

*Año del Centenario de la Soberana Convención Revolucionaria en el Estado de Morelos 1916-2016*

Cuernavaca, Mor., abril 18 de 2016

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

Toda vez que en el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos se dispone que "las Dependencias o Entidades podrán solicitar la exención de la obligación de elaborar el Manifiesto, cuando el Anteproyecto no implique costos de cumplimiento para los particulares; para ello se consultará a la Comisión, acompañando una copia del Anteproyecto", y considerando que el "Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos", cuyo ejemplar se anexa al presente, no implica ningún costo de cumplimiento para los particulares, por este conducto se solicita de la manera más atenta, se realice la declaratoria de exención para elaborar el Manifiesto de Impacto Regulatorio (MIR), señalado en los artículos 49 y 50 de la ya citada Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Agradeciendo de antemano su valioso apoyo y comprensión, hago propicia la ocasión para manifestarle la seguridad de mi distinguida consideración y saludarle.

**A T E N T A M E N T E**



**LIC. ADRIANA FLORES GARZA  
SECRETARIA DE HACIENDA**



c.c.p - Jorge Sánchez Rodríguez.- Subsecretario de Ingresos.- Presente  
C.P. Jorge Michel Luna.- Subsecretario de Presupuesto.- Presente  
Lic. Ricardo Arzate Aguilar.- Director General de Coordinación Hacendaria - Presente

Archivo / Minutario





**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE MORELOS.**

**ÍNDICE**

	<b>Artículos</b>
<b>Capítulo I</b>	
Del Ámbito de Competencia.	1 - 4
<b>Capítulo II</b>	
De la Estructura Orgánica de la Secretaría.	5- 8
<b>Capítulo III</b>	
De las Atribuciones de la Persona Titular de la Secretaría.	9- 10
<b>Capítulo IV</b>	
De las atribuciones genéricas de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del estado, la Tesorería General del Estado, la Unidad de Planeación y la Unidad de Gestión Tributaria.	11 – 12
<b>Capítulo V</b>	
De las atribuciones específicas de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado, la unidad de Planeación e Inversión y la Unidad de Gestión Tributaria.	13 – 18
<b>Capítulo VI</b>	
De la adscripción de la tesorería General del Estado, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías y la Secretaría Técnica.	19 – 24

**Capítulo VII**

De las atribuciones genéricas de las Direcciones Generales y Subprocuradurías.

25

**Capítulo VIII**

De las atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y Subprocuradurías.

26 – 41

**Capítulo IX**

De la Suplencia de los Servidores Públicos.

42

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

### CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés general, tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables en materia financiera y tributaria dentro de su ámbito de competencia.

El presente ordenamiento, es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, así como para los sujetos vinculados con ésta por algún ordenamiento legal.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública, al conjunto de órganos que componen la administración central, desconcentrada y paraestatal;
- II. Gobernador, a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- III. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- IV. Reglamento, al presente Reglamento;
- V. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Unidades Administrativas, a las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado, la Unidad de Planeación e Inversión, la Unidad de Gestión Tributaria, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías y

demás áreas administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.

Artículo 3. La Secretaría tiene como objeto formular, normar e implementar las políticas hacendarias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, definiendo las que correspondan a la planeación, recaudación, presupuestación, programación, financiamiento e inversión de los recursos públicos, la contabilidad gubernamental, la deuda pública y la coordinación hacendaria, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y las demás que establezca el Gobernador.

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, Programas sectoriales, institucionales y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, los Programas Operativos Anuales y las políticas que determine el Gobernador.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas que se mencionan a continuación y coordinará el sector a que pertenecen los siguientes Organismos Públicos Descentralizados:

- I. La oficina de la persona Titular de la Secretaría;
  - a) Secretaría Técnica;
  - b) Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública;
  
- II. Subsecretarías:
  - a) Subsecretaría de Ingresos;
  - b) Subsecretaría de Presupuesto;
  
- III. Procuraduría Fiscal del Estado;
- IV. Tesorería General del Estado;
- V. Unidades:
  - a) Unidad de Planeación e Inversión, y
  - b) Unidad de Gestión Tributaria.
- VI. Direcciones Generales:
  - a) Dirección General de Recaudación;
  - b) Dirección General de Auditoría Fiscal;
  - c) Dirección General de Política de Ingresos;
  - d) Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
  - e) Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
  - f) Dirección General de Contabilidad;

- g) Dirección General de Armonización Contable;
- h) Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros;
- i) Dirección General de Información Estadística y Geográfica;
- j) Dirección General de Planeación y Gestión para Resultados;
- k) Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública;
- l) Dirección General de Inversión Pública;
- m) Dirección General de Coordinación Hacendaria;
- n) Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, y
- o) Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal.

VII. Secretaría Técnica, y

VIII. Organismos Públicos Descentralizados Sectorizados:

- a) Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, y
- b) Los demás que así se determine mediante Acuerdo del Gobernador.

Artículo 6. La persona Titular de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de personal necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el Presupuesto de Egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas estarán integradas por los Subprocuradores, Directores Generales, Asesores, Coordinadores, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer y cumplir con el despacho de los asuntos y se señalen en los Manuales de Organización de la Secretaría, de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado para ello.

Artículo 8. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de garantizar plenamente la transparencia del servicio público y respetar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública en términos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; asimismo, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en los términos de la referida Ley.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 9. La representación de la Secretaría, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a la persona Titular de la

Secretaría, quien en los términos del presente Reglamento, delega facultades en las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, excepto las que por disposición expresa sean no delegables.

La persona Titular de la Secretaría conservará, en todo caso, la atribución de ejercer directamente las facultades que delegue.

Artículo 10. La persona Titular de la Secretaría, además de las atribuciones encomendadas en la Ley Orgánica, ejercerá las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría, así como de las Entidades Paraestatales adscritas a su sector, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado;
- II. Someter el Proyecto de la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, al acuerdo del Gobernador;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el Gobernador le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- IV. Fungir como fideicomitente único en los fideicomisos creados por el Gobierno del Estado; nombrar a la institución financiera como fiduciaria en los fideicomisos públicos creados por el Gobierno del Estado, así como participar en los Comités Técnicos de dichos fideicomisos públicos;
- V. Fijar las políticas para el otorgamiento de aval a las Entidades de la Administración Pública Estatal, Paraestatal y Municipal;
- VI. Normar, coordinar e integrar la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual de Gobierno;
- VII. 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;
- VIII. Certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en los archivos y expedientes de la Secretaría, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos del Código Fiscal para el Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal;
- IX. Autorizar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la expedición de cheques, transferencias electrónicas o cualquier otro medio permitido por la ley, así como la programación de pagos que deba realizar la Tesorería General del Estado, inclusive los que correspondan a las operaciones extra presupuestarias permitidas por la ley;

- X. 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;
- XI. Autorizar la celebración de Contratos de obra pública, de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, para Programas que rebasen el año presupuestal;
- XII. Coordinar la elaboración de los Programas y Proyectos de inversión incorporados al Presupuesto de Egresos y autorizar su ejecución;
- XIII. Autorizar las solicitudes de adecuación presupuestarias que presenten las unidades de la Administración Pública y los entes autónomos;
- XIV. Suscribir, previo acuerdo del Gobernador, los Convenios de Coordinación Fiscal 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;
- XV. Fijar la política de vinculación entre el Estado y los Municipios en materia de coordinación hacendaria del Estado;
- XVI. Representar los intereses del Estado y de los Municipios, de conformidad con los Convenios de Coordinación Fiscal celebrados con la Federación;
- XVII. Ejercer, por sí 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;
- XVIII. Coordinar y autorizar los Programas Operativos Anuales de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría y de las Entidades Paraestatales;
- XIX. Normar, coordinar e implementar la Gestión para Resultados, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como asesorar en esta materia a los municipios, organismos autónomos, poderes Legislativo y Judicial a solicitud expresa de éstos.
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Coordinar el Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado.
- XXIII. Coordinar las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica.



