

"2017. Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Cuernavaca, Morelos a 14 de marzo de 2017.

JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E.

En relación al proyecto del "REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA", en términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

En relación a lo anterior, y en atención a las facultades que le confieren los artículos 51 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos y 26 y 29 de su Reglamento, considerando que el proyecto de instrumento que nos ocupa no implica gasto alguno de cumplimiento para los particulares, me permito solicitar a usted se declare la exención de elaborar el Manifiesto de Impacto Regulatorio a que se refieren los artículos 49 y 50 de la Ley en cita a fin de que, en su caso, se continúe con el procedimiento correspondiente para su publicación.

Para tal efecto, se remite, en versión impresa y electrónica, a los correos cemer@morelos.gob.mx y eduardo.breton@morelos.gob.mx el proyecto de instrumento referido en términos de lo dispuesto por la normativa de la materia.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración distinguida.



A T E N T A M E N T E


C.P. JORGE MICHEL LUNA
SECRETARIO DE HACIENDA



C.c.p.- M. en D. Carlos Alberto Figueroa Vázquez – Procurador Fiscal del Estado. - Para su conocimiento.
Lic. Aldo Salazar Villanueva – Subprocurador de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal. - Mismo fin.
CAFV/ASV/CIBH

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN III, 13, FRACCIONES II Y III, Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la Visión Morelos que encabezó, al inicio de su administración en 2012, realizó el firme compromiso con sus gobernados de efectuar un proyecto de cambio en todos los aspectos, a fin de mejorar las condiciones de vida de los morelenses.

La función pública debe desempeñarse, desde siempre, con orientación a satisfacer las necesidades de sus gobernados, ya que la misma no puede entenderse de otra forma. Un gobierno de la gente, por la gente y para la gente.

Sin duda, dotar a la administración pública de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado, ya que es precisamente a través de esta que se ejercen las atribuciones que el marco jurídico confiere al titular del Poder Ejecutivo, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren.

Derivado de lo anterior, con fecha 12 de diciembre de 2012 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5049, el Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal, a fin de garantizar la adecuada, eficaz, eficiente y transparente asignación y utilización de los recursos financieros, materiales y humanos con que cuenta el Gobierno del Estado canalizándolos única y exclusivamente a la atención y satisfacción de las



necesidades sociales y los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo.

En ese sentido, los proyectos, actividades de modernización y simplificación administrativa son prioritarios, debiendo participar activamente en el diseño y desarrollo de los mismos, todas las áreas de la Administración Pública Estatal, promoviendo medidas y acciones tendientes a eliminar trámites innecesarios, agilizar los procesos y reducir los costos de operación y administración.

Transcurridos más de tres años de este gobierno a mi cargo, se estima necesario nuevamente realizar un análisis al interior de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, para determinar cuáles son las áreas de oportunidad que deben aprovecharse y los casos en que es necesario realizar cambios para mejorar.

Atento a ello, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5233, de fecha 05 de noviembre de 2014, el "Acuerdo por el que se Establecen las Bases y Lineamientos para la Reestructura de la Administración Pública Estatal"; instrumento que, tal y como establece en su parte considerativa, es el resultado de la evaluación de los dos primeros años al frente del Poder Ejecutivo.

El objeto primordial perseguido con la publicación de dicho instrumento, es establecer una nueva estructura administrativa del Poder Ejecutivo, que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de que se dispone para el óptimo funcionamiento del mismo, reduciendo con ello el gasto corriente, dirigiendo dichos montos que se ahorren a proyectos productivos y sociales.

Por lo que, en ese sentido, la Disposición Transitoria Cuarta del Acuerdo de referencia, establece que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus marcos normativos y administrativos internos, a fin de redistribuir al interior las funciones y

atribuciones de las unidades administrativas que en cada una de ellas se supriman.

Prueba de los esfuerzos de adelgazamiento de las estructuras gubernativas que se procuran al interior del Poder Ejecutivo es el “Decreto Número Ciento Veintitrés.- Por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, para la Reingeniería Organizacional y la Simplificación Administrativa del Poder Ejecutivo Estatal”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5350, de 08 de diciembre de 2015; instrumento que surge a partir de una iniciativa presentada por el suscrito ante el Congreso del Estado y en la cual se prevén, entre otras cosas, adiciones o alteraciones a ciertas porciones normativas para mejorar la operatividad y el ejercicio de las atribuciones de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, logrando mayor claridad en su ámbito competencial y los alcances del mismo.

Abonando de esta manera en el cumplimiento de las medidas que el Estado debe tomar en razón del escenario austero y racional al que obligan las condiciones económicas de años venideros, un mejor control de gasto público y la efectiva implementación de la simplificación administrativa como principio fundamental que imprime dinamismo a los procesos de gobierno; con la cual se pretende eliminar y compactar las fases del proceso administrativo, así como los requisitos y trámites con la finalidad de obtener mayor agilidad en la presentación de los servicios públicos o trámites administrativos.

Al respecto, es importante mencionar que la determinación de otorgar un nivel menor a las Unidades Administrativas que hasta el día de hoy se encargaban del tratamiento de los asuntos de carácter administrativo, en cada una de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central, se realiza con la finalidad de enfocar los esfuerzos de las unidades que integran el Poder Ejecutivo, al cumplimiento de las atribuciones sustantivas que tienen conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, otorgando mayor preponderancia a las actividades que les son propias, situación que sin duda hará más eficiente el

trabajo que se realiza al interior de cada una de ellas; así mismo, mejorará los servicios que prestan, al permitir que las Secretarías de Administración y Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, se hagan cargo de la atención de este tipo de asuntos, las que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tienen conferidas estas atribuciones, tales como son el control patrimonial, los registros y control presupuestal, así como lo relativo a los recursos humanos, entre otras actividades que, a ellas, les resultan sustantivas.

No debe pasar desapercibido que la emisión del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

En consecuencia, es pertinente otorgar una nueva estructura funcional, que permita a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones conferidas por virtud de la referida Ley Orgánica, con el firme propósito de que su organización y administración se rijan en función de un modelo basado en redes y sujetos facultados, teniendo como objetivo primordial el ajustarse a los ya referidos instrumentos de austeridad.

En mérito de lo fundamentado y después de una revisión pormenorizada a la estructura y plazas que conforman la Secretaría de Hacienda, resultó necesario suprimir, y en algunos casos fusionar, diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de reducir el costo total en la nómina del Poder Ejecutivo estatal, contribuyendo a lograr un sano equilibrio en las finanzas estatales, a través de una adecuada racionalización de los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone.

Derivado de dicha reestructura, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal redistribuirá las funciones sustantivas entre las Unidades Administrativas que la conforman, a efecto de lograr una correcta y necesaria distribución de las facultades y atribuciones que le compete desempeñar en beneficio de la sociedad, por lo que resultó necesario suprimir una plaza con nivel de Unidad, así como siete plazas con nivel de

Director General, quedando de las dieciocho antes existentes sólo once, redistribuyendo con ello las funciones sustantivas a las demás unidades administrativas que conforman la Secretaría, a efecto de lograr una adecuada racionalización de los recursos financieros, materiales y humanos de que se dispone.

No debe pasar inadvertido, que la estructura orgánica señalada en este instrumento ha sido objeto de autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, así como de la Comisión integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 del aludido “Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal”.

Finalmente, debe destacarse que la expedición del presente Reglamento resulta apegado y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5080, de fecha 27 de marzo de 2013, mismo que en el eje rector número 5 titulado “Morelos Transparente y con Democracia Participativa”, en el rubro denominado “Austeridad”, señala como uno de los objetivos estratégicos del Gobierno de la Visión Morelos, impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las Dependencias.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable, siendo el mismo de observancia obligatoria.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública, al conjunto de órganos que componen la administración central, desconcentrada y paraestatal;
- II. CEAC, al Consejo Estatal de Armonización Contable;
- III. CEIEG, al Comité Estatal de Información, Estadística y Geográfica;
- IV. COESPO, al Consejo Estatal de Población;
- V. CONAC, al Consejo Estatal de Armonización Contable;
- VI. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. COPLADEMOR, al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;
- VIII. Disponibilidad presupuestal, a la disponibilidad de recursos para afectar determinada partida presupuestal, con independencia de la suficiencia presupuestal;
- IX. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Instituto de Crédito, al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;
- XI. Ley de Disciplina Financiera, a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XII. Ley de Ingresos, a la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos en vigor o la que resulte aplicable según el asunto que se trate;
- XIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- XIV. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, en los cuales se indican los pasos para el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XV. Municipios, a los Municipios del Estado de Morelos a que se refiere el artículo 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XVI. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales;



- XVII. Poder Ejecutivo estatal, al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XVIII. Presupuesto de Egresos, al decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos en vigor o la que resulte aplicable según el asunto que se trate;
- XIX. Procuraduría Fiscal, a la Procuraduría Fiscal del Estado;
- XX. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- XXI. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXII. Secretario, a la persona titular de la Secretaría;
- XXIII. SED, al Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XXIV. SEDE, al Sistema de Evaluación del Desempeño Estatal;
- XXV. SIEGE, al Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- XXVI. SIGEF, al Sistema Integral de Gestión Financiera;
- XXVII. Subsecretaría, a cada una de las Subsecretarías a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 4 del presente instrumento;
- XXVIII. Subsecretario, a las personas titulares de la Subsecretarías a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 4 del presente instrumento;
- XXIX. Suficiencia presupuestal, a la capacidad de recursos financieros con que cuenta una partida, con la posibilidad de ser afectada;
- XXX. Tesorería General, a la Tesorería General del Estado;
- XXXI. Titular de Unidad, a las personas titulares de cada una de las Unidades a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 4 del presente instrumento;
- XXXII. UEFA, a la unidad que, conforme a la estructura de la Secretaría y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo en términos del artículo 20, de este Reglamento;
- XXXIII. Unidades, a las Unidades a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 4 del presente instrumento, y
- XXXIV. Unidades Administrativas, a las que se refieren las fracciones I a la XXI del artículo 4 del presente instrumento, que conforman la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA



Artículo 3. La Secretaría planeará, formulará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezcan el Plan Estatal de Desarrollo, los Convenios y Acuerdos con la Federación y los Municipios, y con base en las políticas que adopte el Poder Ejecutivo del Estado, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Oficina del Secretario;
- II. La Subsecretaría de Presupuesto;
- III. La Subsecretaría de Planeación;
- IV. La Subsecretaría de Ingresos;
- V. La Procuraduría Fiscal;
- VI. La Tesorería General;
- VII. La Unidad de Inversión y Financiamiento;
- VIII. La Unidad de Coordinación Hacendaria;
- IX. La Unidad de Sistemas y Armonización Contable;
- X. La Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- XI. La Dirección General de Contabilidad;
- XII. La Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
- XIII. La Dirección General de Planeación Participativa e Información Estratégica;
- XIV. La Dirección General de Gestión para Resultados;
- XV. La Dirección General de Recaudación;
- XVI. La Dirección General de Auditoría Fiscal;
- XVII. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal;
- XVIII. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal;
- XIX. La Dirección General de Proyectos de Inversión;
- XX. La Secretaría Técnica, y
- XXI. La UEFA.



Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables, con base en el Presupuesto de Egresos.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por las Secretarías de Administración y Hacienda, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las personas titulares de la Procuraduría Fiscal y de la Tesorería General tendrán el nivel de Subsecretario.

Artículo 5. Se adscriben directamente a la Oficina del Secretario las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Tesorería General;
- II. La Unidad de Inversión y Financiamiento;
- III. La Unidad de Coordinación Hacendaria;
- IV. La Unidad de Sistemas y Armonización Contable;
- V. La Secretaría Técnica, y
- VI. La UEFA.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Subsecretaría de Presupuesto las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- II. La Dirección General de Contabilidad, y
- III. La Dirección General de Coordinación de Programas Federales.

Artículo 7. Se adscriben directamente a la Subsecretaría de Planeación las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Planeación Participativa e Información Estratégica, y
- II. La Dirección General de Gestión para Resultados.

Artículo 8. Se adscriben directamente a la Subsecretaría de Ingresos las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Recaudación, y
- II. La Dirección General de Auditoría Fiscal.

Artículo 9. Se adscriben directamente a la Procuraduría Fiscal las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, y
- II. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal.

