretaría;
- XIV. Gestionar y dar seguimiento ante la Dirección de Control Patrimonial de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y las unidades responsables, los trámites de baja de los bienes muebles sujetos de ser inventariables de la Secretaría;
- XV. Coordinar y dar seguimiento a los siniestros de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, hasta su conclusión; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Secretario, el Subsecretario del ramo o su Director General.

Sección Cuarta
Coordinación Administrativa y de Control Patrimonial

Artículo 110 F. Derogado.

Capítulo VI
Unidad de Acceso a la Información

Pública del Poder Ejecutivo

Artículo 111. Derogado.

Capítulo VII Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública

Facultades de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública

Artículo 112. La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública de la Secretaría, llevará a cabo las acciones tendentes a dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, además de las referentes a datos personales al interior de la dependencia, de conformidad con las facultades conferidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, los reglamentos que de ellas deriven de observancia para el Poder Ejecutivo Local y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, coordinará las actividades que permitan la organización y conservación de los archivos de la Secretaría, en los términos que establece la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento para el Poder Ejecutivo.

Título Sexto

Capítulo Único Órganos Desconcentrados

Órganos Desconcentrados

Artículo 113. Para la más eficaz atención y el más eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos administrativos desconcentrados que requiera, mismos que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se les otorgarán facultades para resolver materias específicas dentro del ámbito que determine en cada caso, de

conformidad con las normas que al efecto establezca el instrumento legal respectivo.

De acuerdo con las disposiciones legales relativas, el Secretario podrá revocar, modificar o confirmar las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados.

Título Séptimo Comisiones Internas

Capítulo I Comisión Interna de Programación y Evaluación

Integración de la Comisión Interna de Programación y Evaluación

Artículo 114. La Comisión Interna de Programación y Evaluación es presidida por el Secretario y cuenta con la participación de los Subsecretarios, Coordinador de Asesores, Procurador Fiscal del Estado, titulares de los órganos desconcentrados, Directores Generales y Directores de Área, y tiene como finalidad coordinar la ejecución de los programas a desarrollar, buscar su eficacia y contribuir a la ejecución de los del sector público estatal en su conjunto.

Coordinación de la Comisión Interna de Programación y Evaluación

Artículo 115. La Comisión Interna de Programación y Evaluación será coordinada por los Subsecretarios, y realizará sus funciones de acuerdo a los lineamientos que fije el Secretario.

Facultades de la Comisión Interna de Programación y Evaluación

Artículo 116. La Comisión Interna de Programación y Evaluación, tiene las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas a desarrollar por la Secretaría;
- II. Apoyar al Secretario en la preparación de los programas de modernización administrativa, racionalización del gasto público y simplificación administrativa; y

- III. En general, realizar todo tipo de acciones que coadyuven a la consecución de los objetivos y metas de la Secretaría.

Capítulo II Comisión Ingreso-Gasto

Integración y finalidad de la Comisión Ingreso-Gasto

Artículo 117. La Comisión Ingreso-Gasto, será presidida por el Secretario y contará con la participación de los Subsecretarios, Coordinador de Asesores, Procurador Fiscal y los titulares de la Direcciones Generales involucradas en los procesos sustantivos de ingreso, deuda, administración del patrimonio y gasto público, y tiene como finalidad establecer una instancia de coordinación, interacción y flujo de información entre dichas unidades administrativas, a efecto de obtener un panorama integral que favorezca la toma de decisiones que la Secretaría debe realizar en materia de la administración de la hacienda pública del Estado.

Coordinación de la Comisión Ingreso-Gasto

Artículo 118. La Comisión Ingreso-Gasto, será coordinada por el Coordinador de Asesores y realizará sus funciones de acuerdo a los lineamientos que fije el Secretario.