- XXIV. Coordinar las actividades del Consejo Estatal de Población de Morelos.
- XXV. Fijar las directrices, estándares y procedimientos para el acopio e integración de información estadística y geográfica con el objeto de apoyar la Política de Planeación Estatal del Desarrollo;
  
- XXVI. Autorizar los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos y los demás que correspondan al ejercicio de su función, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XXVII. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso a los ciudadanos a la información de carácter público de la Secretaría, en el marco de los lineamientos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- XXVIII. Proponer a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los sistemas administrativos e informáticos que sirvan para el buen desempeño del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;
- XXIX. Coordinar y vigilar la recaudación y fiscalización de los ingresos estatales y federales que le corresponda al Estado aún cuando se destinen a un fin específico;
- XXX. Coordinar, ante las instancias del Gobierno Federal, la gestión de los recursos federales, a fin de optimizar su distribución;
- XXXI. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, cuando no esté expresamente conferida esta facultad a otras autoridades;
- XXXII. Autorizar los precios y tarifas de los bienes y servicios proporcionados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Establecer, cuando sea necesario, Delegaciones de la Secretaría en el territorio del Estado, para brindar la asesoría y el apoyo a la ciudadanía en materia fiscal, con base en el presupuesto autorizado para la Secretaría;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Coordinar la integración de los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas, la deuda pública y los activos del patrimonio estatal, que cada trimestre se rinde al Congreso del

- Estado, así como del gasto público, que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII. Coordinar la elaboración y evaluación de los proyectos de inversión, así como su registro en la cartera, de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para su incorporación al Presupuesto de Egresos;
- XXXVIII. Revisar, coordinar, aplicar y vigilar la dispersión de los recursos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, el de los ramos de deuda pública, de participaciones y aportaciones a Municipios, así como del sector Paraestatal, en congruencia con los Programas y Proyectos respectivos;
- XXXIX. Autorizar las políticas y procedimientos para el ejercicio del gasto público del Poder Ejecutivo Estatal, para que contribuyan a la instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo;
- XL. Fijar y controlar la política del Gobierno del Estado en materia de deuda pública, con acuerdo del Gobernador;
- XLI. Aprobar el Proyecto de Programa Financiero de la Secretaría, así como el correspondiente a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal adscritas a la Secretaría o a su coordinación;
- XLII. Destinar 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;
- XLIII. Supervisar el ejercicio del gasto público y del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLIV. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Gobernador, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas y Proyectos sectoriales, regionales y especiales correspondientes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLV. Aprobar los Programas y Proyectos Institucionales de las Entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar, así como los de aquellas Entidades que no estuvieren agrupadas en un sector específico;
- XLVI. 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;
- XLVII. 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;

- XLVIII. Vigilar que las Entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría, conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, y cuidar que guarden congruencia con los Programas, Proyectos y presupuestos de esta Secretaría, así como su ejecución;
- XLIX. Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;
- L. Someter a la aprobación del Gobernador, los Programas emanados del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- LI. 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;
- LII. Expedir, previo acuerdo del Gobernador, la información estadística de la Entidad, así como la información programática, presupuestal y financiera del Gobierno del Estado;
- LIII. Aplicar las leyes y demás disposiciones fiscales, como autoridad fiscal;
- LIV. Representar el interés del Estado ante toda clase de autoridades en las controversias de carácter fiscal;
- LV. 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;
- LVI. Presidir las Comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar, en su caso, a los integrantes de las unidades internas que corresponda;
- LVII. 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 I 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;
- LVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;
- LIX. Acordar con el Gobernador para su autorización, la designación de nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría a su cargo, con excepción de aquellos que se regulen conforme a un ordenamiento específico;
- LX. Nombrar, remover o comisionar, conforme a los ordenamientos aplicables, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores de las Unidades Administrativas a su cargo;

- LXI. Revocar sus propias resoluciones cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y medie solicitud de la Unidad Administrativa encargada de la defensa jurídica;
- LXII. Aprobar la contratación del servicio de la deuda pública por parte del Ejecutivo Estatal;
- LXIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- LXIV. Ejercer, por si o a través de sus unidades administrativas correspondientes, los actos relativos a 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;
- LXV. llevar a cabo por si o a través de sus Unidades Administrativas, los actos relativos al procedimiento administrativo de ejecución en cada una de sus etapas y con base en las disposiciones legales aplicables;
- LXVI. Suscribir los acuerdos de estímulos, subsidios fiscales, condonación y resolver las solicitudes de devolución, compensación, cancelación, caducidad y prescripción de créditos fiscales;
- LXVII. 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;
- LXVIII. Hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia fiscal y distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- LXIX. Revocar o dejar sin efectos sus resoluciones o actos cuando no se encuentren ajustados a derecho;
- LXX. Mantener actualizado el padrón estatal de contribuyentes y brindar atención a los contribuyentes y vigilar que se mantenga actualizado el padrón estatal de contribuyentes;
- LXXI. Emitir fe de erratas y los informes respectivos que les sean requeridos por las diversas autoridades fiscales, administrativas y judiciales;
- LXXII. Normar, coordinar e implementar la Gestión para Resultados, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como asesorar en esta materia a los municipios, organismos autónomos, poderes Legislativo y Judicial a solicitud expresa de éstos;

- LXXIII. 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;
- LXXIV. 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;
- LXXV. Coordinar el Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- LXXVI. Coordinar las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica;
- LXXVII. Coordinar las actividades del Consejo Estatal de Población de Morelos;
- LXXVIII. Fijar las directrices, estándares y procedimientos para el acopio e integración de información estadística y geográfica con el objeto de apoyar la Política de Planeación Estatal del Desarrollo;
- LXXIX. Coordinar la elaboración y evaluación de los proyectos de inversión, así como su registro en la cartera, de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para su incorporación al Presupuesto de Egresos;
- LXXX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables o le delegue el Gobernador.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y LA UNIDAD DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 11. Al frente de cada una de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado, la Unidad de Planeación e Inversión y la Unidad de Gestión Tributaria, habrá una persona Titular según corresponda, quienes son técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, y para el desempeño de sus funciones se auxiliará del personal necesario, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría y considerados en su Presupuesto de Egresos.

Artículo 12. Las personas Titulares de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado, la Unidad de Planeación e Inversión y la Unidad de Gestión Tributaria, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;

- III. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las Unidades Administrativas de la Secretaría que se les hubiere adscrito;
- IV. Aprobar los Planes y Programas de trabajo, supervisar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Unidades Administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- V. Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- VI. Ejercer, por sí o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones que se 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, cuando sean congruentes con el ámbito de competencia que les confiere este Reglamento, así como las que se deriven de los Convenios y Acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los Gobiernos Municipales y con los Organismos Auxiliares;
- VII. Participar en la elaboración del ante Proyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, según corresponda;
- VIII. Revisar, coordinar, aprobar y vigilar la ejecución de Programas de actividades y presupuestos anuales de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IX. Revisar y someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, los Manuales de Organización, y de Políticas y de Procedimientos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- X. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la designación, licencia, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XI. Emitir opinión y, en su caso, suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII. Coordinar, con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;
- XIII. Analizar e informar, periódicamente o cuando así se requiera, sobre los asuntos competencia de las Subsecretarías la Unidad de Gestión Tributaria, la Unidad de Planeación e Inversión, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado o de las Unidades Administrativas adscritas a aquellas, que les hayan sido turnados;
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Secretaría le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas, así como representar a la Secretaría en los actos que éste determine;

- XV. Representar a la persona Titular de la Secretaría en los Órganos de Gobierno, Organismos y demás Entidades Paraestatales que le sean asignadas, y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas e informar su resultado;
- XVI. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que les competan;
- XVII. 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;
- XVIII. Revisar y autorizar los informes que con motivo de sus atribuciones generen las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- XIX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona Titular de la Secretaría;
- XX. Certificar copias de documentos que tengan 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; certificar, documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales correspondientes, relativos a los asuntos de su competencia;
- XXI. 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;
- XXII. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los Programas de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, y establecer conforme a los resultados las medidas preventivas;
- XXIII. Promover la participación de los servidores públicos en las acciones tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría;
- XXIV. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a las Unidades Administrativas según corresponda;
- XXV. Coordinar las propuestas de alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones;
- XXVI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado, los Proyectos de modificación respectivos;
- XXVII. Proporcionar la información que les sea requerida en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con respecto a las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXVIII. Delegar la firma hasta nivel de Dirección General, respecto del ejercicio de sus facultades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- XXIX. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a todo servidor público subalterno;
- XXX. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia;
- XXXI. Coadyuvar en las tareas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;
- XXXII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, los anteproyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia, y
- XXXIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

#### CAPÍTULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, LA UNIDAD DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN Y LA UNIDAD DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 13. A la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, 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 del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- II. Elaborar el Proyecto de Ingresos del Estado y remitirlo a la Subsecretaría de Presupuesto para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos y proponer a la persona Titular de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, para su autorización, la política general de ingresos propios y 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 la Política y los Programas que deben seguir las Unidades Administrativas que se le sean adscritas, en las siguientes materias: 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 e inherentes a lograr la presencia fiscal, 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 sí 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;
- IX. Participar en las actividades de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;
- X. 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;
- XI. 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 y de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. 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;
- XIII. Vigilar que se requiera a los contribuyentes las cantidades que se les hubieren devuelto indebidamente por el Fisco Estatal;

- XIV. 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;
- XV. 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, dentro del ámbito de su competencia;
- XVI. 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;
- XVII. Organizar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las Unidades Administrativas, oficinas recaudadoras según las normas establecidas por la Secretaría;
- XVIII. Autorizar la cuenta comprobada mensual que se rinde a la Tesorería de la Federación;
- XIX. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública del Estado correspondiente;
- XX. 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;
- XXI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, 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;
- XXII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, 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;
- XXIII. 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;

- XXIV. Establecer un control, evaluación y seguimiento en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales;
- XXV. 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;
- XXVI. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XXVII. Emitir, previo acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXVIII. Emitir, cuando proceda, las resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las secretarías , dependencias o entidades de la administración pública;
- XXIX. Coordinar la elaboración de documentos de orientación en materia fiscal;
- XXX. Coordinar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXXI. Coordinar con la Secretaría de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo Estatal, las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXXII. Vigilar que el Registro al Padrón de Contribuyentes del Estado se encuentre actualizado;
- XXXIII. Autorizar 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;
- XXXIV. Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, la ubicación o reubicación de las oficinas recaudadoras para eficientar e incrementar la recaudación de las contribuciones que correspondan al Estado;
- XXXV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría las acciones necesarias que permitan disminuir y evitar la defraudación fiscal;
- XXXVI. Participar en integración de la información que en materia financiera sea requerida, dentro del ámbito de su competencia;
- XXXVII. Informar a la persona Titular de la Secretaría los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y Convenios;
- XXXVIII. Autorizar las propuestas de campañas de difusión en materia fiscal;

- XXXIX. Autorizar la selección de las obras aceptadas como dación en pago que serán destinadas al Estado o a sus Municipios por la autoridad competente;
- XL. Aprobar los documentos de orientación en materia fiscal y las acciones de asistencia al contribuyente;
- XLI. 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;
- XLII. 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;
- XLIII. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal;
- XLIV. 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;
- XLV. Establecer las estrategias y alternativas tendientes a combatir conductas vinculadas con delitos fiscales, y
- XLVI. Ejercer sus facultades en todo el territorio del Estado de Morelos.

Artículo 14. A la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, 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 a la persona Titular de la Secretaría, el Proyecto de Egresos estimando el gasto público para el ejercicio fiscal que corresponda;

- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría para su autorización, la política general del gasto público conforme al Presupuesto de Egresos y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Autorizar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio, registro y control del presupuesto de egresos;
- VI. Controlar y evaluar que el ejercicio del gasto público y del presupuesto de egresos, se ejecute conforme al presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. 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 Planeación e Inversión;
- VIII. Autorizar la liberación y las transferencias de recursos correspondientes a las participaciones de los Municipios contempladas en el presupuesto de egresos;
- IX. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Contabilidad Gubernamental del Sector Público del Estado;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría en coordinación con la Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública la contratación de la deuda pública del Estado;
- XI. Revisar y analizar la información de los Estados Financieros y de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado;
- XII. Revisar y autorizar los informes que, con motivo de sus atribuciones, generen las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Comunicar el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local a las Secretarías, Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- 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. Autorizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Tratándose de Proyectos de inversión la propuesta deberá contar con la opinión de la Unidad de Planeación e Inversión;
- XVII. Supervisar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público;
- XVIII. Coordinar y elaborar el cierre del ejercicio presupuestal del gasto público;
- XIX. Suscribir, conjuntamente con la persona Titular de la Secretaría o con la persona Titular de Tesorería General del Estado, la firma de

- cheques y transferencias electrónicas que se emitan para efectuar los pagos del Gobierno del Estado, derivados del ejercicio presupuestario y extrapresupuestario;
- XX. Autorizar los pagos de conformidad con el Presupuesto de Egresos, mediante la emisión de órdenes de pago y los que correspondan a operaciones presupuestarias;
  - XXI. 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;
  - XXII. Establecer sistemas y procedimientos para el control y seguimiento del gasto público, conforme al origen de los recursos;
  - XXIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la cancelación de cuentas incobrables no derivadas de créditos fiscales, y
  - XXIV. Coordinar las acciones que deban realizarse por la Secretaría en materia de Armonización Contable.

Artículo 15. A la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas, quien tendrá un nivel de Subsecretario y contará, además, con las siguientes atribuciones:

- I. Ser el Consejero Jurídico de la Secretaría;
- II. Representar jurídicamente a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas, ante cualquier autoridad Federal o Local, en los juicios, investigaciones o procedimientos en el ámbito de su competencia;
- III. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en la verificación de los Proyectos a que se refiere la fracción V a efecto de que en ellos exista congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, sus ejes y Programas;
- IV. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal, de las Entidades Paraestatales del sector coordinado por la Secretaría y de las autoridades de la hacienda pública de las Entidades Federativas coordinadas, así como en aquellos asuntos jurídicos que por su trascendencia pueden comprometer la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas;
- V. Presentar a la persona Titular de la Secretaría los Proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y demás disposiciones de carácter general e instrumentos jurídicos cuya aplicación corresponda a la misma;
- VI. Dar seguimiento al proceso legislativo donde se examinen y discutan asuntos que se consideren de interés para la Secretaría;

- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Rendir y firmar 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;
- X. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones que en el ámbito de sus respectivas competencias deberán realizar, para llevar a cabo la cumplimentación de las ejecutorias y atención de requerimientos que les sean notificadas por las autoridades jurisdiccionales federales o locales;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría e intervenir conjuntamente con la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, en el levantamiento de actas administrativas por hechos atribuibles a los trabajadores y en su caso, recabar las constancias correspondientes en asuntos laborales de su personal para su remisión a la Consejería Jurídica o a las autoridades administrativas o jurisdiccionales que así lo requieran;
- XVI. Llevar el Registro Público de los Organismos Descentralizados, conforme a la normatividad aplicable, así como rendir los informes correspondientes con motivo de dicha actividad;
- XVII. Revisar y validar la intervención de la Secretaría, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Estatal, en los fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tenga participación;
- XVIII. 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;
- XIX. Allanarse y transigir en los juicios en que represente a la persona Titular de la Secretaría 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;
- XX. Contestar, en representación de la persona Titular de la Secretaría los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia;



- XXI. Formular y ejecutar los Acuerdos o Convenios en la materia de su competencia, así como realizar el análisis y evaluación de la aplicación de tales acuerdos o convenios;
- XXII. En los casos en que la persona Titular de la Secretaría así lo determine, la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, podrá ejercer la representación de la misma, así como de cualquiera de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en cualquier tipo de juicio o procedimiento judicial o administrativo. En aquellos juicios que puedan tener impacto en la estabilidad de las finanzas públicas o en el desarrollo económico del Estado, la representación siempre será ejercida por el Procurador Fiscal del Estado;
- XXIII. Revisar, validar y rubricar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se someta a consideración de la persona Titular de la Secretaría;
- XXIV. 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;
- XXV. Designar a las personas Titulares de las Subprocuradurías, Direcciones Generales, Asesores, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, para que asistan en representación del Titular de la Procuraduría Fiscal en los diferentes actos y reuniones que se lleven a cabo en las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades paraestatales; así como para desempeñar las funciones y comisiones que éste les encomiende;
- XXVI. Emitir las credenciales o constancias de habilitación de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Fiscal del Estado, que se autoricen para la práctica de notificaciones;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Integrar y difundir el Prontuario de Legislación Fiscal y Administrativa de cada ejercicio fiscal;