Artículo 10. Se adscribe directamente a la Unidad de Inversión y Financiamiento, la Dirección General de Proyectos de Inversión.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

Artículo 11. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa aplicable, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 12. El Secretario tendrá, además de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, de manera directa o a través de las Unidades Administrativas correspondientes, cuando así proceda, las que a continuación se señalan:

- I. Establecer y controlar las políticas generales de la Secretaría, del Instituto de Crédito en lo conducente y otras Entidades

- Paraestatales que le sean sectorizadas, de acuerdo con la normatividad;
- II. Someter a la aprobación del Gobernador, los Proyectos de la iniciativa de Ley de Ingresos y decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
 - III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el Gobernador le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - IV. Fungir como fideicomitente único, nombrar a la institución financiera como fiduciaria, así como participar en los Comités Técnicos, en su caso, en los fideicomisos creados por el Poder Ejecutivo estatal;
 - V. Fijar las políticas para el otorgamiento de aval a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Municipal;
 - VI. Designar al personal de la Secretaría, con excepción de los que corresponda nombrar el Gobernador y, en su caso, suscribir sus nombramientos, así como determinar el cese de sus efectos, cuando así proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - VII. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de Gestión de Calidad;
 - VIII. Proponer al Gobernador la creación, modificación o supresión de Órganos Desconcentrados de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;
 - IX. Expedir certificaciones para efectos administrativos o jurisdiccionales, de documentos que tenga en su poder u obren en los archivos y expedientes de la Secretaría, inclusive impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos, así como la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales correspondientes;
 - X. Autorizar y programar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la expedición de cheques, transferencias electrónicas o cualquier otro medio permitido por la

- ley, inclusive los que correspondan a las operaciones extra presupuestarias permitidas por la ley;
- XI. Supervisar el ejercicio del gasto público y del Presupuesto de Egresos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XII. Celebrar, modificar, rescindir o revocar Contratos, Convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
 - XIII. Autorizar conforme al Presupuesto de Egresos, la celebración de Contratos de obra pública, de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, para programas que rebasen el año presupuestal, en términos de la normativa aplicable;
 - XIV. Autorizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades, siempre que así proceda conforme a las disposiciones aplicables y conforme a la suficiencia y disponibilidad presupuestales;
 - XV. Emitir los dictámenes sobre la estimación de impacto presupuestal de leyes, reglamentos, decretos o disposiciones administrativas de observancia general, conforme a la normativa aplicable;
 - XVI. Suscribir, previa autorización del Gobernador, los Convenios de Coordinación Fiscal o Administrativa que se celebren con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Entidades Federativas, Municipios y otras instituciones públicas o privadas, competencia de la Secretaría;
 - XVII. Representar los intereses del Estado y de los Municipios, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con la Federación;
 - XVIII. Fijar la política de vinculación entre el Estado y los Municipios en materia de coordinación hacendaria del Estado;
 - XIX. Ejercer, bien sea directamente o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, de planeación o de cualquier otra índole, así como de los Convenios celebrados dentro del esquema de dicha coordinación con los Municipios y con los Organismos Auxiliares;



- XX. Autorizar los Manuales Administrativos de la Secretaría, así como los Programas Operativos Anuales de sus Unidades Administrativas y de las Entidades que le estén sectorizadas;
- XXI. Establecer las bases de coordinación e implementación de la Gestión para Resultados, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades, así como de asesoría en esta materia a los municipios, organismos autónomos, Poderes Legislativo y Judicial, a solicitud expresa de éstos;
- XXII. Proponer la instrumentación de la política de planeación estatal de desarrollo, tomando en consideración los convenios celebrados con la Federación, así como las disposiciones jurídicas relativas;
- XXIII. Coordinar la elaboración del informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas y Proyectos, evaluando la instrumentación de sus estrategias, el cumplimiento de sus objetivos y los efectos en el desarrollo económico y social del Estado;
- XXIV. Coordinar, a través de la Unidad Administrativa competente, el SIEGE, así como las actividades del CEIEG, así como establecer las bases para el acopio de la información estadística y geográfica con el objeto de apoyar la política de planeación estatal del desarrollo;
- XXV. Coordinar, a través de la Unidad Administrativa competente, las actividades del COESPO;
- XXVI. Coordinar la implementación de los mecanismos e instrumentos en materia de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- XXVII. Proponer a las Secretarías, Dependencias y Entidades, los sistemas administrativos e informáticos que sirvan para el buen desempeño del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;
- XXVIII. Coordinar y vigilar la recaudación y fiscalización de los ingresos estatales y federales que le corresponda al Estado, aun cuando se destinen a un fin específico;
- XXIX. Coordinar ante las instancias del Gobierno Federal, la gestión de los recursos federales, a fin de optimizar su distribución;

- XXX. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, así como los precios y tarifas de los bienes y servicios proporcionados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos legales;
- XXXI. Aprobar los programas y proyectos financieros de las Entidades Paraestatales para incluirlos en la Ley de Ingresos del Estado, considerando las fuentes, montos y objetivos de los mismos;
- XXXII. Establecer Delegaciones de la Secretaría en el territorio del Estado para brindar la asesoría y el apoyo a la ciudadanía en materia fiscal cuando se considere necesario, con base en el presupuesto autorizado;
- XXXIII. Establecer las medidas tendientes a la optimización y simplificación de los procesos de recaudación y fiscalización en materia estatal y los derivados de los acuerdos de colaboración con la Federación y los Municipios;
- XXXIV. Coordinar la integración de los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas, la deuda pública y los activos del patrimonio estatal, que se rinden al Congreso del Estado, en términos de la normativa;
- XXXV. Coordinar la elaboración, evaluación, registro en la cartera y ejecución de los proyectos de inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades para su incorporación al Presupuesto de Egresos;
- XXXVI. Autorizar, cuando así proceda, la dispersión de los recursos del Presupuesto de Egresos de los ramos de deuda pública, participaciones y aportaciones a Municipios y el sector Paraestatal, en congruencia con los Programas y Proyectos y demás instrumentos respectivos;
- XXXVII. Fijar y controlar con acuerdo del Gobernador, la política del Estado en materia de deuda pública;
- XXXVIII. Coordinar y aprobar el Proyecto del Programa Financiero de la Secretaría, así como el correspondiente a las Entidades sectorizadas a ésta;
- XXXIX. Autorizar el destino de los recursos que recibe el Estado, de conformidad con el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y a los



- Convenios de descentralización y reasignación, así como a los demás conceptos que otorgue la Federación al Gobierno del Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XL. Someter a la aprobación del Gobernador, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas y Proyectos sectoriales, regionales y especiales correspondientes, en los términos normativos aplicables;
- XLI. Aprobar los programas y proyectos Institucionales de las Entidades que le sean sectorizadas, vigilando que conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y conforme al Presupuesto de Egresos;
- XLII. Autorizar el informe anual de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas y Proyectos, evaluando la instrumentación de sus estrategias, el cumplimiento de sus objetivos y los efectos en el desarrollo económico y social del Estado;
- XLIII. Proponer, para aprobación del Gobernador, los Programas y Proyectos Estatales de financiamiento para el desarrollo, el Programa Operativo Anual Presupuestal y el Programa del Gasto Público Estatal, conforme a la política del Gobierno;
- XLIV. Coordinar las actividades del COPLADEMOR;
- XLV. Someter a la aprobación del Gobernador, los Programas emanados del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XLVI. Dirigir y coordinar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría, de sus Unidades Administrativas, así como el de las Entidades adscritas a la Secretaría o a su coordinación;
- XLVII. Expedir, previo acuerdo del Gobernador, la información estadística de la Entidad, así como la información programática, presupuestal y financiera del Gobierno del Estado;
- XLVIII. Aplicar las leyes y demás disposiciones fiscales, en su carácter de autoridad fiscal estatal;
- XLIX. Representar el interés del Estado ante toda clase de autoridades en las controversias de carácter fiscal, así como emitir fes de erratas e informes solicitados por autoridades administrativas y judiciales competentes;



- L. Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos perseguibles de oficio o fiscales que requieran de un requisito de procedibilidad para su persecución, dando la intervención que corresponda al órgano interno de control; así como asesorar y coadyuvar con las demás Unidades Administrativas respecto de la investigación de los hechos u omisiones, del trámite y del procedimiento de las actuaciones;
- LI. Concurrir, en los términos del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a los actos que requieran su presencia ante el Congreso para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la Secretaría y del sector adscrito; asimismo, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a la materia de su competencia;
- LII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, los adquiridos por delegación o que le correspondan por suplencia;
- LIII. Aprobar la contratación del servicio de la deuda pública por parte del Ejecutivo Estatal;
- LIV. Coordinar el ejercicio de los actos relativos a las facultades de recaudación, comprobación, determinación y de cobro coactivo de créditos fiscales, y sus accesorios, actualizaciones, aprovechamientos y productos, que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los convenios de coordinación con la Federación y los Municipios del Estado;
- LV. Aprobar, a través de sus Unidades Administrativas, la condonación total o parcial de las multas y los recargos por infracciones a las disposiciones fiscales, a través de la unidad administrativa competente;
- LVI. Suscribir, conjuntamente con el Gobernador, los acuerdos de estímulos, subsidios fiscales, condonación, así como resolver las solicitudes de devolución, compensación, cancelación, caducidad y prescripción de créditos fiscales;
- LVII. Exigir, aceptar, rechazar o cancelar, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones cuando la garantía ofrecida sea insuficiente para satisfacer el interés fiscal, disminuciones o sustituciones;



- LVIII. Hacer efectivas, por conducto de la Unidad Administrativa competente, aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- LIX. Revocar o dejar sin efectos sus resoluciones o actos cuando se determine que no se encuentren ajustados a derecho;
- LX. Coordinar la actualización del padrón estatal de contribuyentes y brindar atención a los contribuyentes;
- LXI. Proponer la instrumentación de la política de planeación estatal de desarrollo, tomando en consideración los convenios celebrados con la Federación, así como las disposiciones jurídicas en la materia;
- LXII. Autorizar la cancelación de programas y proyectos, aun de los autorizados, siempre que se cuente con autorización general o específica del Congreso del Estado;
- LXIII. Autorizar y expedir disposiciones y medidas administrativas de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades, en materia de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria, conforme a la Ley de Disciplina Financiera y demás ordenamientos aplicables;
- LXIV. Emitir y suscribir los estudios sobre estimación del impacto presupuestario de toda iniciativa de ley o decreto a presentarse por el Poder Ejecutivo estatal al Congreso del Estado, así como las presentadas por diverso iniciador, siempre que le sean solicitadas expresamente;
- LXV. Administrar y coordinar los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- LXVI. Interpretar las disposiciones del presente Reglamento para los efectos conducentes; y
- LXVII. Emitir, las resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Ingresos;
- LXVIII. Emitir, cuando proceda, las resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Secretarías,

- Dependencias o Entidades de la Administración Pública estatal, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Ingresos;
- LXIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables o le delegue el Gobernador.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones VII, IX, X, XI XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XLIII, XLV, XLVII, XLVIII, XLIX, LI, LIII, LIV, LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, LXI, LXII, LXIII y LXVI.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 13. Los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia;
- II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Formular los programas operativos anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a la normativa establecida;



- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Revisar y someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- X. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo, así como las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las unidades administrativas de la Secretaría sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo y jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector;



- XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario, Subsecretarios, Procurador Fiscal y Tesorero General, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XXI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Proporcionar oportunamente y sin demora, la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información pública conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIV. Coordinarse con otros servidores públicos de la Secretaría para el adecuado desarrollo de las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;
- XXV. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXVI. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos;



- XXVII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XXVIII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente;
- XXIX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXXI. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXXII. Ejercer, cuando así proceda, las atribuciones y funciones que deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como los diversos de planeación o de cualquier otra índole en relación con sus atribuciones;
- XXXIII. Representar al Secretario en los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales que le sean encomendadas, informando su resultado;
- XXXIV. Opinar en los casos de celebración de Convenios entre el Estado con la Federación y los Municipios de la Entidad, en el ámbito de su competencia;
- XXXV. Otorgar fianza que garantice su actuación, en los casos en que manejen fondos y valores, y solicitar a sus subalternos la exhibición de la misma;
- XXXVI. Vigilar que la normativa relativa a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Procuraduría Fiscal los proyectos respectivos, sometiéndolos a aprobación del Secretario;
- XXXVII. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia, y
- XXXVIII. Las demás que le confieran la normativa aplicable o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

Artículo 14. A la persona titular de la Subsecretaría de Presupuesto le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos, así como el programa de actividades, para la elaboración del anteproyecto y del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- II. Supervisar la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, con base en el anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos que remita la Subsecretaría de Ingresos;
- III. Proponer al Secretario, el Proyecto de Presupuesto de Egresos estimando el gasto público para el ejercicio fiscal que corresponda;
- IV. Proponer al Secretario para su autorización, la política general del gasto público conforme al Presupuesto de Egresos y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Formular y someter a aprobación del Secretario, los proyectos de dictamen sobre estimación de impacto presupuestal de leyes, reglamentos, decretos o disposiciones administrativas de observancia general, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio, registro y control del presupuesto de egresos;
- VII. Controlar y evaluar que el ejercicio del gasto público, se ejecute conforme al presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Autorizar la liberación de recursos para ejercer el Presupuesto de Egresos y los que sean necesarios para cumplir los compromisos del Estado, así como asignar recursos, cuando sea procedente, a los Programas y Proyectos validados por la Unidad de Inversión y Financiamiento;
- IX. Autorizar la liberación y las transferencias de recursos correspondientes a las participaciones de los Municipios contempladas en el Presupuesto de Egresos;