Facultades de la Comisión Ingreso-Gasto

Artículo 119. La Comisión Ingreso-Gasto, tiene las siguientes facultades:

- I. Formular su programa anual de trabajo;
- II. Vigilar que las decisiones que se tomen en materia de gasto público y su financiamiento mantengan congruencia en su contenido con el Sistema Estatal de Planeación, formulando las recomendaciones necesarias para asegurar su compatibilidad;
- III. Elaborar análisis trimestrales sobre la condición de ingreso, la deuda, el gasto y el patrimonio;

- IV. Analizar la incidencia del gasto público y su financiamiento sobre el comportamiento de la actividad económica y social destacando las áreas estratégicas cuya problemática demande atención prioritaria;
- V. Proponer un calendario de ingreso y gasto para prever las necesidades de financiamiento con la oportunidad requerida y que permita contar con los recursos suficientes para lograr el debido cumplimiento de las obligaciones de pago;
- VI. Analizar el comportamiento del gasto público y de su financiamiento, considerando los recursos transferidos por el Ejecutivo Federal a través de los distintos mecanismos de gasto federalizado; para detectar las desviaciones respecto a lo programado y, de considerarse conveniente, sugerir la aplicación de medidas correctivas así como de ajustes a los programas anuales de gasto y financiamiento;
- VII. Estudiar, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, los asuntos económicos que permitan formular lineamientos de política y empleo de instrumentos financieros, fiscales, crediticios y bancarios, del sector público para apoyar la toma de decisiones en materia de su competencia;
- VIII. Difundir oportunamente las estadísticas de finanzas públicas por ingresos, gasto y financiamiento del Gobierno Estatal, en los medios y bajo los métodos que se determinen por la Comisión; y
- IX. Las demás que le asigne el Secretario en los términos de la normativa aplicable.

Título Octavo
Órgano Interno de Control

Capítulo Único
Atribuciones y estructura

Naturaleza

Artículo 119 A. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 119 B. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 119 C. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 119 D. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V.** Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII.** Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;

- IX.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se

hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

- XVII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 119 E. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;

- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de la Secretaría de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 119 F. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;

- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Noveno Ausencias y Relaciones Laborales

Capítulo I Ausencias de los Servidores Públicos

Ausencias del Secretario

Artículo 120. Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden quedarán a cargo del Subsecretario que para ese efecto designe el propio Titular de la Secretaría.

Ausencias de los demás servidores públicos

Artículo 121. Durante las ausencias de los demás servidores públicos adscritos a la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden a las unidades administrativas que obren a su cargo serán encomendados al servidor público que para ese efecto designe el Secretario.

Capítulo II Relaciones Laborales

Relaciones laborales entre el Estado y los trabajadores

Artículo 122. Las relaciones entre el Estado y los trabajadores que prestan sus servicios en la Secretaría, se regirán por lo dispuesto en la legislación en

materia del trabajo de los servidores públicos al servicio del Estado y de los municipios.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor el 1 de septiembre de 2012, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Adecuaciones presupuestales

Artículo Segundo. La Secretaría deberá realizar las operaciones presupuestales y administrativas que se requieran, en congruencia con la estructura orgánica que se deriva de este Reglamento.

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Tercero. Se abroga el Decreto Gubernativo número 220, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 78, Tercera Parte, de fecha 17 de mayo del 2005, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Asuntos en trámite

Artículo Cuarto. Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del presente Decreto Gubernativo.

Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la fecha de inicio de la vigencia de las disposiciones de este Decreto, que deba ser ejercida por otra u otras unidades que en el mismo se establecen, corresponderá a la unidad administrativa competente conforme al presente instrumento, terminar la sustanciación de los asuntos que se encuentren en trámite en la fecha señalada en el artículo transitorio primero de este Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 23 de julio de 2012.