- XXIX. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables;
- XXX. 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;
- XXXI. Representar a la Secretaría, en las investigaciones, quejas y procedimientos administrativos promovidos en su contra, ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- XXXII. Representar al Titular de la Secretaría o a los Titulares de las Unidades Administrativas que le estén adscritas 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;
- XXXIII. Allanarse y transigir en los juicios en que represente al Titular de la Secretaría y/o a sus unidades administrativas adscritas, así como abstenerse de interponer los recursos y de formular promociones y en su caso sugerir, la revocación de actos o resoluciones, cuando así convenga a los intereses del Fisco Estatal;
- XXXIV. Previa designación del Titular de la Secretaría, intervenir como su representante, en las sesiones ordinarias o extraordinarias y en general aquellos actos o actuaciones convocadas por los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado, tenga interés; así como en las sesiones ordinarias o extraordinarias, del Comité, Junta de Gobierno o Junta Directiva, de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXV. Las demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 16. A la persona Titular de la Tesorería General del Estado, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas, quien tendrá un nivel de Subsecretario y contará, además, con 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. Hacer la programación de 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, conjuntamente con la persona titular de la Secretaría o la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, 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. Establecer 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 a la persona Titular de la Secretaría 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. Suscribir, conjuntamente con la persona Titular de la Secretaría o con la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la firma de 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 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, y
- XX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la suscripción de los Contratos de Servicios Financieros, que para el manejo de la Tesorería requiera el Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 17. A la persona Titular de la Unidad de Planeación e Inversión, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas, y tendrá, además, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar la elaboración del 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;
- 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 y a las Secretarías involucradas, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Establecer y operar el enlace entre los Municipios del Estado y la Secretaría en materia de planeación, programación, así como brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica en esta materia, cuando aquellos así lo soliciten;
- VI. Elaborar los Programas especiales que le señale la persona Titular de la Secretaría y verificar su ejecución y cumplimiento;

- VII. Supervisar la elaboración de los Programas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Fomentar la coordinación y cooperación de todos los sectores para la instrumentación a nivel local del Plan Estatal de Desarrollo;
- XII. 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;
- XIII. 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 Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos 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;
- XIV. Coordinar el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de Morelos;
- XV. Coordinar la integración de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Poder Ejecutivo;
- XVI. 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;
- XVII. Impulsar el funcionamiento de los Subcomités del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, propiciando su participación en la formulación de Proyectos;
- XVIII. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas aprobadas a las Secretarías, Dependencias y las Entidades Paraestatales, informando trimestralmente a la persona Titular de la Secretaría;
- XIX. Integrar el informe de avance trimestral de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración

- Pública Estatal. Establecer y operar el Registro Estatal de Planes y Programas, así como proponer sus normas de operación y control;
- XX. 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;
- XXI. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los avances físico-financieros de recursos de origen Estatal y Federal;
- XXII. Proponer normas y procedimientos para la operación del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, así como llevar su seguimiento y control;
- XXIII. Coordinar e integrar la participación de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal, en la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual de Gobierno;
- XXIV. Proporcionar al titular de la Secretaría un panorama del desarrollo económico de la entidad;
- XXV. Llevar el seguimiento del cumplimiento de metas aprobadas a las Secretarías, Dependencias y las Entidades Paraestatales, informando trimestralmente a la persona Titular de la Secretaría;
- XXVI. Coordinar la implementación y el seguimiento a la Gestión para Resultados (PbR-SED), con la participación de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal, así como asesorar en esta materia a los municipios a solicitud expresa de éstos;
- XXVII. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Evaluación (PAE) del Poder Ejecutivo.
- XXVIII. Intervenir, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y de acuerdo a la normatividad aplicable, en la gestión ante las instancias federales competentes, para la elaboración de Programas y Proyectos de Inversión, registro en la cartera de Proyectos e incorporación en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXIX. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, la prospectiva de las necesidades estatales de inversión a mediano y largo plazo;
- XXX. Intervenir, en coordinación con las instancias competentes, en el desarrollo de los Programas y Proyectos de Inversión que impulsen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, a fin de promover su ejecución, observando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de inversión;
- XXXI. Hacer pública, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia de Programas y Proyectos de Inversión, salvo aquella que la Secretaría, Dependencia o Entidad interesada haya señalado como de carácter reservado;
- XXXII. Analizar la experiencia internacional y nacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión, así como participar

activamente en foros y organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con el ámbito de su competencia;

Artículo 18. A la persona Titular de la Unidad de Gestión Tributaria, le corresponde originalmente, el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios, así como Proyectos de Reformas a disposiciones jurídicas en materia fiscal federal, para incrementar las potestades tributarias del Estado y los esquemas de administración de contribuciones federales;
- II. Sistematizar para el conocimiento de la persona Titular de la Secretaría y áreas interesadas, los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y convenios;
- III. Sistematizar el seguimiento, análisis y generación de información de las fórmulas de distribución de participaciones y asignación de aportaciones federales;
- IV. 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;
- V. Participar en la definición, implantación y actualización de la estrategia de Administración Tributaria plasmada en el anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Gobierno del Estado;
- VI. Participar en la definición de la política tributaria, así como de las estrategias y objetivos que la Secretaría establezca para su cumplimiento;
- VII. Participar, dentro de su ámbito de competencia, en las acciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como las relaciones intergubernamentales que de ellos deriven;
- VIII. 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 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, que permita generar información ordenada, oportuna y accesible para las diferentes Unidades Administrativas que la utilicen para la toma de decisiones;

- IX. 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;
- X. Generar la información que requiera a la persona Titular de la Secretaría, derivada de las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores;
- XI. Participar ante las instancias federales en las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XII. Integrar la información que le solicite la persona Titular de la Secretaría para su presentación ante los Órganos de Fiscalización Estatales o Federales;
- XIII. 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;
- XIV. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XV. Colaborar con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de establecer criterios de operación de los módulos y medios remotos de atención al contribuyente;
- XVI. Modernizar, bancarizar y ampliar los canales de cobro de la administración tributaria del Estado;
- XVII. Elaborar el análisis geo referenciado para distribuir los canales de atención y cobro;
- XVIII. 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;
- XIX. Ser el enlace 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;
- XX. Armonizar los procesos de la Administración Tributaria, con base en lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXI. Crear organismos honoríficos de coordinación fiscal y colaboración administrativa entre el Estado y los Municipios;
- XXII. Coordinar y supervisar la integración de información para solventar las observaciones en materia financiera;
- XXIII. Coordinar con las áreas competentes la modernización, mantenimiento y actualización de sistemas de información e infraestructura tecnológica de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría para promover el desarrollo tecnológico en el cumplimiento de sus objetivos y metas, optimizando los recursos técnicos y económicos de la Secretaría;
- XXIV. Coordinar los trabajos de interconexión con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y



- Federal, que garantice el intercambio de información segura y eficiente, para mejorar la Gestión Tributaria;
- XXV. Coordinar el mantenimiento a los servidores de la Secretaría;
- XXVI. Coordinar la operatividad de la red de telecomunicaciones y la infraestructura de cómputo de la Secretaría;
- XXVII. Proponer el desarrollo de sistemas y procedimientos de recaudación y control de los ingresos propios y los derivados de actos de fiscalización, y
- XXVIII. Proponer las medidas de seguridad necesarias que garanticen la operación del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, cálculos, cobros y control de los mismos.

CAPÍTULO VI  
DE LA ADSCRIPCIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS DIRECCIONES GENERALES, LAS SUBPROCURADURÍAS Y LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 19. Quedan adscritas a la Secretaría las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La oficina de la persona Titular de la Secretaría;
  - a) Secretaría Técnica;
  - b) Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública;
- II. La Tesorería General del Estado.

Artículo 20. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Ingresos las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Recaudación;
- II. La Dirección General de Auditoría Fiscal, y
- III. La Dirección General de Política de Ingresos.

Artículo 21. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Presupuesto las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Presupuesto y Gasto Público;
- II. La Dirección General de Coordinación de Programas Federales;
- III. La Dirección General de Contabilidad;
- IV. La Dirección General de Armonización Contable, y
- V. La Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 22. Quedan adscritas a la Procuraduría Fiscal del Estado las Unidades Administrativas siguientes:

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

Artículo 23. Quedan adscritas a la Unidad de Planeación e Inversión las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Información Estadística y Geográfica;
- II. Dirección General de Planeación y Gestión para Resultados, y
- III. Dirección General de Inversión Pública.

Artículo 24. Queda adscrita a la Unidad de Gestión Tributaria, la Dirección General de Coordinación Hacendaria.

## CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS

Artículo 25. Las personas Titulares de las Direcciones Generales y Subprocuradurías, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el superior jerárquico, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Resolver los asuntos de competencia de la estructura administrativa que integra la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Proponer al superior jerárquico, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Proponer al superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

- V. Ejecutar y vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Proponer al superior jerárquico la delegación de las facultades conferidas a los servidores públicos subalternos;
- VIII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos y oficios de trámite, así como transmitir las resoluciones o acuerdos de su superior jerárquico;
- IX. Emitir dictámenes, opiniones técnicas e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue su superior jerárquico;
- X. Certificar copias de documentos que tengan 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 se tenga acceso de consulta e impresión; certificar, documentos, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales correspondientes, relativos a los asuntos de su competencia, así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados, para el caso de la Dirección General de Contabilidad, la solicitud de constancias certificadas se deberá fundar y motivar;
- XI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las Unidades Administrativas, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas al respecto;
- XII. Coadyuvar con su superior jerárquico en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;
- XIII. Representar al superior jerárquico en los Órganos de Gobierno de Organismos Auxiliares y demás Entidades Paraestatales que le sean asignadas y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas y les instruyan e informar su resultado;
- XIV. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los planes y Programas de trabajo que le sean encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo en materia de su competencia,

- sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XV. Informar a su superior jerárquico, con la periodicidad que le establezca, sobre los resultados o el avance del Programa de trabajo, que con motivo de la ejecución de sus atribuciones generen;
  - XVI. Elaborar y proponer al superior jerárquico el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual de la Unidad Administrativa a su cargo;
  - XVII. Ejercer en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
  - XVIII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;
  - XIX. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso de vehículos, mobiliario y equipo que se asigne a la Unidad Administrativa a su cargo;
  - XX. Proponer al superior jerárquico las modificaciones sobre la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
  - XXI. Formular los Proyectos de Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, con sujeción a las normas o lineamientos aplicables que ésta determine;
  - XXII. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
  - XXIII. Tramitar las licencias, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas o lineamientos que emita la autoridad competente;
  - XXIV. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a cualesquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida la persona Titular de la Secretaría;
  - XXV. Informar al superior jerárquico de la presunta comisión de delitos que detecte en el ejercicio de sus funciones;
  - XXVI. Aportar la información correspondiente de las actividades que realizan, para la integración del Informe Anual de Gobierno;

- XXVII. Aportar la información que, en el ámbito de sus respectivas competencias, sea necesaria para la elaboración del Proyecto del programa financiero del Estado;
- XXVIII. Elaborar y proponer alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones, integrando áreas distintas en tareas específicas;
- XXIX. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los Programas a cargo de su Unidad Administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los Programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos Programas;
- XXX. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XXXI. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXXII. Asistir a la persona Titular de la Secretaría en la celebración de Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos, dentro del ámbito de su competencia;
- XXXIII. Intervenir en los juicios que se susciten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o ante otros tribunales, cuando proceda, en relación con actos o resoluciones emitidos en el ejercicio de las facultades que les son propias, que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y demás ordenamientos legales de carácter fiscal Federal o Estatal aplicables, sin perjuicio de las facultades que en el presente ordenamiento se confieren al Procurador Fiscal del Estado, y
- XXXIV. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o les deleguen sus respectivos superiores jerárquicos.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUBPROCURADURÍAS

Artículo 26. La persona Titular de la Dirección General de Recaudación, como autoridad fiscal, tendrá 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. Colaborar con la persona Titular de la Dirección General de Política de Ingresos o en su caso, con el área responsable en la elaboración de 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 en colaboración con la Dirección General de Política de Ingresos, o en su caso, con el área que designe la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- 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 efectivas, las cantidades devueltas en exceso o de forma indebida, las reparaciones de daño y principalmente los créditos fiscales estatales y federales coordinados a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados 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. Recibir, vigilar y concentrar en la Tesorería General del Estado, los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Estado y demás conceptos que deba percibir el Gobierno de Estado, por cuenta propia o ajena;
- XXXI. Realizar diariamente los depósitos de lo recaudado en las cuentas bancarias que establezca la Tesorería General del Estado;
- XXXII. Recuperar la cartera vencida controlada con motivo de sus funciones;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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;
- XXXV. 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;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. Habilitar a terceros para que realicen notificaciones y diligencias dentro del procedimiento administrativo de ejecución.
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento de los lineamientos para depurar y cancelar los créditos fiscales;
- XL. 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;
- XLI. Imponer multas y determinar créditos fiscales y sus accesorios, así como 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;
- XLII. 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.
- XLIII. Depurar y cancelar, previa autorización de la persona Titular de la Subsecretaría, los créditos fiscales, observando para ello las disposiciones fiscales aplicables y en su caso los lineamientos que se emitan para tal efecto;
- XLIV. 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;
- XLV. 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.
- XLVI. 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;
- XLVII. 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;
- XLVIII. Tramitar y resolver las solicitudes de dación de pago conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XLIX. 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;

- L. Realizar la valuación de cartera de créditos fiscales, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos;
- LI. 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;
- LII. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- LIII. 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;
- LIV. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;
- LV. 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;
- LVI. 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;
- LVII. Remitir las solicitudes que realicen los contribuyentes de prescripción de los créditos fiscales, para su resolución por parte de la Procuraduría Fiscal del Estado;
- 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 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. Las demás que les confieran las leyes fiscales federales y estatales.

Artículo 27. La persona Titular de la Dirección General de Auditoría Fiscal, tendrá 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 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 Política de Ingresos 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 querellas 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 visitadores, 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 todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere este artículo;
- 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 autoridad 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 que correspondan 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 se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente;
- LXI. Obtener 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, y
- 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, expedientes y hechos, inclusive la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de las disposiciones fiscales, relativos a los asuntos de su competencia.

Artículo 28. La persona Titular de la Dirección General de Política de Ingresos, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, el anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Estado;
- II. 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;
- III. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, el anteproyecto de Iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en la materia de su competencia;
- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria y demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes para ello, la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política de ingresos;
- V. Participar con la Dirección General 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;
- VI. 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;
- VII. Colaborar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el establecimiento o modificación de los productos y aprovechamientos de su competencia, salvo aquellas restricciones previstas en sus propias disposiciones; en congruencia con la política económica y social del Estado;
- VIII. Analizar la problemática y las opiniones sobre la política de ingresos que son emitidas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y por los diversos grupos sociales, para actualizar el marco normativo;
- IX. Emitir opinión en materia de política de ingresos a las Unidades Administrativas que lo soliciten;
- X. Coordinar los estudios e implementación de los sistemas, Programas y políticas necesarios para inhibir la evasión y elusión fiscal en el Estado;

- XI. Atender los asuntos que las disposiciones jurídicas atribuyan a la Secretaría en materia de política de ingresos, en coordinación con otras Unidades Administrativas;
- XII. 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;
- XIII. Participar en el desarrollo de los sistemas y procedimientos de recaudación y control de los ingresos propios y los derivados de actos de fiscalización, así como someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- XIV. Colaborar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación, en la elaboración de los documentos de orientación en materia fiscal y lineamientos internos de recaudación;
- XV. Participar en los grupos de trabajo que al efecto se creen para la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal;
- XVI. 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;
- XVII. Colaborar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la aplicación de estímulos, subsidios y demás beneficios fiscales que promuevan el saneamiento de sus finanzas públicas;
- XVIII. Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones, en los que se discutan aspectos relativos a la política de ingresos;
- XIX. Proponer las reglas de negocio para diseñar, desarrollar y administrar el Padrón Estatal de Contribuyentes, conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, y los demás registros que establezcan las mismas;
- XX. Participar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación, en las acciones que promuevan el exacto cumplimiento de las obligaciones en materia de inscripción y actualización del Padrón Estatal de Contribuyentes, y
- XXI. 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.

Artículo 29. La persona Titular de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo Estatal;

- II. Apoyar técnicamente a las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal en aspectos presupuestales, y en el caso de Organismos Auxiliares y Municipios, asesorarlos cuando lo soliciten expresamente;
- III. Coordinar la integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Analizar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, para su autorización, las solicitudes de modificación presupuestal que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Analizar y proponer a su superior jerárquico, para su autorización, las transferencias presupuestales que realicen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Autorizar, controlar y vigilar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, así como registrar presupuestalmente el gasto público;
- VII. Emitir, analizar y proporcionar reportes del ejercicio presupuestal del gasto público;
- VIII. Proponer y aplicar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del gasto público;
- IX. Autorizar los documentos financieros del gasto corriente y del gasto de inversión de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Autorizar la liberación de recursos a los Poderes Legislativo y Judicial así como a las Entidades contempladas en el Presupuesto de Egresos, y de las participaciones a Municipios, además de la devolución de depósitos judiciales e impuestos, de conformidad con las normas establecidas;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, para su autorización, la validación presupuestal de las modificaciones de estructuras orgánicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Realizar las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto público, y
- XIII. Llevar el registro de los actos y contratos en los que se establezcan pagos, derechos y obligaciones del Gobierno del Estado, que les remitan las diferentes Dependencias.