- X. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;
- XI. Proponer al Secretario en coordinación con la Unidad de Inversión y Financiamiento la contratación de la deuda pública del Estado;
- XII. Revisar y analizar la información de los Estados Financieros y de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado;
- XIII. Revisar y autorizar los informes que, con motivo de sus atribuciones, generen las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Revisar, registrar y autorizar la documentación soporte para la liberación del gasto público;
- XV. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Supervisar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público;
- XVII. Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público;
- XVIII. Suscribir, conjuntamente con el Secretario o con la persona Titular de Tesorería General, la firma de cheques y transferencias electrónicas que se emitan para efectuar los pagos del Gobierno del Estado, derivados del ejercicio presupuestario y extrapresupuestario;
- XIX. Autorizar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la emisión de órdenes de pago y los que correspondan a operaciones presupuestarias;
- XX. Aplicar las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan conforme a las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal, que le solicite la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XXI. Establecer sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del gasto público, conforme al origen de los recursos, y
- XXII. Proponer al Secretario la cancelación de cuentas incobrables no derivadas de créditos fiscales.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Artículo 15. A la persona titular de la Subsecretaría de Planeación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar el Plan Estatal de Desarrollo, así como las propuestas de adecuación al mismo, con la participación de los sectores público, social y privado, en cumplimiento y términos que establece la Ley Estatal de Planeación y demás normativa aplicable;
- II. Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Proyectar e instrumentar las actividades de planeación del desarrollo estatal;
- IV. Proyectar la planeación regional en el Estado con la participación que corresponde a los gobiernos municipales, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Establecer y operar el enlace entre los municipios y la Secretaría en materia de planeación, programación y presupuesto, así como brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica en esta materia, cuando aquellos así lo soliciten;
- VI. Elaborar y establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los Programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Elaborar los Programas especiales que le señale el Secretario y verificar su ejecución y cumplimiento;
- VIII. Participar en representación del Secretario en la coordinación de las actividades del COPLADEMOR;
- IX. Supervisar la elaboración de los Programas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XI. Propiciar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar en la elaboración y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de éste se deriven, considerando las previsiones del Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas que formule el sector



público federal, así como la congruencia y alineamiento que deben guardar entre sí;

- XII. Coordinarse, dentro de su competencia, con los tres ámbitos de Gobierno que son responsables de la elaboración y aplicación de las atribuciones y funciones derivadas del Sistema Nacional de Planeación Democrática para el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XIII. Fomentar la coordinación y cooperación de todos los sectores para la instrumentación a nivel local del Plan Estatal de Desarrollo;
- XIV. Impulsar el diseño de instrumentos, a través de las instancias de planeación, con el objeto de verificar la congruencia de los Programas con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XV. Coordinar cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación, por sí o a través de las instituciones responsables, dirigidos a los integrantes de los Subcomités del COPLADEMOR y los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, cuando así lo soliciten éstos últimos, a fin de fortalecer la capacidad institucional de todos ellos;
- XVI. Promover la actualización y adecuación del marco jurídico que regula la planeación del desarrollo en el ámbito estatal y municipal, en congruencia con la normatividad aplicable, generando los Proyectos que sean pertinentes;
- XVII. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Poder Ejecutivo;
- XVIII. Verificar la congruencia de los Programas y Proyectos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con el Plan Estatal de Desarrollo, y exigir la presentación de la información necesaria para tales efectos;
- XIX. Impulsar el funcionamiento de los Subcomités del COPLADEMOR, propiciando su participación en la formulación de Proyectos;
- XX. Prestar asesoría y asistencia técnica a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración de Planes, Programas y Presupuestos;
- XXI. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas a las Secretarías y Dependencias, informando trimestralmente al Secretario;



- XXII. Integrar el informe de avance trimestral de los Programas Operativos Anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXIII. Verificar que el avance en la ejecución de los Programas sea congruente con el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de este se deriven;
- XXIV. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los avances físico - financieros de recursos de origen estatal y federal;
- XXV. Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, así como llevar su seguimiento y control;
- XXVI. Coordinar e integrar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración del Informe Anual del Gobernador;
- XXVII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los Municipios sobre el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro del Módulo de Ficha Técnica de los Indicadores;
- XXVIII. Coordinar las actividades del CEIEG;
- XXIX. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Poder Ejecutivo;
- XXX. Proporcionar al Secretario un panorama del desarrollo económico de la entidad;
- XXXI. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas aprobadas a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, informando trimestralmente al Secretario;
- XXXII. Coordinar la implementación y el seguimiento a la Gestión para Resultados, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como asesorar en esta materia a los municipios a solicitud expresa de éstos;
- XXXIII. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Evaluación del Poder Ejecutivo, y

XXXIV. Elaborar y someter a consideración del Secretario, la prospectiva de las necesidades estatales de inversión a mediano y largo plazo.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

Artículo 16. A la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir y coordinar los estudios de política fiscal, que sirvan como base para la elaboración del anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos;
- II. Elaborar el Proyecto de Ingresos del Estado y remitirlo a la Subsecretaría de Presupuesto para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- III. Proponer al Secretario para su autorización, la política general de ingresos propios y de administración de ingresos federales coordinados, de Convenios Federales y los derivados de actos de fiscalización del Estado y de asistencia al contribuyente;
- IV. Autorizar el Programa Anual de Fiscalización;
- V. Establecer las políticas, lineamientos y programas que deben seguir las Unidades Administrativas que se le sean adscritas, en las materias de revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado, visitas domiciliarias, auditorías, requerimientos y demás facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales o las de verificación establecidas en el Código Fiscal para el Estado de Morelos, así como en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VI. Ejercer, por sí o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, los actos relativos a facultades de comprobación y de recaudación de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como determinar créditos fiscales y sus accesorios, actualizaciones, aprovechamientos y productos, que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los Convenios de Coordinación con la Federación y los Municipios del Estado;



- VII. Recibir por si o a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, billetes de depósito y sus endosos o cualquier otro título de crédito que se haya emitido con motivo de la ejecución de garantías de naturaleza fiscal o no fiscal, que realice la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o cualquier otra dependencia, organismo descentralizado o desconcentrado del gobierno federal o estatal;
- VIII. Ejercer las facultades que el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal le otorguen al Estado, cuando así corresponda;
- IX. Establecer las políticas de recaudación y vigilancia del cumplimiento del pago de las contribuciones estatales por parte de los contribuyentes, así como vigilar que se apliquen las establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de impuestos federales coordinados;
- X. Autorizar a los contribuyentes, las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, dación en pago de créditos fiscales, compensaciones, de contribuciones omitidas y de sus accesorios en materia de contribuciones estatales y federales, de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en términos de la normativa aplicable;
- XI. Supervisar los trámites y resoluciones derivadas de las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Estatal, de compensación de saldos a favor y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;
- XII. Vigilar que se requiera a los contribuyentes las cantidades que se les hubieren devuelto indebidamente por el Fisco Estatal;
- XIII. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría, como por incumplimiento a las disposiciones Fiscales Estatales y Federales;
- XIV. Resolver sobre la aplicación de subsidios fiscales, exenciones en el pago de contribuciones y demás estímulos fiscales, de conformidad

- con los acuerdos publicados por el Gobernador y, en su caso, por autoridades fiscales federales, en el ámbito de su competencia;
- XV. Aceptar, previa calificación, las garantías que, respecto de los créditos fiscales que le hubieren sido radicados, se otorguen a favor del Gobierno del Estado, registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas y, en su caso, ordenar su ampliación; así como hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y la distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y a los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal Federal;
- XVI. Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- XVII. Autorizar la condonación total o parcialmente de las multas y recargos por infracciones a las disposiciones fiscales locales, así como federales cuando sea con motivo de las facultades de fiscalización conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Proponer al Secretario la cancelación de créditos fiscales en las cuentas públicas, observando para ello las disposiciones fiscales aplicables y en su caso los lineamientos que se emitan para tal efecto;
- XIX. Proponer al Secretario, la determinación del mecanismo de distribución de estímulos entre el personal que intervenga directamente en el ejercicio de las facultades derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XX. Dar seguimiento a la determinación, radicación, calendarización y saldos por los distintos montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, e informar al respecto a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- XXI. Proponer al Secretario, las resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal;



- XXII. Proponer al Secretario, cuando proceda, los proyectos de resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública estatal;
- XXIII. Establecer un control, evaluación y seguimiento en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Solicitar a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la aplicación de las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan, conforme a las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal;
- XXV. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XXVI. Coordinar la elaboración de documentos de orientación en materia fiscal;
- XXVII. Coordinar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXVIII. Coordinar con la Secretaría o unidad administrativa correspondiente, las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXIX. Vigilar que el Registro al Padrón de Contribuyentes del Estado se encuentre actualizado;
- XXX. Someter a aprobación del Secretario, las reglas para diseñar, desarrollar y administrar el Padrón de Contribuyentes del Estado, conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, y los demás registros que establezcan las mismas;
- XXXI. Someter a consideración y, en su caso, aprobación del Secretario, la ubicación o reubicación de las oficinas recaudadoras para eficientar la recaudación de las contribuciones estatales;
- XXXII. Proponer a la persona al Secretario las acciones necesarias que permitan disminuir y evitar la defraudación fiscal;
- XXXIII. Participar en integración de la información que en materia financiera sea requerida, en el ámbito de su competencia;



- XXXIV. Informar al Secretario sobre los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y Convenios;
- XXXV. Someter a aprobación del Secretario las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXXVI. Autorizar la selección de las obras aceptadas como dación en pago que serán destinadas al Estado o a sus Municipios por la autoridad competente;
- XXXVII. Aprobar los documentos de orientación en materia fiscal y las acciones de asistencia al contribuyente;
- XXXVIII. Aprobar la propuesta de solicitudes de prescripción de los créditos fiscales, y las declarativas de extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales así como para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios e imponer multas por infracción a dichas disposiciones, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter estatal así como de carácter federal de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXXIX. Revisar las resoluciones administrativas y en su caso, modificar o revocar aquellas resoluciones no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, en el supuesto de que se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre y cuando no se hubieren interpuesto medios de defensa, que la resolución se encuentre firme, y sin que haya prescrito el crédito fiscal;
- XL. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal;
- XLI. Aprobar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones legales, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes;
- XLII. Establecer las estrategias y alternativas tendientes a combatir conductas vinculadas con delitos fiscales, y
- XLIII. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado de Morelos.

SECCIÓN QUINTA

DE LA PROCURADURÍA FISCAL

Artículo 17. A la persona titular de la Procuraduría Fiscal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Fungir como el Consejero Jurídico de la Secretaría;
- II. Intervenir como representante legal de la Secretaría con las más amplias facultades, en términos de la normativa aplicable al caso, en los juicios, procedimientos o cualquier clase de asunto seguido ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa;
- III. Fungir como enlace del Secretario con la Consejería Jurídica y las áreas correspondientes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal, para la atención de los asuntos jurídicos de la Secretaría;
- IV. Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y demás instrumentos jurídicos que le sean encomendados por el Secretario;
- V. Dar seguimiento al proceso legislativo donde se examinen y discutan asuntos que se consideren de interés para la Secretaría conforme a las instrucciones del Secretario;
- VI. Representar a la Secretaría y demás autoridades fiscales ante los Tribunales de la Federación, con motivo de los juicios de nulidad y de amparo que se interpongan en contra de éstas; o ante cualquier persona o autoridad en los casos de defensa de los intereses de la hacienda pública estatal, así como en los asuntos en que se afecte al fisco federal, este último caso con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VII. Revisar y, en su caso, validar mediante su rúbrica los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración del Secretario, cuando este último se lo instruya;
- VIII. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, toda clase de información que obre en los archivos y expedientes a su cargo, quienes deberán entregarla con toda oportunidad para la debida atención del asunto que se trate;



- IX. Atender las consultas jurídicas que en materia hacendaria estatal le soliciten las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública estatal;
- X. Proponer los términos de rendición de los informes previos, justificados, contestación a todo tipo de vistas, requerimientos, así como interponer toda clase de recursos, incidentes y promociones en los juicios de amparo promovidos contra Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de carácter general en materia fiscal, contra actos de la Secretaría y Unidades Administrativas de la misma o de las autoridades fiscales de los Municipios coordinados, con los cuales previamente se haya celebrado convenio;
- XI. Rendir y firmar, por sí o a través de la Subprocuraduría competente, en representación de la persona Titular de la Secretaría o de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes previos, justificados y demás escritos, promociones o recursos que deban rendir cuando sean procedentes o solicitados por autoridad judicial;
- XII. Coordinar y solicitar la realización de las acciones necesarias a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las ejecutorias y atención de requerimientos que les sean notificados por las autoridades jurisdiccionales o administrativas federales o locales;
- XIII. Emitir los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las leyes fiscales, en las materias estatal y federal, en este último caso, de conformidad con lo previsto por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIV. Informar a la Unidad Administrativa correspondiente, de la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución o bien de cualquier acto que haya sido señalado como reclamado, con motivo de la interposición de algún medio de defensa, que, por su sola presentación, suspenda los actos de autoridad o se hayan dictado de manera provisional o definitiva medidas cautelares, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Analizar las solicitudes de asunto penal sobre hechos presuntamente delictuosos en materia fiscal federal, salvo los de





defraudación fiscal y sus equiparables, que remitan las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda, para que, a su vez, las turne a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la autoridad territorialmente competente del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