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**

ROMÁN CIFUENTES NEGRETE

GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ ESTRADA

NOTA:

- Fe de erratas al artículo 68 fracción VI del Decreto Gubernativo número 216, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 136, segunda parte, de fecha 24 de agosto del 2012.
- Se reformaron la denominación del Reglamento Interior; los artículos 1; 2 fracción II, inciso d), numeral 1, fracción III, incisos d) y e); 3; 5 fracciones XVII, XVIII; 7; 22 fracción XIV; 23 fracción XIII; 25 fracciones IV y V y de la XVIII a la XXII; 26, fracciones, II y VI; la denominación del Título Cuarto para quedar «Facultades y Organización de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión y de sus Unidades Administrativas», así como el nombre del Capítulo I, para quedar como «Facultades y Organización de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión»; 35 párrafo primero; 36, párrafo primero; 64, fracción I; 65 fracción III; se reforma la denominación de la Sección Primera, del Capítulo V, del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Programación y Regulación Presupuestal»; 66 párrafo primero y fracción VII; 68, fracción VI; 71 fracciones IV y XV; 74, fracción XXIII; 90 fracciones IV y V; 96 fracción X; 104, fracción I; 107 fracciones V, VII y IX; se reforma la denominación del Capítulo V, del Título Quinto, para quedar como

«Dirección General Administrativa»; se reforma la denominación del Capítulo VI, del Título Quinto, para quedar como «Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo»; artículos 111 y 112; se adicionaron los artículos 2, fracción II, incisos b), numeral 9, d), numeral 4, inciso i), numeral 1; fracción III, inciso f); 5 fracciones de la XIX a la XXI; 21, fracción XXIX; 22 fracción XV; 23 fracción XIV; 25, fracciones XXIII y XXIV; 35 fracción IX; 36 fracciones X a la XVIII; 46, fracción IX; la Sección Novena al Capítulo III, del Título Cuarto, denominado «Dirección de Carreteras Estatales de Cuota», con su artículo 55 A; 64 fracción IV; 65 fracciones XIII a la XXIII; 66 fracciones de la VIII a la XIV; la Sección Cuarta, del Capítulo V, del Título Cuarto, denominada «Dirección de Proyectos de Inversión», con el artículo 68 A; 70 fracciones de la XIII a la XVII; 71 fracciones XVI a la XXI; se adiciona al Título Cuarto, el Capítulo X, denominado «Coordinación General Hacendaria », con los artículos 89 A, y 89 B; así como la Sección Primera, llamada «Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización », con el artículo 89 C; 90 fracción VI; 91 fracciones VII a la IX; 93 fracción XIV; 96 fracción XI; se adicionan al Capítulo V, del Título Quinto, las Secciones Primera, Segunda, Tercera y Cuarta, con los artículos 110 A, 110 B, 110 C, 110 D, 110 E y 110 F; se adiciona el Capítulo VII, del Título Quinto, para quedar como «Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública»; y se derogaron los artículos 2, fracción I, incisos d), e) y fracción II, inciso g); 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35, fracción VII; 79 al 83, mediante Decreto Gubernativo número 20, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 204, Cuarta Parte, de fecha 21 de diciembre del 2012.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo, entrará en vigencia, el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con la excepción prevista en el Artículo Tercero.

Adecuaciones presupuestales

Artículo Segundo. La Secretaría deberá realizar las operaciones presupuestales y administrativas que se requieran, en congruencia con la estructura orgánica que se deriva de este Reglamento.

Inicio de vigencia en materia de programación y gastos de inversión

Artículo Tercero. En cuanto a las atribuciones conferidas a esta Secretaría en materia de programación y gasto de inversión, derivadas de las reformas y adiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, contenidas en el Decreto

Número 287, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de Septiembre de 2012, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