Artículo 30. La persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar en el ámbito de su competencia con las instancias federales para concertar acciones respecto a Programas Federales, Convenios o Acuerdos de Coordinación de Inversión Pública, y 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 los Municipios, para controlar y evaluar los recursos aportados por cada una de las partes;
- III. Establecer sistemas de registro, seguimiento y control financiero de los Programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social y Humano, 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 Federales y Estatales, en la aplicación y cumplimiento de la normatividad establecida para cada uno de los Programas involucrados en el Convenio de Desarrollo Social y Humano, así como en los Convenios o Acuerdos de Coordinación Interinstitucional derivados del mismo, que suscriban el Ejecutivo Federal y el Estatal;
- V. Elaborar e integrar la aportación estatal de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de los Programas convenidos de Desarrollo Social y Humano, que solicite la instancia federal correspondiente;
- VI. Coordinar e integrar los informes que soliciten las instancias Estatal y Federal, requeridos 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. Vigilar que la documentación comprobatoria de gasto en cada programa se apegue a la normativa aplicable;
- XI. Solicitar a las Unidades Administrativas la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y validar la información para indicadores, y
- XII. Coordinar la atención y seguimiento a las observaciones derivadas de la ejecución financiera por la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores.

Artículo 31. La persona Titular de la Dirección General de Contabilidad, tendrá las siguientes atribuciones específicas:



- I. Establecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental con base en el catálogo de cuentas, la guía contabilizadora, las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realizan las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Órganos Autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo;
- 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 Gobierno del Estado, que les remitan las diferentes Secretarías y Dependencias;
- III. Participar en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Registrar contablemente los bienes patrimoniales, en forma analítica, con el soporte documental en copias certificadas, que para el efecto proporcione la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Elaborar mensualmente los Estados Financieros del Gobierno Estatal;
- VI. Formular, en coordinación con las Unidades Administrativas, la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal;
- VII. Establecer y aplicar las normas o lineamientos generales en materia de contabilidad gubernamental;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la cancelación de cuentas incobrables, no derivadas de créditos fiscales;
- IX. Proporcionar información financiera que emane del sistema de contabilidad, a solicitud expresa de los interesados, y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley;
- X. Elaborar los estudios y Proyectos que sirvan de apoyo técnico en materia de contabilidad gubernamental;
- XI. 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;
- XII. Analizar y consolidar los estados contables y presupuestales que emanen de las Secretarías, las Dependencias, Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los entes autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo;
- XIII. Consolidar la información presupuestal que envíe la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público, así como la información contable y presupuestal proveniente del registro de las operaciones financieras realizadas por las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado, las Entidades de la Administración Pública Estatal, Órganos Autónomos y los Poderes Judicial y Legislativo, para integrar los Estados Financieros y Presupuestales;

- XIV. Elaborar, remitir y conciliar los estados de cuenta, a fin de verificar el registro de adeudos a favor y obligaciones a cargo del Gobierno del Estado;
- XV. Realizar las conciliaciones bancarias, a fin de verificar la aplicación de los recursos del Gobierno del Estado;
- XVI. Formular los informes financieros de la Hacienda Pública Estatal y conciliar las cifras con las del registro del ejercicio presupuestal;
- XVII. Entregar la información generada por el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental a los usuarios del mismo;
- XVIII. Recabar y analizar la información contable y presupuestal de las Secretarías, las Dependencias, la Fiscalía General del Estado y las Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Órganos Autónomos, necesaria en la integración de la cuenta pública estatal;
- XIX. Conciliar e interpretar la información relativa a los ingresos y egresos de las Secretarías, las 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;
- XX. Solventar, en el ámbito de su competencia, las observaciones que le formulen las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que dichas instancias practiquen;
- XXI. Publicar los resultados de la gestión financiera estatal, en los términos establecidos por el Código Fiscal para el Estado de Morelos, y
- XXII. Participar en las acciones que deban realizarse por la Secretaría en materia de Armonización Contable, en coordinación con la Dirección General competente.

Artículo 32. A la persona Titular de la Dirección General de Armonización Contable, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Brindar asesoría en los casos de creación de comisiones y grupos de trabajo, en materia de armonización contable;
  - V. Evaluar y proponer actualizaciones y mejoras a los sistemas de armonización contable;
  - VI. Proponer la celebración de Convenios o Acuerdos con Instituciones Públicas o Privadas en materia de armonización contable;
  - VII. Elaborar boletines informativos en materia contable, presupuestal y programática, sobre los documentos técnicos contables que emita la Consejo Nacional de Armonización Contable, y
  - VIII. 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 todo lo relacionado con la armonización contable gubernamental.

Artículo 33. La persona Titular de la Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Acordar, con la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, los asuntos encomendados a su Dirección General;
- II. Recibir de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las solicitudes de recursos financieros, humanos materiales y de servicios generales, verificando la disponibilidad presupuestal que se requiere para atender las solicitudes presentadas, validando que correspondan a los montos, Programas y Proyectos autorizados y, en su caso, gestionar las reasignaciones presupuestales que se requieran para que dichas solicitudes queden debidamente atendidas;
- III. Coadyuvar, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría, en la elaboración del Proyecto del Presupuesto Anual de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Revisar y gestionar, los documentos financieros y de soporte del gasto público, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- V. Gestionar ante la instancia correspondiente los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios que le requieran Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Proponer la simplificación de los procesos en materia de gestión presupuestal y administrativa en el ámbito de su competencia, y
- VII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias le atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 34. A la persona Titular de la Dirección General de Información Estadística y Geográfica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Generar y administrar el Banco de Datos de información administrativa, estadística y geográfica del estado;
- II. Coordinar el Comité Estatal de Información Estadística y Geografía;
- III. 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;
- IV. Integrar la información administrativa, estadística y geográfica del estado, generada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Coordinar la aplicación de normas técnicas a la información administrativa, estadística y geográfica;
- VI. Capacitar y dar asistencia técnica a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de normas técnicas en materia de información estadística y geográfica, y a municipios bajo expresa solicitud de estos;
- VII. Georreferenciar los proyectos de inversión pública para la elaboración de mapas digitales;
- VIII. 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 Indicadores;
- IX. Coordinar el Consejo Estatal de Población, a través de la Secretaría Técnica;
- X. Dar seguimiento a la implementación del Plan, los Programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales; específicamente al avance en sus indicadores y metas;
- XI. Elaborar 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, y
- XII. Realizar análisis prospectivos y retrospectivos referentes a los aspectos sociales, económicos y de seguridad vinculados con las distintas áreas estratégicas del Gobierno del Estado, con el fin de coadyuvar a la planeación, diseño, seguimiento y evaluación de estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo del estado.

Artículo 35. A la persona Titular de la Dirección General de Planeación y Gestión para Resultados le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Normar, coordinar y asesorar la formulación de los Programas Operativos Anuales y los Presupuestarios (PP's) 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. Coordinar la Modificación de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, verificando que se ajusten al presupuesto autorizado para entregarlos al Congreso del Estado; así mismo enterar al Congreso, a través de los informes de la gestión gubernamental, de las modificaciones que se realicen durante el año;
- III. Normar, coordinar e integrar los informes de gestión gubernamental, los cuales sustentan los avances de los Programas Operativos Anuales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal;
- IV. Elaborar el reporte de evaluación del desempeño de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para integrar trimestralmente los resultados de la evaluación de los Programas Operativos Anuales;
- V. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo sobre el seguimiento y monitoreo de los Programas Presupuestales, así como a municipios a solicitud expresa de éstos;
- VI. 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 Gestión para Resultados por las entidades federales;
- VII. Normar y coordinar los trabajos para establecer el Programa Anual de Evaluación (PAE) en conjunto con las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo;
- VIII. Definir los requisitos y los criterios de calidad que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios y al ejercicio de los recursos federales con la finalidad de mejorar su desempeño;
- X. Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad;
- XI. Establecer los Términos de Referencias para realizar las evaluaciones necesarias al ejercicio de los recursos públicos a cargo de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo;
- XII. Participar en la definición de indicadores de desempeño y de resultados, necesarios para el seguimiento y monitoreo;

- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Normar la formulación de los Programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales, asegurando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XVI. Coordinar los Foros de Consulta Ciudadana para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales;
- XVII. Informar a su superior jerárquico sobre la congruencia en la elaboración y contenido de los planes y Programas que se generan en el Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XVIII. Coordinar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría de Hacienda, de sus Unidades Administrativas, así como el de las Entidades adscritas a la misma o a su coordinación;
- XIX. 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 los mismos;
- XX. Promover cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de planeación para el desarrollo;
- XXI. Organizar las sesiones plenarios del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos y dar seguimiento a los acuerdos que de ahí emanen;
- XXII. Presentar a su superior jerárquico, la información técnica de los asuntos a tratar en las reuniones plenarios del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos;
- XXIII. Fortalecer la organización y funcionamiento de los subcomités sectoriales y especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, propiciando su participación en la formulación de Proyectos de desarrollo, y
- XXIV. Brindar asesoría a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal a solicitud expresa de éstos.