- XVI. Formular las denuncias, querellas o declaratorias según corresponda, cuando el Fisco Estatal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que pudieran constituir algún delito fiscal, así como también respecto de los delitos de los contemplados en el Código Penal para el Estado de Morelos, derivados de conductas de los contribuyentes o en su caso de los servidores públicos adscritos a la Secretaría o a sus Unidades con motivo del ejercicio de su cargo, coadyuvar en los supuestos anteriores con el Ministerio Público competente, recabar pruebas, solicitar el sobreseimiento en los juicios penales cuando sea procedente; desistirse de acciones, recursos y previa autorización de la Titular de la Secretaría otorgar el perdón en su representación, cuando así proceda;
- XVII. Llevar el Registro Público de los organismos descentralizados de la Administración Pública estatal, así como rendir los informes correspondientes con motivo de dicha actividad;
- XVIII. Revisar y dar seguimiento a la intervención de la Secretaría en los fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tenga participación, conforme a las instrucciones del Secretario;
- XIX. Resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares en materia fiscal, así como contestar las consultas o las demandas dentro de los juicios de nulidad que planteen los particulares o las autoridades en el ámbito Estatal, y en el Federal de acuerdo con lo que establece el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XX. Allanarse y transigir en los juicios en que represente al Secretario o a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como proponer, en su caso, a las mismas autoridades la conveniencia de revocar los actos o las resoluciones emitidas, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría;

- XXI. Declarar, ya sea de oficio o a petición del contribuyente, la prescripción de los créditos fiscales o la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios y para imponer multas por infracción a dichas disposiciones, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones especiales y de mejoras y sus accesorios de carácter estatal así como de carácter federal de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Fiscal para la práctica de notificaciones en asuntos de su competencia, emitiendo las credenciales o constancias de habilitación correspondientes;
- XXIII. Informar a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría que así lo soliciten, el estado procesal que guarden los recursos, juicios, análisis y procedimientos a cargo de la Procuraduría Fiscal, que deriven de actos y actuaciones que hayan sido emitidos o atribuidos a sus unidades; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Estatal y Federal;
- XXIV. Integrar y difundir el Prontuario de Legislación Fiscal y Administrativa de cada ejercicio fiscal,
- XXV. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Ejercitar la acción de nulidad contra actos y resoluciones de autoridad administrativa fiscal que se hubieren dictado con perjuicio del fisco estatal, favorables a un particular, cuando dichos actos o resoluciones, se hayan emitido en contravención a las disposiciones legales aplicables; o bien, existiendo hipótesis jurídica en algún ordenamiento, el caso concreto no se ajuste a la norma o se dicte por autoridad incompetente; o bien, exista disposición vigente que se le oponga;
- XXVII. Representar a la Secretaría, en las investigaciones, quejas y procedimientos administrativos promovidos en su contra, ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

- XXVIII. Representar al Secretario o a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que les correspondan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya sea que hayan sido emplazados como autoridades responsables o terceros interesados;
- y
- XXIX. Las demás que demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN SEXTA DE LA TESORERÍA GENERAL

Artículo 18. A la persona titular de la Tesorería General le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Recibir, concentrar, custodiar, y situar fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y demás conceptos que debe percibir el Gobierno Estatal, por cuenta propia o ajena, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- II. Recibir, concentrar, custodiar y situar los recursos económicos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, Convenios y Acuerdos respectivos;
- III. Supervisar que los servidores públicos de la Tesorería General del Estado a su cargo, que manejen fondos y valores del Poder Ejecutivo Estatal, otorguen fianza para garantizar su manejo, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables; así como llevar un registro y control de las fianzas otorgadas por dicho concepto, por los servidores públicos de la Secretaría.
- IV. Programar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado;



- V. Emitir los cheques y las transferencias interbancarias electrónicas para hacer los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y los demás que legalmente debe realizar;
- VI. Hacer los pagos autorizados, de conformidad al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y los demás que legalmente deba realizar el Gobierno Estatal en función de las disponibilidades financieras;
- VII. Realizar los pagos autorizados por las Unidades Administrativas encargadas del control presupuestal;
- VIII. Determinar diariamente la disponibilidad financiera del Poder Ejecutivo Estatal, remitir el reporte de los ingresos y egresos a la Dirección General de Contabilidad, y realizar las conciliaciones de entradas y salidas;
- IX. Elaborar las políticas para el control de las disponibilidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Gestionar la apertura de las cuentas bancarias y de los contratos de inversión que sean necesarios para el control de los recursos Estatales y Federales y que se requieran para la operación de la Tesorería General del Estado y, en su caso, su cancelación;
- XI. Coordinarse con la Dirección General de Contabilidad, para la concentración de la información y documentación comprobatoria de las operaciones financieras;
- XII. Cancelar y, en su caso, reponer los cheques que hubiere expedido;
- XIII. Solicitar y aprobar los requerimientos para el Sistema de Información Financiera de la Tesorería General del Estado y llevar a cabo su ejecución, control y evaluación;
- XIV. Recibir, custodiar y llevar el control de los valores que representen inversiones financieras directas, así como de las garantías a favor del

Poder Ejecutivo Estatal, con excepción de las garantías que deriven de créditos fiscales;

XV. Aprobar los sistemas y procedimientos para llevar a cabo la concentración e inversión de los recursos financieros y la dispersión de los mismos;

XVI. Proponer, al Secretario para su autorización, las políticas y procedimientos para el control de los valores y de las inversiones financieras directas del Poder Ejecutivo Estatal, resguardando los documentos que de éstas se deriven;

XVII. Firmar, conjuntamente con el Secretario o con la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, los cheques y transferencias interbancarias electrónicas que se emitan para efectuar los pagos del Gobierno del Estado;

XVIII. Proyectar los flujos de fondos, en función de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, así como supervisar el avance de su ejercicio;

XIX. Apoyar en el seguimiento a los créditos y financiamientos obtenidos por el Poder Ejecutivo Estatal y sus Organismos, en los términos de las disposiciones legales vigentes;

XX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Poder Ejecutivo Estatal con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer;

XXI. Proponer al Secretario, la suscripción de los Contratos de Servicios Financieros, que para el manejo de Tesorería requiera el Poder Ejecutivo Estatal;

XXII. De así requerirlo, brindar asesoría a las diferentes secretarías y organismos, respecto a productos y servicios que las instituciones financieras ofertan al Gobierno estatal con base en sus necesidades, y

XXIII. Proporcionar la correcta custodia y salvaguarda de los recursos en efectivo incautados por la Fiscalía General del Estado, por medio de la contratación de una caja de seguridad u otro servicio con el mismo propósito.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO

Artículo 19. A la persona titular de la Unidad de Inversión y Financiamiento le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer proyectos de lineamientos y someterlos a aprobación del Secretario, relativos a esquemas y gastos de inversión, incluyendo aquéllos en materia de planeación, evaluación, registro en cartera, dictamen, aprobación y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de inversión, así como establecer los criterios para que, en su caso, sean incluidos en el Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- II. Proponer proyectos de lineamientos y requerimientos técnicos y someterlos a aprobación del Secretario, relativos a la contratación de especialistas que evalúen Programas y Proyectos de Inversión, con apego a la normativa aplicable;
- III. Evaluar y, en su caso, aprobar los Programas y Proyectos de Inversión Pública y sus modificaciones para que sean susceptibles de programación y presupuesto por la Subsecretaría de Presupuesto;
- IV. Integrar y administrar la cartera de Programas y Proyectos de inversión con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal, los Municipios y los organismos públicos autónomos;
- V. Registrar, suspender, revocar la suspensión y cancelar el registro en la cartera, de los Programas y Proyectos de inversión, con base en las disposiciones jurídicas aplicables y en concordancia

- con los objetivos, prioridades y estrategias de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- VI. Prestar la asesoría que soliciten las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios y los organismos públicos autónomos, respecto de los lineamientos y criterios de inversión;
 - VII. Administrar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría competentes, los sistemas de información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - VIII. Analizar y dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras y acciones insertas en los Programas y Proyectos de Inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal, los Municipios y los organismos públicos autónomos;
 - IX. Identificar, analizar y gestionar fuentes de financiamiento para la inversión pública, tanto públicas como privadas, a fin de atender los Programas y Proyectos de inversión para el desarrollo económico y social del Estado;
 - X. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios para el análisis de las condiciones de financiamiento de Programas y Proyectos de inversión;
 - XI. Proponer al Secretario, las políticas y lineamientos que, en materia de deuda pública, deban observar el Poder Ejecutivo, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal que contraten operaciones de financiamiento;
 - XII. Elaborar y proponer al Secretario el Programa de Financiamiento del Estado;
 - XIII. Fungir como enlace del Gobierno del Estado para gestionar ante organismos nacionales e internacionales fondos, recursos y financiamientos a los que de conformidad con la normativa aplicable pueda acceder;
 - XIV. Vigilar que la contratación de financiamientos, deuda pública, asociaciones públicas privadas o contratos de colaboración

- pública privada, se realice conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XV. Analizar y gestionar esquemas globales de financiamiento a favor del Poder Ejecutivo, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal;
 - XVI. Asesorar a los Municipios en la elaboración de sus Programas de Financiamiento, y en la integración de la información, a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y pago;
 - XVII. Evaluar la capacidad de pago y endeudamiento del Poder Ejecutivo, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal;
 - XVIII. Proponer al Secretario, el dictamen de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir la Secretaría cuando se solicite al Estado que funja como aval, garante o deudor solidario de algún financiamiento o empréstito;
 - XIX. Proponer al Secretario, los actos jurídicos y los mecanismos financieros en materia de financiamiento, deuda pública, asociaciones públicas privadas, y contratos de colaboración pública privada, para constituir fuentes de garantía o pago de las obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal, con la afectación de los flujos o derechos derivados de las participaciones en ingresos federales, fondos de aportaciones federales que les correspondan u otros ingresos o recursos de los que puedan disponer, de conformidad con la legislación aplicable y en los casos que proceda, gestionarlos;
 - XX. Verificar que el destino señalado en las operaciones de financiamiento cumpla con lo establecido en las diversas disposiciones legales y contractuales en materia de deuda pública, asociaciones públicas privadas, y contratos de colaboración pública privada;
 - XXI. Integrar, operar y controlar el Registro Público de Financiamientos y Obligaciones del Estado de Morelos, así como proponer al Secretario las disposiciones administrativas necesarias a fin de lograr su actualización;

- XXII. Cumplir con las obligaciones de pago contraídas por el Gobierno del Estado, en relación con la deuda pública, informando oportunamente al Secretario;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Gobierno del Estado con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer;
- XXIV. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los Municipios y sus respectivas Entidades;
- XXV. Aprobar, previo acuerdo del Secretario, la afectación de participaciones que en ingresos federales le correspondan a los Municipios como fuente o garantía de pago de financiamientos u obligaciones, cuando se pretenda instruir u otorgar mandato irrevocable a la Secretaría, y
- XXVI. Proporcionar la información a su cargo, que le sea solicitada por las áreas encargadas de la elaboración de los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.

SECCIÓN OCTAVA DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN HACENDARIA

Artículo 20. A la persona titular de la Unidad de Coordinación Hacendaria le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Participar en las relaciones hacendarias intergubernamentales que deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios de colaboración administrativa, informando puntualmente al Secretario;
- II. Participar en los comités, grupos técnicos y de trabajo que deriven de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, informando puntualmente al Secretario;
- III. Participar en los comités y grupos de trabajo que deriven de la Ley General de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, informando puntualmente al Secretario;
- IV. Proponer al Secretario, Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios, así como proyectos de reforma a

- disposiciones jurídicas en materia fiscal federal, para incrementar las potestades tributarias del Estado y los esquemas de administración de contribuciones federales;
- V. Coordinar y supervisar la administración de la información que se derive del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como de los Convenios y Acuerdos con los Gobiernos Municipales y Organismos Auxiliares;
 - VI. Organizar convenios o acuerdos de coordinación institucional en materia de recaudación de ingresos celebrados con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos;
 - VII. Elaborar los informes, agendas y demás documentos de los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de reuniones y de los grupos de trabajo en los que participe el Estado;
 - VIII. Elaborar estudios comparados de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa de otras Entidades Federativas;
 - IX. Elaborar la estimación de los ingresos propios y de los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos para su incorporación al anteproyecto de Ley de Ingresos;
 - X. Generar la determinación e información de los montos, anticipos y saldos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
 - XI. Realizar el análisis estadístico, proyecciones y definición de acciones tendientes a la reforma de las disposiciones jurídicas en materia fiscal federal;
 - XII. Integrar la representación del grupo zonal 6 (seis), en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
 - XIII. Elaborar los estudios de análisis para las propuestas de revisión y adecuación de las fórmulas de distribución de los recursos federales;
 - XIV. Identificar y proponer mejores prácticas para una mejor y más eficiente celeridad en la distribución de los recursos federales;
 - XV. Coordinar las actividades del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;