- Se reformaron los artículos 2, fracción II, incisos a), numerales 1, 2 y 4; e), numeral 1, e i); 6, fracción II; 9, fracción VI; 21, fracciones XXVI y XXVII; 25, fracción IX; 27, fracciones VIII, IX y XIV; 35, fracción IX; 36, fracción XVII; 37, fracciones I, II y IV; la denominación de la Sección Primera, Capítulo II del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Inversiones y Operaciones Financieras»; 39, en su epígrafe, primer párrafo y fracciones II, V, VI y VII; la denominación de la Sección Segunda, Capítulo II del Título Cuarto, para quedar como «Coordinación de Deuda Pública»; 40, en su epígrafe, primer párrafo y fracción VIII; la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Control y Seguimiento»; 42, en su epígrafe, párrafo primero, fracciones II y IV; 44, fracción II; 47, fracciones XII y XIII; 48, fracciones VI, VII, IX, y XV; 49, fracciones II, III, VI, VII y VIII; 51, fracción XIII; 52, fracciones IV, VIII, IX y XIII; 53, fracción III; 54, fracciones XVI y XVIII; 55, fracción IX; 55 A, fracciones V, XII y XIV; 57, fracciones V, VI, XXIII y XXXVIII; 58, fracciones III, IV, XX y XXIII; 61, fracciones I, III y IV; 65, fracción XX; 66, fracciones IX y XIII; 69, fracción I; 70, fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, XIV y XVII; la denominación de la Sección Primera del Capítulo VI del Título Cuarto, para quedar como «Dirección de Estrategia de Inversión Pública»; 71, en su epígrafe, primer párrafo y fracciones I, II, III, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XVI, XVII y XIX; 72, fracciones II, IV, VI, VII, VIII, IX, X y XI; 74, fracciones XXI, XXII y XXVII; 75, fracción III; 76, fracción III; 77, fracción V; 78, fracción III; 85, fracciones VI, VIII, IX, XXV, XXX y segundo párrafo; se desincorpora la Sección Primera del Capítulo X del Título Cuarto, para pasar en ese mismo Título como Capítulo XI «Coordinación de Seguimiento a la Fiscalización»; 91, fracciones V y VI; 95, fracción V; 100, fracción I; 102, fracción III; 110 B, fracciones I, II, IV, XI, XVIII, XIX y XX; 110 C, fracciones V, VI, IX y X; 110 D, fracciones II, III, VII, VIII y IX; 110 E, fracciones I, V, VI y VII; la denominación del Título Octavo y su Capítulo I, para quedar como «Ausencias y Relaciones Laborales» y «Ausencias de los Servidores Públicos», respectivamente; 120 y 121; se adicionaron los artículos 2, fracción II, inciso e), numeral 3; 36, con las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, recorriendo en su orden la fracción XVIII, para quedar como XXIV; 39, fracciones VIII, IX, X, XI y XII, pasando la actual fracción VIII a ser fracción XIII; 47, fracciones XX, XXI, XXII y XXIII; 48, fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, pasando la actual fracción XIX a ser fracción XXVII; 50, fracciones XX, XXI, XXII y XXIII, pasando la actual fracción XX a ser fracción XXIV; 51, fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, pasando la actual fracción XIV a ser fracción XXI; 52,