Artículo 36. La Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública, estará contemplada dentro de la estructura de la Oficina de la persona Titular de la Secretaría y al frente estará un Titular que tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios para el análisis de las condiciones de fondeo de Programas y Proyectos de inversión;
- II. 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;
- III. 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 normatividad aplicable pueda acceder;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, las políticas y lineamientos en materia de deuda pública que se deban observar por el Gobierno del Estado, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal que contratan operaciones de financiamiento;
- V. Elaborar y proponer el Programa de Financiamiento del Estado;
- VI. Vigilar que la contratación de financiamientos o empréstitos, se realice conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- VII. Analizar y gestionar esquemas globales de financiamiento a favor del Gobierno del Estado, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal;
- VIII. 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;
- IX. Evaluar la capacidad de pago y endeudamiento del Gobierno del Estado, la Administración Pública Paraestatal, los Municipios y la Administración Pública Paramunicipal;
- X. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, 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;
- XI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, los actos jurídicos y los mecanismos financieros en materia de financiamiento y deuda pública, para constituir fuentes de garantía o pago de las obligaciones contraídas por el Gobierno del Estado, 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;
- XII. 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;
- XIII. Operar y controlar el Registro de Obligaciones y Empréstitos del Estado de Morelos, así como expedir las disposiciones administrativas necesarias a fin de mantener actualizado el mismo;

- XIV. Cumplir con las obligaciones de pago contraídas por el Gobierno del Estado, en relación con la deuda pública, e informar oportunamente a la persona Titular de la Secretaría;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Gobierno del Estado con sus acreedores, incluyendo las obligaciones de hacer y no hacer;
- XVI. Dar seguimiento al control de la deuda pública directa y contingente contratada por el Gobierno del Estado, los Municipios y sus respectivas Entidades;
- XVII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las áreas encargadas de la elaboración de los apartados de ingresos y egresos para la elaboración del presupuesto de egresos del Estado.

Artículo 37. La persona Titular de la Dirección General de Inversión Pública, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar y proponer para aprobación superior, los lineamientos que deban observar las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal y demás instancias ejecutoras para la integración de expedientes técnicos simplificados, que permitan la evaluación y asignación de recursos de la inversión pública;
- II. Revisar las cédulas básicas de información, y en su caso, integrar los anexos y expedientes técnicos de los programas y proyectos de inversión, así como, las modificaciones técnicas y financieras con base en la información proporcionada y validada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y someterlas a autorización por parte de la Subsecretaría de Presupuesto.
- III. Proporcionar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los Municipios, la información para la integración de expedientes técnicos simplificados en materia de inversión pública;
- IV. Revisar, evaluar y registrar las Fichas Técnicas y anexos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio de los recursos asignados a través de los diferentes Programas Federales, que son presentados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios, y enviarlos a la Dirección General de Coordinación de Programas Federales de la Subsecretaría de Presupuesto para su trámite correspondiente.
- V. Solicitar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los Municipios, las iniciativas de programas y proyectos de inversión en el corto, mediano y largo plazo, que cuenten con expediente técnico completo y proyecto



ejecutivo, para su incorporación a la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado.

- VI. Analizar, proponer y promover todas las modalidades de inversión que permitan potencializar las sinergias de los recursos públicos, privados y sociales, incluyendo Programas y Proyectos de infraestructura productiva, de prestación de servicios y otras modalidades de inversión;
- VII. Evaluar y registrar los Programas y Proyectos de inversión en sus diferentes vertientes, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos en la administración de la Cartera de Proyectos del Gobierno del Estado;
- VIII. Integrar y administrar la cartera de Programas y Proyectos de inversión con base en la evaluación, información y prioridades que presente el Titular del Ejecutivo del Estado a través de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Proponer para aprobación superior, los lineamientos para la integración y operación de la cartera de Proyectos de inversión del Gobierno del Estado;
- X. Analizar y someter a aprobación superior, las solicitudes de Proyectos y Programas de inversión pública en los que participe el Estado a nivel regional, municipal, nacional e internacional;
- XI. Elaborar y proponer para aprobación superior, 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;
- XII. Registrar, suspender, revocar la suspensión y cancelar el registro en la cartera de los Programas y Proyectos de inversión, con base en las disposiciones aplicables y en concordancia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIII. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios para la generación de Programas y Proyectos de inversión;
- XIV. Brindar asesoría técnica y de capacitación para la formulación de programas y proyectos de inversión que promuevan el desarrollo regional.

- XV. Analizar e integrar la información de las Fichas técnicas, análisis costo-beneficio y costo-eficiencia que hayan gestionado las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de los proyectos y acciones de inversión pública que sean requeridas para acceder a recursos federales para su ejecución;
- XVI. Participar con las Secretaría de Obras Publicas y Comisión Estatal de Agua del Gobierno del Estado, en la elaboración y actualización de los catálogos de precios unitarios para obra pública;
- XVII. Autorizar y suscribir los Contratos o actos análogos para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que, en las materias de su competencia, se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Colaborar con las demás Unidades Administrativas del Gobierno del Estado, en la integración de la información y de los elementos que sirvan de análisis para la evaluación de los resultados de la inversión pública y su impacto social;
- XIX. Colaborar con las demás Unidades Administrativas del Gobierno del Estado en la integración de la propuesta anual de inversión pública de los Programas y Proyectos de inversión, así como su financiamiento;
- XX. Colaborar con la Dirección General de Financiamiento y Deuda Pública, para gestionar ante organismos nacionales e internacionales fondos, recursos y financiamientos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, pudiera tener acceso;
- XXI. Requerir a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás instancias ejecutoras, y Municipios la información en materia de inversión pública que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Desarrollar el seguimiento e integración de la información de la operación y ejercicio de los recursos de la Inversión Pública Estatal ejercida a través de Fideicomisos en los que la Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado funge como Fideicomitente; y
- XXIII. Resolver los asuntos que, en materia de Programas y Proyectos de Inversión Pública, atribuyan a la Secretaria y no estén asignados expresamente a otra de sus Unidades Administrativas;

Artículo 38. La persona Titular de la Dirección General de Coordinación Hacendaria tendrá 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 e informar a su superior jerárquico;
- II. Participar en los comités, grupos técnicos y de trabajo que deriven de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal e informar a su superior jerárquico;
- III. Participar ante los comités y grupos de trabajo que deriven de la Ley General de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos e informar a su superior jerárquico;
- IV. Organizar, en su ámbito de competencia, los 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;
- V. 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;
- VI. Elaborar estudios comparados de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa de otras Entidades Federativas;
- VII. Elaborar la estimación de los ingresos propios y de los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla, en el ante Proyecto de iniciativa que se formule de la Ley de Ingresos, a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos;
- VIII. 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;
- IX. Realizar el análisis estadístico, las proyecciones y la definición de acciones tendientes a la propuesta de reformas de las disposiciones jurídicas en materia fiscal federal;
- X. Integrar la representación del grupo zonal 6, en los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XI. Elaborar los estudios de análisis para las propuestas de revisión y adecuación de las fórmulas de distribución de los recursos federales;
- XII. Identificar y proponer mejores prácticas para una mejor y más eficiente celeridad en la distribución de los recursos federales;
- XIII. Coordinar las actividades del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;
- XIV. Realizar el seguimiento a los Fondos y Programas Federales para mejorar la aplicación de recursos a los Municipios;
- XV. Asesorar a las autoridades municipales para el fortalecimiento de sus esquemas de recaudación;