- XVI. Realizar el seguimiento a los fondos y programas federales para mejorar la aplicación de recursos a los Municipios;
- XVII. Asesorar a las autoridades municipales para el fortalecimiento de sus esquemas de recaudación;
- XVIII. Realizar el seguimiento a los controles presupuestales de los Municipios, a fin de identificar de manera preventiva áreas de oportunidad en su administración;
- XIX. Obtener y sistematizar información de las fórmulas de distribución de participaciones en ingresos federales y de su distribución a los Municipios;
- XX. Elaborar propuestas de mejora al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios;
- XXI. Elaborar estudios comparativos de impuestos locales y coordinados para su mejora en la administración estatal;
- XXII. Dar seguimiento al comportamiento de la recaudación federal para la proyección de los anticipos y saldos que, por participaciones en ingresos federales, correspondan al Estado;
- XXIII. Realizar análisis de datos y de proyecciones, para las propuestas de reformas legales y creación de nuevos impuestos;
- XXIV. Realizar el seguimiento al comportamiento de los fondos de gasto descentralizado, para el control de la información base de las fórmulas de asignación;
- XXV. Integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales requeridos por los convenios de coordinación institucional;
- XXVI. Recibir la información de ingresos estatales y federales recaudados para la elaboración de las pólizas de ingresos y egreso, de concentración de recurso, el reporte preliminar, el resumen de operación de caja y reportarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público previa firma electrónica de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XXVII. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XXVIII. Colaborar con la Subsecretaría de Ingresos en la revisión y actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos;

- XXIX. Participar en la definición de la política tributaria, así como de las estrategias y objetivos que la Secretaría establezca para su cumplimiento;
- XXX. Participar en la definición, implantación y actualización de la estrategia de Administración Tributaria plasmada en el anteproyecto Ley de Ingresos;
- XXXI. Participar en la elaboración del anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Estado que se presente a la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XXXII. Participar en el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el uso de sistemas y aplicaciones a que se refiere la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos;
- XXXIII. Trabajar en coordinación con otras Entidades Federativas, los Programas de intercambio de información fiscal, así como cualquier trabajo que resulte de la coordinación hacendaria entre las mismas, en los casos que intervenga la Secretaría;
- XXXIV. Participar en los grupos de trabajo que al efecto se creen para la adecuada interpretación y aplicación de la legislación hacendaria;
- XXXV. Asesorar a los Municipios, cuando lo soliciten, en la revisión de sus ordenamientos fiscales para facilitar su administración y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;
- XXXVI. Coordinar la formulación y concentración de la cuenta mensual comprobada que se rinde a la Tesorería de la Federación, la obtenida por ingresos propios del Gobierno del Estado, así como de la obtenida por ingresos coordinados y por la compensación de participaciones federales;
- XXXVII. Participar en la elaboración del estudio y análisis de la recaudación federal, de los ingresos referenciados provenientes de los distintos fondos y de los convenios;
- XXXVIII. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XXXIX. Autorizar la cuenta comprobada mensual que se rinde a la Tesorería de la Federación, y
- XL. Integrar la información que sea requerida para la atención de observaciones en materia financiera.

SECCIÓN NOVENA DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y ARMONIZACIÓN CONTABLE

Artículo 21. A la persona titular de la Unidad de Sistemas y Armonización Contable le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar la sistematización de la información sobre los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria; así como de los Convenios y Acuerdos con los Gobiernos Municipales y Organismos Auxiliares, a fin de generar información ordenada, oportuna y accesible;
- II. Modernizar, bancarizar y ampliar los canales de cobro de la administración tributaria del Estado, así como los mecanismos de pago que requieren los procesos de egresos que ejecuta la Tesorería General del Estado;
- III. Dirigir las acciones que deban realizarse por la Secretaría en materia de armonización contable;
- IV. Diseñar, desarrollar y administrar el Sistema Informático de Contabilidad Gubernamental, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- V. Brindar asesoría y emitir criterios y opiniones en materia de Armonización Contable;
- VI. Participar en la definición, implantación y actualización de la estrategia de usos de medios electrónicos para la administración tributaria del Gobierno del Estado;
- VII. Colaborar en coordinación con la Federación y con la Subsecretaría de Ingresos en la creación, depuración, actualización y geo referenciación del Padrón Estatal de Contribuyentes;
- VIII. Ser el enlace de medios electrónicos con el Servicio de Administración Tributaria, para la implementación de modelos de actualización y servicios web para la integración y consulta de obligaciones Estatales y Federales;



- IX. Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, los Programas de intercambio de información fiscal, y en todo lo que se refiera a coordinación hacendaria, en los casos en que intervenga la Secretaría;
- X. Armonizar los procesos de la administración tributaria, para mejorar la captación de los ingresos, con base en lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como a los Poderes Legislativo y Judicial y Órganos Autónomos, en la celebración de Convenios de Coordinación en materia de armonización contable;
- XII. Brindar asesoría en los casos de creación de comisiones y grupos de trabajo, en materia de armonización contable;
- XIII. Evaluar y proponer actualizaciones y mejoras a los sistemas de armonización contable;
- XIV. Proponer la celebración de Convenios o Acuerdos con Instituciones Públicas o Privadas en materia de armonización contable;
- XV. Emitir opinión técnica, previa solicitud de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, de los Poderes Legislativo y Judicial, en materia de armonización contable;
- XVI. Asesorar, proponer, planear y coordinar con las áreas competentes el desarrollo, mantenimiento y actualización del Sistema de Evaluación del Desempeño para medir y valorar objetivamente el desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno del Estado de Morelos;
- XVII. Proponer alianzas y convenios con empresas líderes en tecnologías de la información, buscando un mejor aprovechamiento y modernización de los procesos que se llevan a cabo en la Secretaría;
- XVIII. Desarrollar plataformas tecnológicas que soporten la información que sea generada por las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIX. Implementar herramientas informáticas que permitan la Integración de la información que sustente el seguimiento a las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores Estatales o Federales;



- XX. Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen la operación del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, cálculos, cobros y control de los mismos, a través de herramientas móviles, internet e intranet, conforme a los lineamientos que determine el área competente;
- XXI. Diseñar y administrar la base de datos y el tablero de control que permita concentrar, analizar y dar seguimiento a la información que deriven del presupuesto estatal, que permita generar información ordenada, oportuna y accesible para las diferentes Unidades Administrativas que lo requieran;
- XXII. Diseñar las especificaciones técnicas y reglas de negocio para el desarrollo y administración del Sistema de Armonización Contable, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XXIII. Coordinar los mecanismos necesarios a fin de difundir los lineamientos e instrumentos de armonización contable en el Estado, así como los relativos a la armonización en materia presupuestal y programática emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XXIV. Supervisar, operar y dar mantenimiento a los servidores de la Secretaría, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y resguardo de la información que se almacene conforme a los lineamientos que determine el área competente;
- XXV. Supervisar y apoyar la operatividad de la red de telecomunicaciones de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración;
- XXVI. Administrar, dar mantenimiento y garantizar la operación de la infraestructura de cómputo de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información;
- XXVII. Analizar y proponer los requerimientos de tecnologías de la información, para la autorización y dictamen de las adquisiciones en esta materia;
- XXVIII. Implementar y garantizar la integridad de las políticas de acceso y seguridad en las redes de comunicación de la Secretaría;
- XXIX. Dar soporte y mantenimiento de sistemas, que requieran las diversas Unidades Administrativas del Gobierno del Estado, con la finalidad de

garantizar la presupuestación y control del ejercicio del gasto, así como del ingreso, conforme a los lineamientos que determine el área competente, y

- XXX. Adaptar e implementar herramientas de software que brinden una mejoría a la operación de los procesos, trámites y servicios internos de la Secretaría en coordinación con la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 22. A la persona titular de la Dirección General de Proyectos de Inversión le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión y Financiamiento, con base en la información proporcionada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la prospectiva de las necesidades de inversión pública a corto, mediano y largo plazo en el Estado;
- II. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Inversión y Financiamiento las políticas y lineamientos para la operación de la cartera de Proyectos de inversión del Gobierno del Estado;
- III. Establecer, administrar, controlar y mantener actualizada la cartera de Proyectos de inversión del Gobierno del Estado, a partir de las políticas y lineamientos establecidos por la Unidad de Inversión y Financiamiento;
- IV. Evaluar los Programas y Proyectos de inversión en sus diferentes vertientes, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para su incorporación a la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado;
- V. Analizar y dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras y acciones insertas en los Programas y Proyectos de Inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Municipios y órganos autónomos, y

- VI. Prestar la asesoría que soliciten las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, Municipios y órganos autónomos, respecto de los lineamientos y criterios sobre inversión;

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO

Artículo 23. A la persona titular de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Recibir de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las solicitudes de recursos financieros, verificando la Suficiencia y Disponibilidad Presupuestales para su atención, validando que correspondan a los montos, Programas y Proyectos autorizados y, en su caso, cuando así proceda, gestionar las reasignaciones presupuestales que se requieran para tal efecto;
- II. Revisar y, en su caso, gestionar, los documentos financieros y de soporte del gasto público, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- III. Gestionar ante la instancia correspondiente los recursos financieros, que le requieran Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Proponer la simplificación de los procesos en materia de gestión presupuestal y administrativa en el ámbito de su competencia.
- V. Identificar y dar seguimiento, en su caso, a la petición de trámite de requerimientos de personal que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VI. Recibir los documentos y, en su caso, tramitar la contratación de los servidores públicos designados por el Secretario o por el Gobernador cuando corresponda, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área competente;
- VII. Gestionar ante el área competente de la Secretaría, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;



- VIII. Gestionar y dar seguimiento ante el área competente, a la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto;
- IX. Ser el enlace y coadyuvar conforme a las instrucciones del Secretario en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las Autoridades competentes que los solicitan;
- XI. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, y
- XII. Dar seguimiento a los requerimientos de recursos financieros para la operatividad de las unidades responsables de gasto de la Secretaría.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD

Artículo 24. A la persona titular de la Dirección General de Contabilidad le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el Plan de Cuentas, la Guía Contabilizadora, las Matrices de Conversión y las normas y criterios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable para el registro contable y presupuestario de las operaciones financieras que realiza el Poder Ejecutivo estatal;
- II. Controlar y resguardar el archivo contable gubernamental y llevar el registro de los actos y contratos en los que se establezcan pagos, derechos y obligaciones del Poder Ejecutivo estatal, que les remitan las Secretarías y Dependencias;
- III. Verificar que el registro contable de los bienes patrimoniales que obra en el SIGEF sea correcto, cerciorándose, entre otros elementos, que sea elaborado en forma analítica y que cuente con el soporte documental en copias certificadas que para el efecto proporcione la Secretaría de Administración;



- IV. Analizar y revisar mensualmente los estados financieros del Poder Ejecutivo estatal emitidos por el SIGEF;
- V. Formular, en coordinación con las Unidades Administrativas, la Cuenta de la Hacienda Pública estatal;
- VI. Establecer cuando así proceda y vigilar la aplicación de las normas o lineamientos generales en materia de contabilidad gubernamental;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la cancelación de cuentas incobrables, no derivadas de créditos fiscales;
- VIII. Elaborar los estudios y proyectos que sirvan de apoyo técnico en materia de contabilidad gubernamental;
- IX. Coordinar con el órgano superior de fiscalización del Poder Ejecutivo Estatal y las Tesorerías Municipales, el establecimiento y modernización del sistema y políticas de registro contable de las operaciones financieras gubernamentales;
- X. Analizar y consolidar los estados financieros del Poder Ejecutivo estatal y los que proporcionen trimestralmente las Entidades de la Administración Pública Estatal, los organismos públicos autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial;
- XI. Recabar la información necesaria y realizar las acciones pertinentes a fin de integrar trimestralmente en la Cuenta Pública Consolidada estatal, las Cuentas Públicas de las Entidades de la Administración Pública estatal, los organismos autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial;
- XII. Realizar las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la aplicación de los recursos del Gobierno del Estado;
- XIII. Entregar la información generada por el SIGEF a los usuarios del mismo, a solicitud expresa de estos u oficiosamente cuando se considere necesario para la buena marcha de la Secretaría;
- XIV. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos de las Secretarías, Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Órganos Autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo, a fin de elaborar trimestralmente la Cuenta Pública Estatal;
- XV. Atender y solventar, en el ámbito de su competencia, las observaciones que le formulen las instancias de fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado

- de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que practiquen en ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por la normativa aplicable;
- XVII. Participar, en coordinación con la Unidad de Sistemas y Armonización Contable, en las acciones que deba realizar la Secretaría en materia de armonización contable;
- XVIII. Diseñar las especificaciones técnicas y reglas de negocio para el desarrollo y administración del Sistema de Armonización Contable, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XIX. Coordinar los mecanismos necesarios a fin de difundir los lineamientos e instrumentos de armonización contable en el estado, así como los relativos a la armonización en materia presupuestal y programática emitidos por el CONAC;
- XX. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como a los Poderes Legislativo y Judicial y Órganos Autónomos, en la celebración de Convenios de Coordinación en materia de armonización contable;
- XXI. Evaluar y proponer actualizaciones y mejoras a los sistemas de armonización contable;
- XXII. Proponer la celebración de Convenios o Acuerdos con instituciones públicas o privadas en materia de armonización contable;
- XXIII. Elaborar boletines informativos en materia contable, presupuestal y programática, sobre los documentos técnicos contables que emita el CONAC y el CEAC;
- XXIV. Emitir opinión técnica y asesoramiento, previa solicitud de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal y Municipal, de los Poderes Legislativo y Judicial y de los organismos públicos autónomos, en todo lo relativo a la armonización contable gubernamental, y
- XXV. Vigilar la correcta aplicación, en el ámbito de su competencia, de los lineamientos, normas, criterios, formatos y demás instrumentos normativos emitidos por el CONAC y por el CEAC.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES

Artículo 25. A la persona titular de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinarse, en el ámbito de su competencia, con las instancias federales para concertar las acciones conducentes respecto a los programas federales, Convenios y Acuerdos de Coordinación de Inversión Pública con los Anexos de Ejecución que de ellos deriven, para la obtención de recursos;
- II. Dar seguimiento al registro de los Convenios suscritos entre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y con los Municipios, para controlar y evaluar los recursos aportados por cada una de las partes;
- III. Establecer el registro, seguimiento y control financiero de los programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social y demás programas de inversión pública suscritos en Convenios o Acuerdos de Coordinación Institucional con la Federación, de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos;
- IV. Asesorar y dar asistencia técnica a los Municipios del Estado y a las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública estatal y federal, en la aplicación y cumplimiento de la normativa aplicable para cada uno de los programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social, así como en los Convenios o Acuerdos de Coordinación Interinstitucional derivados del mismo, que suscriban el Poder Ejecutivo federal y estatal;
- V. Elaborar e integrar la aportación estatal de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de los programas convenidos de Desarrollo Social que solicite la instancia federal correspondiente;
- VI. Coordinar e integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales, específicamente por cada Convenio;
- VII. Coordinar la información de la ejecución de los Programas entre las instancias federales y los ejecutores del gasto;



- VIII. Integrar y validar los informes trimestrales físico financiero y cierre de ejercicio de los Convenios y Programas federales, que los Municipios, Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares reportan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Controlar y dar seguimiento a los Programas aprobados por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Estatal que se deriven de los acuerdos federales de coordinación para el desarrollo social;
- X. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal, la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, y
- XI. Coordinar la atención y seguimiento a las observaciones derivadas de la ejecución financiera por la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 26. A la persona titular de la Dirección General de Planeación Participativa e Información Estratégica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y de los grupos sociales interesados, para la formulación y, en su caso, actualización del Plan Estatal de Desarrollo, buscando siempre la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas que de éste se deriven;
- II. Coordinar el Sistema Estatal de Planeación Democrática con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal correspondientes, a fin de definir Programas y Proyectos en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;



- III. Coordinar los Foros de Consulta Ciudadana para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales;
- IV. Asesorar a los Municipios del Estado en la formulación, seguimiento y evaluación de sus Planes y Programas Municipales de Desarrollo, cuando haya solicitud expresa de éstos;
- V. Promover cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación para el desarrollo;
- VI. Organizar las sesiones plenarias del COPLADEMOR y dar seguimiento a los acuerdos que de ahí emanen;
- VII. Presentar a su superior jerárquico, la información técnica de los asuntos a tratar en las reuniones plenarias del COPLADEMOR;
- VIII. Fortalecer la organización y funcionamiento de los subcomités sectoriales y especiales del COPLADEMOR, propiciando su participación en la formulación de Proyectos de desarrollo;
- IX. Brindar asesoría a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal a solicitud expresa de éstos;
- X. Coordinar el análisis de estadísticas nacionales y estatales para proveer de información para la toma de decisiones;
- XI. Coordinar en el ámbito de su competencia a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los Municipios sobre el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dentro del Módulo de Ficha Técnica de los Indicadores;
- XII. Generar y administrar el banco de datos de información administrativa, estadística y geográfica del Estado;
- XIII. Coordinar el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica.
- XIV. Coordinar el COESPO, a través de la Secretaría Técnica del mismo;
- XV. Promover el intercambio de información estadística y geográfica entre las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios, para la generación de diagnósticos y el desarrollo de proyectos que faciliten la planeación y toma de decisiones estratégicas;
- XVI. Integrar la información administrativa, estadística y geográfica del Estado, generada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;



- XVII. Coordinar la aplicación de normas técnicas a la información administrativa, estadística y geográfica, y
- XVIII. Capacitar y dar asistencia técnica en materia de normas técnicas de información estadística y geográfica a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como municipios previa solicitud expresa de estos.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PARA RESULTADOS

Artículo 27. A la persona titular de la Dirección General de Gestión para Resultados, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Normar, coordinar y asesorar la formulación de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, supervisando que sean congruentes con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Normar, coordinar e integrar los avances trimestrales de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Normar, coordinar e integrar con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual del Ejecutivo;
- IV. Capacitar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal sobre el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales, así como a municipios a solicitud expresa de éstos;
- V. Coordinar e integrar la información de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para atender las solicitudes de información en materia de Presupuesto basada en Resultados y el SED por las entidades federales;
- VI. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, a más tardar el

- último día hábil de abril, el Programa Anual de Evaluación Estatal para los programas presupuestarios y otros programas de la Administración Pública;
- VII. Coordinar la operación del SEDE de los Programas Presupuestarios, a fin de monitorear y evaluar los avances sobre el cumplimiento de sus objetivos;
 - VIII. Elaborar lineamientos para la construcción de indicadores de desempeño;
 - IX. Verificar que los organismos evaluadores independientes cumplan con los requisitos y los criterios de calidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - X. Desarrollar y verificar el cumplimiento de los mecanismos necesarios para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios, y
 - XI. Verificar que las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo difundan los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

Artículo 28. A la persona titular de la Dirección General de Recaudación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Registrar, controlar, recaudar y ejercer actividades de cobranza, en materia de ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización y los provenientes de multas de autoridades administrativas y las provenientes de multas judiciales o de cualquier otra sanción económica que sea remitida para su cobro con motivo de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y estatal o que derive de algún mandato judicial, así como informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos los montos de las contribuciones;
- II. Elaborar los manuales e instructivos de orientación y lineamientos internos de recaudación;



- III. Determinar y liquidar créditos fiscales y sus accesorios, requerir su pago, imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones fiscales, fijar garantías y accesorios para asegurar el interés fiscal del Estado, así como presentar, para autorización del Titular de la Subsecretaría de Ingresos los Convenios para su recaudación en parcialidades, el pago diferido y, en general, realizar todas aquellas acciones necesarias para hacer efectivo el interés fiscal;
- IV. Determinar, liquidar y requerir el pago de diferencias de contribuciones, generadas con motivo de errores aritméticos y de cálculo en su determinación y pago;
- V. Resolver y autorizar las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal, de compensación de saldos a favor y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;
- VI. Notificar y diligenciar todo tipo de actos y resoluciones administrativas que emita en ejercicio de sus facultades, incluyendo los que determinen créditos fiscales, citatorios y requerimientos, así como aquellos emitidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría; así como todos aquellos actos y resoluciones tendientes a hacer efectivas las multas de autoridades administrativas y las provenientes de multas judiciales o de cualquier otra sanción económica que sea remitida para su cobro con motivo de convenios de colaboración en materia federal y estatal o que derive de algún mandato judicial.
- VII. Requerir a los servidores públicos de la Dirección que manejen fondos del Estado, el otorgamiento de fianzas para garantizar su actuación;
- VIII. Participar en el diseño de los sistemas y procedimientos de registro, control y cobro de los ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización, así como someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- IX. Participar, en coordinación con la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, en la elaboración del anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Estado;



- X. Establecer y controlar los Programas de recaudación de ingresos propios, ingresos federales coordinados y los derivados de actos de fiscalización, así como fijar las metas de recaudación y evaluar sus resultados; así como firmar programas de trabajo que deriven de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y municipal;
- XI. Administrar el Padrón Estatal de Contribuyentes;
- XII. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia del Padrón de Contribuyentes del Estado así como en materia del Registro Federal de Contribuyentes en la aplicación del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos, así como tramitar y resolver las solicitudes de aclaraciones que presenten los contribuyentes en esta materia y requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;
- XIII. Requerir su inscripción en el Padrón de Contribuyentes del Estado a los obligados a presentar declaraciones;
- XIV. Programar, coordinar, establecer, vigilar y evaluar las actividades de las oficinas recaudadoras;
- XV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales estatales y federales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las cantidades devueltas en exceso o de forma indebida, así como supervisar cada una de sus etapas y hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XVI. Analizar y resolver en el ámbito de su competencia, la aplicación de exenciones de impuestos, solicitudes de condonación de multas, recargos y el otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Vigilar que los contribuyentes, responsables y solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar declaraciones, así como solicitar a dichas personas y a terceros con ellos relacionados los datos, informes o documentos para aclarar la información

- asentada en las declaraciones de pago provisional y definitivas del ejercicio y complementarias;
- XVIII. Recibir y, en su caso, requerir las declaraciones y documentos relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales en materia estatal y federal conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;
- XIX. Ejercer, en materia de recaudación, las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal celebrados con la Federación y los Municipios; así como, acodar y suscribir los programas de trabajo que deriven de los citados convenios;
- XX. Exigir, aceptar, rechazar o cancelar, según proceda, las garantías para asegurar el interés fiscal, así como sus ampliaciones cuando la garantía ofrecida sea insuficiente para satisfacer el interés fiscal, disminuciones o sustituciones;
- XXI. Ordenar la ampliación de embargo de bienes del contribuyente o responsable solidario cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales;
- XXII. Determinar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o del administrador de bienes raíces, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XXIII. Hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Requerir, reclamar, cobrar o hacer efectivas las fianzas otorgadas a favor del fisco, en representación del titular del Poder Ejecutivo o del Gobierno del Estado;
- XXV. Solicitar información y documentación certificadas y constancias de hechos a las autoridades judiciales o administrativas, que sirvan de evidencia en el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer exigible un crédito fiscal;
- XXVI. Solicitar la intervención de las autoridades Federales, Estatales y Municipales, para que sus corporaciones de seguridad pública, apoyen en la práctica de diligencias de requerimiento de pago, embargo, ampliaciones de embargo, remociones de depositarios e intervenciones realizadas por funcionarios adscritos de esta Dirección,

- en caso de oposición o resistencia por parte de los contribuyentes, de conformidad con la legislación aplicable y en general todos aquellos actos tendientes a hacer efectivo un crédito fiscal o de cualquier otro ingreso que tenga derecho a recibir el estado;
- XXVII. Ordenar la suspensión de eventos consistentes en diversiones y espectáculos públicos, cuando los organizadores, patrocinadores, promotores o responsables solidarios y demás sujetos obligados en términos de la Ley General de Hacienda, no cumplan con las obligaciones que la misma les impone.
- XXVIII. Cancelar, revocar o dejar sin efectos, cualquier mecanismo de identificación o autenticación electrónica de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables en materia estatal y federal en ejercicio de las facultades provenientes de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal con la Federación;
- XXIX. Expedir la documentación relativa al pago de contribuciones que tiene derecho a percibir el Estado;
- XXX. Realizar diariamente los depósitos de lo recaudado en las cuentas bancarias que establezca la Tesorería General del Estado;
- XXXI. Recuperar la cartera vencida controlada con motivo de sus funciones;
- XXXII. Suscribir los documentos de identificación de notificadores o ejecutores fiscales, verificadores, interventores fiscales e interventores con cargo a caja e interventores administradores y demás personal que intervenga directamente en las facultades de verificación, recaudación y cobranza que lleva a cabo el personal asignado a esta Dirección;
- XXXIII. Solicitar a la Procuraduría Fiscal del Estado, información necesaria sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones, procedimientos o procesos interpuestos contra los créditos fiscales estatales y federales coordinados o contra los actos administrativos y resoluciones que lleguen a emitirse en ejercicio de sus funciones y que sean controvertidos;
- XXXIV. Emitir a petición de la persona interesada, fe de erratas en los comprobantes de pagos, tales como glosas, comprobantes fiscales digitales y comprobantes fiscales digitales por internet, expedidos al contribuyente, cuando esté debidamente justificada tal situación;



- XXXV. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables y conforme a los mismos, a los notificadores, ejecutores, verificadores, interventores fiscales, interventores con cargo a caja e interventores administradores, depositarios y demás servidores públicos que conformen la plantilla de la Dirección;
- XXXVI. Habilitar a terceros para que realicen notificaciones y diligencias dentro del procedimiento administrativo de ejecución;
- XXXVII. Dejar sin efectos, revocar o modificar sus propias resoluciones y actos cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales a consideración de la propia Dirección o cuando medie solicitud expresa de la Procuraduría Fiscal derivada de la existencia de un medio de defensa y se justifique dicha situación, siempre que los mismos no se encuentren firmes;
- XXXVIII. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento de los lineamientos para depurar y cancelar los créditos fiscales;
- XXXIX. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes y negociaciones embargados, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- XL. Imponer multas y determinar créditos fiscales y sus accesorios, así como realizar el cobro de los mismos a los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;
- XLI. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de ingresos los créditos fiscales que habrán de cancelarse, observando para ello las disposiciones fiscales aplicables y en su caso los lineamientos que se emitan para tal efecto.
- XLII. Depurar y cancelar, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Ingresos, los créditos fiscales, observando para ello las disposiciones fiscales aplicables y en su caso los lineamientos que se emitan para tal efecto;