fracción XIV, pasando la actual fracción XIV a ser fracción XV; 54, fracciones XXI y XXII, pasando la actual fracción XXI a ser fracción XXIII; 55 A, fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, pasando la actual fracción XV a ser fracción XXII; 57, fracciones LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, LXI, LXII, LXIII, LXIV y LXV; 58, con las fracciones XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVI, pasando la actual fracción XXVIII a ser fracción XXXVII; 69, fracción III; 70, fracciones XVIII, XIX, XX, XXI y XXII; 71, fracciones XXI y XXII, pasando la actual fracción XXI a ser fracción XXIII; la Sección Tercera al Capítulo VI, del Título Cuarto, denominada «Dirección de Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales», con el artículo 72 A; 76, fracciones X, XI y XII, pasando la actual fracción X a ser fracción XIII; 78, fracciones IV, V y VI, pasando la actual fracción IV a ser fracción VII; 85, fracciones XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL, pasando la actual fracción XXXV a ser fracción XLI; 97, fracción IV, pasando la actual fracción IV a ser fracción V; 105, fracción VIII, pasando la actual fracción VIII a ser fracción IX; 110 B, fracción XXI; 110 D, fracciones X, XI y XII, pasando la actual fracción X a ser fracción XIII; 110 E, fracciones XII, XIII, XIV y XV, pasando la actual fracción XII a ser fracción XVI; y se derogaron los artículos 2, fracción II, incisos a), numeral 3; c), numeral 7; d), numeral 4 e i), numeral 1; así como fracción III, incisos d), numeral 4 y e); 13, fracciones IV y V; 37, fracción III; 41; 48, fracciones IV y XII; 56, fracción VII; 63; 64, fracción IV; 65, fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII y XXIII; 66, fracciones VII, VIII, X, XI y XII; 68 A; 70, fracción XII; 71, fracciones IX, XII y XX; 72, fracción XII; 89 A; 89 B; 90, fracción V; 95, fracción III; 104, fracción I; 110 A fracción IV; 110 E, fracción X; 110 F; 111, mediante Decreto Gubernativo número 161, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 103, Segunda Parte, de fecha 28 de junio del 2016.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Asuntos en trámite

ARTÍCULO SEGUNDO. Con excepción de lo previsto en el párrafo siguiente, los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión por las unidades administrativas competentes conforme al presente Decreto.

Los procedimientos iniciados en ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 48, fracciones IV y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo, se tramitarán y resolverán hasta su conclusión por las unidades administrativas competentes conforme al citado Reglamento Interior hasta antes de la entrada en vigor del presente Decreto.

Transferencia de recursos

ARTÍCULO TERCERO. En un plazo no mayor de 90 días contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración transferirá a la unidad directamente adscrita al Gobernador del Estado que asuma las funciones de acceso a la información y de archivos, la documentación, expedientes y asuntos en trámite, recursos materiales, financieros y humanos de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo que haya estado adscrita a la citada Secretaría hasta antes de la entrada en vigencia del presente Decreto.

- Se reformaron los artículos 110 B, fracción V y 110 C, fracción I; y se adicionaron una fracción VI al artículo 2; un Título Octavo denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 119 A, 119 B, 119 C, 119 D, 119 E y 119 F adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Octavo como Título Noveno, mediante el Artículo Segundo del Decreto Gubernativo número 229, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 131, Segunda Parte, de fecha 02 de julio del 2018.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. En tanto se cuenta con suficiencia presupuestal, la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, emitirá los acuerdos correspondientes en los cuales se designe a las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que ejercerán las facultades de investigación, sustanciación y resolución que corresponden a los Órganos Internos de Control, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de la Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las disposiciones que deriven del presente Decreto y demás disposiciones aplicables.

Los acuerdos que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, especificarán las atribuciones que se delegarán en los mismos, a los servidores públicos titulares o adscritos a las unidades administrativas a que se refiere el párrafo anterior.