- XVI. Realizar el seguimiento a los controles presupuestales de los Municipios, a fin de identificar de manera preventiva áreas de oportunidad en su administración;
- XVII. Obtener y sistematizar información de las fórmulas de distribución de participaciones en ingresos federales y de su distribución a los Municipios;
- XVIII. Elaborar propuestas de mejora al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIX. Elaborar para propuesta de mejora, Convenios de Colaboración Administrativa entre el Estado y sus Municipios;
- XX. Elaborar estudios comparativos de impuestos locales y coordinados para su mejora en la administración estatal;
- XXI. 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;
- XXII. Realizar análisis de datos y de proyecciones, para las propuestas de reformas legales y creación de nuevos impuestos;
- XXIII. Realizar el seguimiento al comportamiento de los fondos de gasto descentralizado, para el control de la información base de las fórmulas de asignación;
- XXIV. Integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales requeridos por los convenios de coordinación institucional;
- XXV. 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;
- XXVI. Coordinar la formulación del análisis y liquidación por compensación de ingresos coordinados y participaciones federales;
- XXVII. Colaborar con la Dirección General de Política de Ingresos en la revisión y actualización del Registro de Contribuyentes del Estado de Morelos, y
- XXVIII. Integrar la información que sea requerida para la atención de observaciones en materia financiera.

Artículo 39. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Analizar y rubricar los Proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, en materia Fiscal, así como los convenios y contratos en que intervenga o se sometan a consideración de la Secretaría y sus Unidades administrativas;

- II. Intervenir como representante legal de la Secretaría, en los juicios o asuntos de cualquier índole, en los que el erario estatal, pudiera resultar afectado o favorecido;
- III. Emitir respuestas a las consultas que en materia fiscal estatal se le soliciten a la Procuraduría Fiscal del Estado;
- IV. Intervenir como representante legal de la Secretaría de Hacienda o de sus unidades administrativas, en toda clase de juicios promovidos ante el Tribunal de Justicia Administrativa, contestar las demandas, ampliaciones, ofrecer y desahogar pruebas; designar personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos; allanarse; interponer recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por las Salas de dicho Tribunal; así como comparecer y alegar en los juicios de amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal de Justicia Administrativa; así como también interponer toda clase de recursos o incidentes, previstos en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;
- V. Representar a la persona Titular de la Secretaría o a los Titulares de las Unidades Administrativas que le estén adscritas 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;
- VI. Analizar las solicitudes de asunto penal realizadas por la Secretaría de Hacienda o de cualquiera de sus unidades administrativas con motivo de asuntos probablemente constitutivos de delitos en perjuicio del Fisco Estatal; así como formular las denuncias, querellas o declaratorias de en los que la Hacienda Estatal haya sufrido o pudo sufrir perjuicio, por hechos u omisiones que puedan constituir delitos fiscales o de aquéllos previstos en el Código Penal para el Estado de Morelos; ya sea por parte de los contribuyentes o servidores públicos que estén adscritos a la Secretaría o a sus Unidades Administrativas, con motivo del ejercicio de su cargo; así como coadyuvar en los supuestos anteriores con el Ministerio Público competente, recabar pruebas, comparecer en audiencias y dar seguimiento al proceso penal correspondiente;
- VII. Recibir, en su caso requerir información necesaria y dictar las resoluciones en los recursos administrativos y en 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 del Estado, conforme a lo previsto por el Código Fiscal para el Estado de Morelos;

- VIII. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones que en el ámbito de sus respectivas competencias deberán realizar, para llevar a cabo la cumplimentación de las ejecutorias y atención de requerimientos que les sean notificados por las autoridades jurisdiccionales Federales o Locales;
- IX. Llevar el Registro Público de los Organismos Descentralizados, conforme a la normatividad aplicable, así como rendir los informes correspondientes con motivo de dicha actividad;
- X. Previa designación del Titular de la Secretaría o del Titular de la Procuraduría Fiscal, intervenir como su representante, en las sesiones ordinarias o extraordinarias y en general aquellos actos o actuaciones convocadas por los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado, tenga interés; así como en las sesiones ordinarias o extraordinarias, del Comité, Junta de Gobierno o Junta Directiva, de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal;
- XI. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el levantamiento de actas administrativas por hechos atribuibles a los trabajadores y en su caso recabar las constancias correspondientes, pruebas y documentos que se requieran en asuntos laborales de su personal para su remisión a la Consejería Jurídica o a las autoridades administrativas o jurisdiccionales que así lo requieran;
- XII. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables;
- XIII. En representación de la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado, firmar y autorizar los documentos oficiales de informes, consultas, oficios, notas informativas y contestaciones de demanda que deban presentarse ante los tribunales jurisdiccionales;
- XIV. 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;
- XV. 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 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;
- XVI. Representar a la Secretaría, en las investigaciones, quejas y procedimientos administrativos promovidos en su contra, ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

- XVII. Supervisar la recepción de documentos que se presenten en oficialía de partes de la Procuraduría Fiscal del Estado y turnarlos a las áreas correspondientes, y
- XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le delegue su superior jerárquico.

Artículo 40. La Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir, tramitar y resolver en ausencia del Procurador, 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 del Procurador, el interés de la Hacienda Pública del Estado en los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública del Estado en los Acuerdos, Convenios de Coordinación Fiscal y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscritos por el Ejecutivo Federal, formular las contestaciones de demandas que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Llevar a cabo el programa de capacitación dirigido a los servidores públicos que ejerzan actos de fiscalización en materia fiscal federal, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

- VI. Recibir, tramitar y resolver en ausencia 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 en ausencia de la persona Titular de la Procuraduría Fiscal del Estado 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, que deriven de las facultades y atribuciones que se ejerzan con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VIII. Informar a la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos sobre la situación 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;
- XI. Previa designación de la persona Titular de la Secretaría o de la persona Titular de la Procuraduría Fiscal, intervenir como representante de estos, en las sesiones ordinarias o extraordinarias, del Comité, Junta de Gobierno o Junta Directiva, de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Allanarse y transigir en los juicios en que represente a la persona Titular de la Secretaría 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, y



Artículo 41. La Secretaría Técnica tendrá nivel de Dirección General y estará contemplada dentro de la estructura de la Oficina de la persona Titular de la Secretaría y al frente estará un Titular que atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda de la persona Titular de la Secretaría, mediante la verificación de actividades programadas, con la finalidad de concluir de manera satisfactoria con los objetivos previamente establecidos;
- II. Planear la correcta administración de los recursos en la oficina de la persona Titular de la Secretaría, mediante la verificación de un desempeño adecuado conforme a las políticas establecidas por la persona Titular de la Secretaría, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente;
- III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con la persona Titular de la Secretaría, mediante la realización de entrevistas, a fin de asegurar la programación de compromisos y de la agenda;
- IV. Administrar las actividades de sus áreas adscritas, mediante la atención de las solicitudes de apoyo, con la finalidad de dar seguimiento y turnarlas al área correspondiente y dar solución en tiempo y forma;
- V. Controlar de manera eficiente la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibidos en la oficina de la persona Titular de la Secretaría, a través de realizar un orden de la misma, con la finalidad de turnarla al área correspondiente y otorgar una respuesta oportuna en tiempo y forma, y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean delegadas por la persona Titular de la Secretaría.

#### CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 42. La persona Titular de la Secretaría, en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos o por quien la persona Titular de la Secretaría designe. Cuando la ausencia sea mayor, el Gobernador designará al servidor público que lo supla.

Artículo 43. Las ausencias temporales, de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, serán cubiertas por el servidor público de jerarquía inmediata inferior de acuerdo a su estructura administrativa, y conforme a lo dispuesto en los artículos

5, 7, 11, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del presente Reglamento, o por el servidor público que designe la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 44. Cuando por cualquier motivo en alguna Unidad Administrativa de la Secretaría no hubiere Titular, la persona Titular de la Secretaría podrá delegar las funciones propias del cargo que temporalmente se encuentra vacante, y que originalmente le pertenecen, en el servidor público de jerarquía inmediata inferior que corresponda, quien no dejará de desempeñar el cargo que originalmente ostenta pero será designado como Encargado de Despacho por un plazo no mayor de noventa días, debiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al servidor público que se tenga que suplir, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

La persona Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría, únicamente podrá ser suplida por la persona que designe la persona Titular de la Secretaría.