- XLIII. Requerir a través del procedimiento administrativo de ejecución el pago de las multas impuestas por las autoridades administrativas del orden estatal y federal, así como las impuestas por autoridades judiciales;
- XLIV. Ordenar la entrega de bienes a los postores adquirientes derivados de la enajenación y adjudicación de bienes rematados. Así como ordenar la devolución de la cantidad pagada por la persona a favor de quien se adjudicó un bien en remate, cuando el mismo no pueda ser entregado por imposibilidad material.
- XLV. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco estatal, en los términos de lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Morelos y en el Código Fiscal de la Federación;
- XLVI. Transferir, a la instancia competente, los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del fisco estatal o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la autoridad competente de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XLVII. Tramitar y resolver las solicitudes de dación de pago conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XLVIII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten la inmovilización, el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes, deudores o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda; así como la transferencia de fondos
- XLIX. Realizar la valuación de cartera de créditos fiscales, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos;
- L. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando, a su juicio, hubiera peligro de que el obligado realice cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda;



- LI. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- LII. Verificar los datos que se encuentran en el Registro Federal de Contribuyentes y en el Padrón de Contribuyentes del Estado, con la finalidad de mantener actualizado este último;
- LIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;
- LIV. Enviar a los contribuyentes comunicados y, en general realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones fiscales, sin que por ello se considere el inicio de facultades de comprobación;
- LV. Emitir conjuntamente con la Dirección General de Auditoría Fiscal, en los casos en que lo solicite la Procuraduría Fiscal del Estado, un informe en el que señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales;
- LVI. Remitir las solicitudes que realicen los contribuyentes de prescripción de los créditos fiscales, para su resolución por parte de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- LVII. Diseñar las formas oficiales impresas y de uso electrónico en materia de avisos, declaraciones, manifestaciones y, en general, todas aquellas requeridas conforme a la legislación tributaria, para su aprobación por parte de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos y, en coordinación con las áreas correspondientes, publicarlas en los medios correspondientes;
- LVIII. Elaborar folletos, formatos y demás documentos de orientación en materia fiscal y de asistencia al contribuyente y presentar para aprobación de la autoridad competente, con el objetivo de prestar servicios de orientación técnica a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos y formas para su debida observancia;
- LIX. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaraciones que presenten los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos y formas para su debida observancia, así como

- tramitar y resolver las consultas que realicen los particulares respecto situaciones reales y concretas en materia fiscal.
- LX. Elaborar y actualizar los instructivos de operación para la recepción de pagos y declaraciones presentadas a través de medios electrónicos y de papel de las instituciones de crédito, así como terceros u oficinas autorizadas al efecto;
 - LXI. Definir, previa opinión de la autoridad competente, tanto las formas oficiales y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, como la integración y actualización de los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos y verificar la integridad de la información contenida en los mismos, dándole la participación que le corresponda a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
 - LXII. Realizar sondeos y encuestas de evaluación de la operación recaudatoria y la calidad y cobertura de los registros de padrones contemplados en las disposiciones fiscales;
 - LXIII. Establecer, normar y mantener actualizado el registro de trámites fiscales, incluyendo los requisitos para la presentación de los mismos;
 - LXIV. Analizar, emitir y suscribir los informes que requiera la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
 - LXV. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado de Morelos;
 - LXVI. Requerir de pago en forma personal o bien por correo certificado con acuse de recibo a las instituciones de seguros o afianzadoras con base en lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas;
 - LXVII. Recibir, concentrar y custodiar billetes de depósito, o cualquier otro título de crédito, así como sus endosos, todos ellos provenientes de garantías constituidas para garantizar el cumplimiento de una obligación contractual, garantía constituida en juicio o de cualquier otra índole que deba percibir el Gobierno Estatal, por cuenta propia o ajena, y concentrar fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y demás conceptos que debe percibir el Gobierno Estatal, por cuenta propia o ajena, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - LXVIII. Recibir billetes de depósito y sus endosos o cualquier otro título de crédito que se haya emitido con motivo de la ejecución de garantías

de naturaleza fiscal o no fiscal, que realice la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o cualquier otra dependencia u organismo descentralizado o desconcentrado del gobierno federal o estatal;

- LXIX. Tramitar ante los notarios públicos que para tal efecto se designen, las escrituras públicas que se constituyan con motivo de las enajenaciones y adjudicaciones realizadas dentro del procedimiento de remate en primera o segunda almoneda y las realizadas fuera de subasta pública;
- LXX. Requerir al titular de la propiedad de un bien inmueble rematado que comparezca ante el notario público que al efecto se designe a otorgar y firma la escritura pública que se constituya con motivo de las enajenaciones y adjudicaciones realizadas dentro del procedimiento de remate en primera o segunda almoneda y las realizadas fuera de subasta pública;
- LXXI. Firmar en rebeldía del titular de la propiedad de un bien inmueble rematado, las escrituras públicas que se constituyan a favor de los adquirentes de los bienes inmuebles rematados, ante la oposición o incomparecencia del obligado directo de acudir ante el notario público designado a firmar la escritura pública que al efecto se constituya con motivo de las enajenaciones y adjudicaciones realizadas dentro del procedimiento de remate en primera o segunda almoneda y las realizadas fuera de subasta pública;
- LXXII. Adjudicarse los bienes muebles o inmuebles que habiendo salido a remate en segunda almoneda no exista postores interesados en adquirir dichos bienes, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;
- LXXIII. Requerir a los propietarios de los bienes embargados documentación relativa a los mismos,
- LXXIV. Elaborar y presentar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la propuesta de las campañas de difusión en materia fiscal y cultura cívica tributaria;
- LXXV. Coordinar los estudios e implementación de los sistemas, programas y políticas necesarios para inhibir la evasión y elusión fiscal en el Estado;
- LXXVI. Participar con la Unidad de Coordinación Hacendaria en el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito

- Público, así como en el uso de sistemas y aplicaciones a que se refiere la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos;
- LXXVII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la política general de ingresos propios y los derivados de actos de fiscalización del Estado;
- LXXVIII. Proponer la política en materia de otorgamiento de estímulos fiscales y subsidios de carácter fiscal;
- LXXIX. Formular, analizar y evaluar estadísticas de la recaudación, a fin de compararlas con las estimaciones; determinando, en su caso, las causas de la variación, proponiendo las medidas para incrementarlas;
- LXXX. Dar seguimiento a los ingresos derivados de participaciones y aportaciones federales, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- LXXXI. Revisar el cálculo por la determinación de las participaciones y aportaciones estatales que correspondan, en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL

Artículo 29. A la persona titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás aspectos de comprobación de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos, que tengan su domicilio fiscal en el territorio del Estado de Morelos, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como de ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- II. Comunicar a los contribuyentes la sustitución de la autoridad y de visitadores que continúe con el procedimiento instaurado para la comprobación de las obligaciones fiscales y, en su caso, reponer dicho procedimiento, respecto de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales hasta su conclusión,



- incluyendo la emisión del oficio que determine un crédito fiscal y su notificación de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- III. Ejercer las atribuciones conferidas por la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como los anexos correspondientes;
 - IV. Establecer los sistemas y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales;
 - V. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico, los programas de fiscalización y evaluar sus resultados;
 - VI. Ordenar, suscribir y determinar en materia de fiscalización los impuestos, su actualización y sus accesorios en materia de impuestos federales coordinados e impuestos estatales, y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, que deriven del ejercicio de facultades de comprobación, así como imponer las multas fiscales que correspondan, de conformidad con las leyes Fiscales Estatales y Federales;
 - VII. Requerir y revisar los dictámenes, papeles de trabajo y cualquier otra documentación formulada por contadores públicos registrados, respecto de los Estados Financieros de los contribuyentes o respecto de operaciones de enajenación de acciones o cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales, en relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como notificar a los contribuyentes cuando la autoridad haya iniciado el ejercicio de facultades de comprobación con un tercero relacionado con éstos; comunicar a los contadores públicos la sustitución de la autoridad que continúe con el procedimiento instaurado para estos efectos, emitir los oficios de irregularidades o de conclusión de la revisión del dictamen;
 - VIII. Diseñar las formas oficiales que se requieran, de conformidad con la legislación tributaria, en el ámbito de su competencia;
 - IX. Ordenar, suscribir y practicar la verificación de los vehículos de procedencia extranjera que circulen en el territorio del Estado; llevar a cabo actos de vigilancia para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan y gravan la entrada o salida del territorio nacional, su estancia o tenencia y, en su caso, la



- determinación de créditos fiscales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- X. Secuestrar los vehículos de procedencia extranjera cuya estancia en el territorio nacional sea contraria a las leyes que rigen la materia, así mismo remitirlos a las autoridades fiscales federales con la documentación correspondiente, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
 - XI. Verificar físicamente, evaluar y comprobar que los bienes existentes en los lugares de almacenamiento, estén amparados por la documentación que exijan las disposiciones fiscales aplicables;
 - XII. Asegurar la contabilidad, mediante sellos oficiales o colocar marcas en los documentos, escritorios, archiveros, muebles y, en general, el local en donde se encuentre la contabilidad, así como dejarlos en calidad con quien se entiende la diligencia, conforme lo establecen las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIII. Hacer la determinación presuntiva, en caso de no contar con los elementos suficientes para determinar con base cierta las obligaciones de los contribuyentes, conforme a las disposiciones aplicables;
 - XIV. Analizar las solicitudes de condonación de multas y recargos derivados de actos de fiscalización que la propia Dirección haya determinado y proponer su autorización a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
 - XV. Comunicar a las autoridades competentes los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y de dictámenes formulados por contadores públicos, así como de las visitas domiciliarias de auditoría y demás actos de comprobación, para que determinen y liquiden las obligaciones fiscales que les correspondan, aportándoles los datos y elementos necesarios para que ejerzan sus facultades;
 - XVI. Notificar los actos administrativos y las resoluciones que emita relacionados con el ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones jurídicas aplicables, incluso a través de medios electrónicos;
 - XVII. Ordenar, suscribir y practicar requerimientos en materia de declaraciones, avisos y demás documentos, a efecto de comprobar que los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos

- relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado así como de ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XVIII. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de presentación de solicitudes o avisos inherentes al Registro Federal de Contribuyentes; ordenar y practicar verificaciones para constatar los datos proporcionados a dicho registro relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que se hayan manifestado al mismo, para coadyuvar con la actualización de dicho registro;
- XIX. Colaborar con la Dirección General de Recaudación en la actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos;
- XX. Formular los dictámenes técnicos contables en materia de contribuciones, para determinar si el fisco estatal ha sufrido o pudo sufrir un perjuicio;
- XXI. Ordenar y suscribir las liquidaciones de auditoría, multas y documentos de identificación de auditores, agentes fiscales y demás personal que intervenga directamente en las facultades de fiscalización que lleva a cabo el personal de la Subsecretaría de Ingresos;
- XXII. Ordenar, suscribir y practicar requerimientos para la exhibición en su domicilio fiscal, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo la revisión de la contabilidad, datos u otros documentos o informes que se les requieran, así como imponer multas por su incumplimiento, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como de ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXIII. Ordenar, suscribir practicar y supervisar la ejecución de las actividades de verificación y embargo de los vehículos, mercancías y artículos de importación, en su ámbito de competencia;
- XXIV. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de los comprobantes fiscales digitales por internet, uso de las máquinas de comprobación fiscal, así como

- solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad, de los bienes que enajenen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Solicitar la intervención de autoridades Federales, Estatales y Municipales para que las autoridades judiciales y los cuerpos de Seguridad Pública o policiales auxilien a las autoridades fiscales cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de comprobación o el proceso de fiscalización;
- XXVI. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o de la negociación en los casos en que las leyes lo señalen, así como levantarlo cuando proceda y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;
- XXVII. Comunicar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante, informar al contribuyente, a su representante legal y, tratándose de personas morales, también a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo del procedimiento correspondiente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; así como emitir el oficio de conclusión de la revisión;
- XXVIII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien a las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que corresponda, que ejecuten embargos o aseguramientos de los bienes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y solicitar su levantamiento cuando proceda;
- XXIX. Analizar y requerir información y documentación relativa a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, resolver las objeciones que se formulen respecto a dicha participación y dictar las resoluciones que procedan en esta materia;



- XXX. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, los requerimientos de información que se formulen a los contribuyentes, las revisiones electrónicas, la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados, las verificaciones, así como todos los actos que deriven de ellos, asimismo, podrá reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Fijar una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas seis declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad;
- XXXII. Ordenar, suscribir y practicar la verificación de mercancías de procedencia extranjera; llevar a cabo actos de vigilancia para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan y gravan la entrada o salida del territorio nacional, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en el territorio del Estado y, en su caso, la determinación de créditos fiscales en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- XXXIII. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización, respecto de ingresos que tenga derecho a percibir el Estado, así como ingresos coordinados en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXXIV. Solicitar a los servidores públicos y a los fedatarios públicos, los informes y demás datos relativos a los asuntos de su competencia que tengan relación con los contribuyentes a los cuales se les estén ejerciendo facultades de comprobación;
- XXXV. Requerir a los contribuyentes los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante las autoridades fiscales;
- XXXVI. Resolver las solicitudes de prórroga para la presentación de datos, informes o documentos que requiera la autoridad, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- XXXVII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales determinados en el ejercicio de las facultades de comprobación;