Los acuerdos a que se refiere el presente artículo, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Se reformaron los artículos 2, fracciones II incisos d) numeral 1 y e) numeral 3, y III incisos c), numerales 1, 2, 3, 4 y 5;; 5, fracciones XVII y XX; 25, fracción XVII; 26, fracción II; 64, fracción I; 65, fracciones XIV, XV, XVI, XVII y XX; la denominación de la Sección Primera, del Capítulo V, del Título Cuarto; 66, en su epígrafe, párrafo primero y las fracciones I, II, VI, IX y XIII; 67, fracción VII; 68 fracción VI; 69, fracción III; 70, fracciones VIII, XI, XV y XVI; 71, fracciones III, IV, V, VI, VII, X, XI, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI y XXII; la denominación de la Sección Tercera, del Capítulo VI, del Título Cuarto; 72 A, en su epígrafe, párrafo primero y fracciones IV, V, IX, XIV, XV y XVII; 85, fracciones I, II, III, IV, IX, XIII, XXIX y XXXIV; 86, fracciones I, II, VI y X; 87, fracciones I, II, VI y XII; 88, fracción I; 89, fracción IX; 97; 106, fracciones I, II y III; 107, fracciones II, III, IV, V, VIII, X, XI y XII; la denominación de las Secciones Primera y Segunda del Capítulo IV, del Título Quinto; 107, fracción XII; 108; 109; 110, en su epígrafe, primer párrafo y las fracciones III y IV; 112, primer párrafo; se adicionaron los artículos 66, con las fracciones XIV, XV y XVI, recorriéndose en su orden la actual fracción XIV como fracción XVII; 67, con las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, recorriéndose en su orden la actual fracción IX como fracción XIX; 68, con las fracciones VIII y IX, recorriéndose en su orden la actual VIII como fracción X; 71, con las fracciones XXIII y XXIV, recorriéndose en su orden la actual fracción XXIII como fracción XXV; 72 A, la fracción XVIII, recorriéndose en su orden la actual fracción XVIII como fracción XIX; 85, con las fracciones XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII y XLIX, recorriéndose en su orden las actuales fracciones XL y XLI como fracciones L y LI; 86, con las fracciones XIV, XV y XVI, recorriéndose en su orden la actual fracción XIV como fracción XVII; 87, con las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI,

recorriéndose en su orden la actual fracción XVII como fracción XXVII; 88, con la fracción XV, recorriéndose en su orden la actual fracción XV como fracción XVI; 106, con las fracciones IV y V; 107, con las fracciones XII, reubicándose la fracción XII reformada como fracción XIII; XIV y XV; las Secciones Tercera y Cuarta al Capítulo IV del Título Quinto, con los artículos 109 A y 109 B, respectivamente, recorriéndose en su orden la actual Sección Tercera como Sección Quinta y cambiando su denominación; 110, fracciones V, VI y VII, recorriéndose en su orden la actual fracción V como VIII; y se derogaron los artículos 2, fracciones II inciso e) numeral 2 y III inciso a) numeral 2; 69, fracción II; 70, fracciones I, III, V y VII; 71, fracciones VIII y XIII; 72; 92, fracción II, y 95; mediante el Artículo Primero del Decreto Gubernativo número 230, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 142, Segunda Parte, de fecha 17 de julio de 2018.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Referencia a nuevas denominaciones de unidades administrativas

Artículo Segundo. A la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo cualquier referencia que en decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos se haga a las siguientes unidades administrativas, se entenderán hechas a su nueva denominación:

Unidades administrativas conforme al Reglamento Interior previo al inicio de vigencia del presente Decreto	Unidades administrativas conforme a las presentes modificaciones al Reglamento
Dirección de Programación y Regulación Presupuestal	Dirección de Regulación Presupuestal;
Dirección de Control de la Inversión Pública	Dirección de Control Presupuestal
Dirección Análisis, Evaluación de Proyectos de Inversión y Gestión de Recursos Federales	Dirección de Evaluación, Gestión y Seguimiento de Recursos Federales
Dirección de Gestión del Talento Humano	Dirección del Servicio Civil de Carrera
Unidad de Medios Electrónicos y Firma Electrónica	Coordinación de Firma electrónica, Normas y Procedimientos

Asuntos en trámite

Artículo Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de la Secretaría que cambian su denominación, serán atendidos hasta su culminación por las nuevas unidades administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

- Se adicionó el artículo 4 con un segundo párrafo compuesto por las fracciones I a la XV, mediante Decreto Gubernativo número 20, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 73, Tercera Parte, de fecha 11 de abril del 2019.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Manual de Organización

Artículo Segundo. La Secretaría deberá actualizar el Manual de Organización, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 170 Segunda Parte del 24 agosto 2018, acorde al contenido del presente Decreto Gubernativo.