- XXXVIII. Estudiar, analizar e investigar, en el ámbito de su competencia, conductas vinculadas con delitos fiscales, así como proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos estrategias y alternativas tendientes a combatir las citadas conductas;
- XXXIX. Informar a la Procuraduría Fiscal del Estado sobre los asuntos en los que proceda formular querrelas y declaratoria de perjuicio del fisco, derivado de los actos de fiscalización de las contribuciones estatales;
- XL. Instrumentar los Proyectos especiales por sector de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en el ámbito de su competencia;
- XLI. Ordenar, suscribir y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades o expedirlos sin que cumplan los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables o plasmar en el comprobante la clave del registro federal de contribuyentes de persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, conforme a la legislación aplicable;
- XLII. Ordenar, suscribir y practicar la clausura de los establecimientos en el caso de que el contribuyente no cuente con controles volumétricos conforme a la legislación aplicable;
- XLIII. Designar a los visitantes, auditores y notificadores, así como al demás personal necesario para la práctica de los actos administrativos de su competencia, de conformidad con el presupuesto aprobado para ello;
- XLIV. 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;
- XLV. Expedir las cartas credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos que se autoricen para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorias, notificaciones, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales, así como para la realización de embargos precautorios;



- XLVI. Designar a los peritos que se requiera para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XLVII. Expedir circulares para dar a conocer los criterios que deban observarse en cuanto a la aplicación de las normas tributarias Estatales y Federales;
- XLVIII. Solicitar información a la Procuraduría Fiscal del Estado, sobre la situación que guarden los recursos, juicios, investigaciones o procedimientos derivados de actos de fiscalización Estatal y Federal;
- XLIX. Dar seguimiento en la Dirección General de Recaudación, de los créditos fiscales derivados de actos de fiscalización;
- L. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado de Morelos;
- LI. Analizar y suscribir los acuerdos conclusivos en caso de aceptar los términos en que los plantea la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- LII. Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado o continuado otras autoridades fiscales y, en su caso, emitir la determinación de contribuciones correspondiente,
- LIII. Llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos de conformidad con las disposiciones fiscales;
- LIV. Dejar sin efectos los certificados de sello digital de conformidad con las disposiciones fiscales, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables, y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio sus atribuciones;
- LV. Llevar a cabo los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes;
- LVI. Solicitar a la Administración General de Recaudación a través de la Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal, la publicación a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, del nombre o denominación o razón social y clave del registro federal de contribuyentes de aquellos sujetos que se ubiquen en alguno de los



- supuestos establecidos en el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LVII. Aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de sus facultades de comprobación y hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal, así como reducir las multas que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- LVIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, cuando aquéllos hayan presentado alguna solicitud o escrito de aclaración ante las autoridades y no hayan anexado toda la documentación e información que soporte los hechos o circunstancias manifestados por el promovente;
- LIX. Llevar a cabo las acciones correspondientes para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por las autoridades competentes, respecto de los asuntos de su competencia;
- LX. Atender los requerimientos o solicitudes que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- LXI. Solicitar la información, documentación o pruebas necesarias para que las autoridades competentes formulen al Ministerio Público la denuncia, querrela o declaratoria de que el Fisco haya sufrido o pueda sufrir perjuicio, así como intercambiar información con otras autoridades fiscales;
- LXII. Solicitar directamente a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación del domicilio fiscal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



- LXIII. Solicitar directamente a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- LXIV. Cuando en el ejercicio de las facultades de comprobación los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, soliciten la compensación del saldo a favor, se solicitaran los datos, informes o documentos adicionales que se consideren necesarios para verificar la procedencia de dicho saldo a favor y, en su caso, determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y accesorios a que haya lugar de conformidad con las disposiciones fiscales;
- LXV. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, relacionadas con la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y las cuales se enajenen en el territorio del Estado, así como, que dicho código sea auténtico;
- LXVI. 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 facultades se detecte que no contengan el código de seguridad o que no es auténtico a que se refiere la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios;
- LXVII. Ordenar, suscribir y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, relacionadas 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;

- LXVIII. Delegar la facultad al personal que interviene directamente en las facultades de fiscalización, de certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos, así como de aquellos documentos obtenidos de los sistemas informáticos a los cuales tenga acceso de consulta e impresión; certificar documentos, expediente y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales, y
- LXIX. Dejar sin efectos, revocar o modificar por una sola ocasión, sus propias resoluciones cuando se demuestre que las mismas se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales o cuando medie solicitud de la Procuraduría Fiscal y no haya prescrito el crédito.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA DE LA SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, CONSULTAS Y CONTENCIOSO ESTATAL

Artículo 30. A la persona titular de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Analizar y, en su caso, emitir opinión sobre los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, así como los convenios y contratos en que intervenga o se sometan a consideración de la Secretaría, en ambos casos cuando le sean encomendados;
- II. Intervenir como representante legal de la Secretaría con las más amplias facultades en términos de la normativa aplicable al caso, en los juicios o procedimientos de cualquier índole;
- III. Atender las consultas que en materia hacendaria estatal le soliciten las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública estatal;
- IV. Intervenir como representante legal de la Secretaría o de sus Unidades Administrativas, en toda clase de juicios promovidos ante el Tribunal de Justicia Administrativa, con facultad de contestar las demandas, ampliaciones, ofrecer y desahogar pruebas, designar

- personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos, allanarse e interponer los recursos correspondientes en términos de la normativa aplicable;
- V. Representar al Secretario y a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría en los juicios de amparo relativos a los asuntos que les correspondan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya sea que hayan sido emplazados como autoridades responsables o terceros interesados;
 - VI. Requerir información necesaria y emitir las resoluciones correspondientes a los recursos administrativos y a las solicitudes de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones fiscales en el ámbito estatal que se promuevan ante la Procuraduría Fiscal, conforme a lo previsto por el Código Fiscal para el Estado de Morelos;
 - VII. Coordinar y solicitar la realización de las acciones necesarias a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las ejecutorias y atención de requerimientos que les sean notificados por las autoridades jurisdiccionales federales o locales;
 - VIII. Conducir y realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Público de los organismos descentralizados, conforme a la normatividad aplicable, así como rendir los informes correspondientes con motivo de dicha actividad;
 - IX. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables;
 - X. Emitir y firmar los documentos oficiales de informes, consultas, oficios, notas informativas y contestaciones de demanda que deban presentarse ante los órganos jurisdiccionales respectivos;
 - XI. Informar a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría que así lo soliciten, el estado procesal que guarden los recursos, juicios, análisis y procedimientos a su cargo que deriven de actos y actuaciones que hayan sido emitidos o atribuidos a estos; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad fiscal estatal;



- XII. Ejercitar la acción de nulidad contra actos y resoluciones de autoridad administrativa fiscal favorables a un particular, que se hubieren dictado con perjuicio del fisco estatal, cuando se estime que dichos actos o resoluciones se hubieren emitido en contravención a las disposiciones legales aplicables o bien, existiendo hipótesis jurídica en algún ordenamiento, el caso concreto no se ajuste a la norma o se dicte por autoridad incompetente;
- XIII. Representar a la Secretaría, en las investigaciones, quejas y procedimientos administrativos promovidos en su contra, ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- XIV. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, toda clase de información que obre en los archivos y expedientes a su cargo, quienes deberán entregarla con toda oportunidad para la debida atención del asunto que se trate; y
- XV. Coordinarse con las áreas correspondientes de la Consejería Jurídica para la atención de los asuntos que por su naturaleza o por encomienda del Secretario o de su superior jerárquico conozcan conjuntamente, para su debida resolución.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS,
CONSULTAS Y CONTENCIOSO FEDERAL

Artículo 31. A la persona titular de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Recibir, tramitar y resolver, en ausencia o por delegación de la persona titular de la Procuraduría Fiscal, los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de actos emitidos de conformidad con lo previsto en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- II. Representar, en ausencia o por delegación de la persona titular de la Procuraduría Fiscal, el interés de la Hacienda Pública Estatal en los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública estatal en los Acuerdos, Convenios de



- Coordinación Fiscal y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- III. Formular las contestaciones de demandas que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - IV. Analizar las solicitudes de asunto penal sobre hechos presuntamente delictuosos en materia fiscal federal, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables, en los que el fisco federal resulte ofendido, que remitan las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que a su vez las turne a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Autoridad territorialmente competente del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
 - V. Controlar el registro de representantes legales de los contribuyentes que promuevan recursos administrativos de revocación en contra de los actos emitidos de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;
 - VI. Recibir, tramitar y resolver, en ausencia o por delegación de la persona titular de la Procuraduría Fiscal, las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales para comprobar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones fiscales, derivadas del ejercicio de las facultades que se ejerzan con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
 - VII. Emitir opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las Leyes y demás disposiciones de carácter general respecto de consultas y asistencias técnicas o jurídicas que formulen las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría en materia fiscal federal;
 - VIII. Informar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre el estado que guarden los recursos, juicios, investigaciones y

- procedimientos, derivados de actos de fiscalización federal que sean de su conocimiento; así como informar de los criterios y resoluciones emitidos por la autoridad Fiscal Federal;
- IX. Rendir y firmar en representación de la Secretaría y las Unidades Administrativas adscritas a ésta, los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos por los contribuyentes, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
 - X. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables; y
 - XI. Allanarse y transigir en los juicios en que represente al Secretario o a otras autoridades dependientes de la Secretaría; proponer, en su caso, a las mismas autoridades la conveniencia de revocar las resoluciones emitidas, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría.

SECCIÓN VIGÉSIMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 32. A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda del Secretario mediante la verificación de las actividades programadas, con la finalidad de cumplir de manera satisfactoria con los objetivos previamente establecidos;
- II. Planear la correcta administración de los recursos en la oficina del Secretario mediante un control adecuado, conforme a las políticas establecidas por éste y conforme a la normativa aplicable;
- III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el Secretario, a fin de asegurar la programación y ejecución eficiente de su agenda;
- IV. Controlar y, en su caso, turnar de manera eficiente y oportuna la correspondencia oficial recibida en la oficina del Secretario a fin de que se brinde debida atención a los asuntos que corresponda, y
- V. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Secretario.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA DE LA UEFA

Artículo 33. La Secretaría contará con una UEFA, que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEFA no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Secretaría de Administración, así como la autorización de las unidades administrativas competentes.

Artículo 34. Corresponde específicamente a la UEFA:

- I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambios de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de unidad administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Secretaría;
- II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la Unidad Administrativa y el Secretario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- IV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades

- Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- V. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;
 - VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la Administración Pública Central;
 - VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;
 - VIII. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
 - IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;
 - X. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
 - XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleva a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;
 - XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera de la Dirección General de Servicios adscrita a la Secretaría de Administración, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y



- logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;
- XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
- XIV. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;
- XV. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y normativa;
- XVI. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega a la Subsecretaría de Presupuesto;
- XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;
- XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 35. La Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo



dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; tendrán además las atribuciones genéricas que se conceden a los titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 36. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Secretario serán cubiertas por la persona titular de cualquiera de las Unidades Administrativas señaladas en las fracciones II a la IX del artículo 4 del presente instrumento, que al efecto designe el Secretario para el despacho de los asuntos de su competencia.

Al efecto, el titular de Unidad Administrativa que suscriba actos jurídicos o documentos relativos al ejercicio de las funciones del Secretario, deberá realizarlo en carácter de suplente por ausencia de la persona titular de la Secretaría, absteniéndose de suscribirlos bajo cualquier otra figura jurídica.

Artículo 37. Las ausencias temporales hasta por noventa días de un Subsecretario, del Procurador Fiscal y del Tesorero General, se cubrirán por la persona titular de la Unidad Administrativa o servidor público que designe directamente el Secretario.

Artículo 38. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Secretario, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 39. En el caso de ausencia absoluta del Secretario, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Secretaría, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa aplicable.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 40. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Secretaría.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 41. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que, en el ámbito de su respectiva competencia, les corresponden conforme al presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.



Artículo 42. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5188, el veintiocho, de mayo, de dos mil catorce, así como se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongán al presente instrumento.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, en correlación con los artículos 11, fracción XXXV, y 18, fracción XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Hacienda, del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de diez días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos

titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos, sólo para aquellos que por su denominación deban ser modificados por parte de la autoridad competente.

SÉPTIMA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica o cambia de adscripción, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa que corresponda, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

OCTAVA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los nueve días del mes de enero de dos mil dieciséis.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MATÍAS QUIROZ MEDINA

EL SECRETARIO DE HACIENDA

JORGE MICHEL LUNA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRAL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL